



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.legjislacionishqiptar.gov.al

Nr.113

28 gusht

2007

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Vendim i KM nr.503, datë 1.8.2007	Për miratimin e tarifave për shërbimet funksionale të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.....	3221
Vendim i KM nr.505, datë 1.8.2007	Për miratimin e statutit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.....	3222
Vendim i KM nr.506, datë 1.8.2007	Për procedurat e regjistrimit dhe të publikimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit	3228
Udhëzim i MMPAU nr.4, datë 23.8.2007	Për organizimin e ankandit të shitjes së lëndës drusore në pyjet publike.....	3233
Udhëzim i MF nr.19, datë 24.8.2007	Për një shtesë në udhëzimin nr.3, datë 30.1.2006 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”.....	3244
Vendim i ERE nr.49, datë 17.8.2007	Për fillimin e procedurave të shqyrtimit të aplikimit të KESH sh.a. për rishikimin e çmimeve të shitjes me pakicë të energjisë elektrike për vitin 2008 për klientët tariforë.....	3246
	Shpallje kërkesë për shpronësim publik të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor “Interchange-Kthesa e Kamzës”.....	3246

VENDIM
Nr.503, datë 1.8.2007

**PËR MIRATIMIN E TARIFAVE PËR SHËRBIMET FUNKSIONALE TË QENDRËS
KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3 të nenit 13 të ligjit nr.9732, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e tarifave për shërbimet funksionale të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, sipas tabelës nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Tabela nr.1

	Shërbimi	Tarifa në lekë
1	Verifikimi i mundësisë së regjistrimit të emrit	100
2	Rezervimi i emrit	100
3	Transferimi i emrit të rezervuar	100
4	Regjistrimi fillestar me formular-statut regjistrimi	100
5	Regjistrimi fillestar me statut të përgatitur nga palët	100
6	Regjistrimet e tjera të detyrueshme	100
7	Regjistrimi me kërkesë të çdo të treti të vendimeve të autoritetit publik, (përveç atyre të bëra nga vetë subjekti)	0
8	Regjistrime vullnetare	100
9	Çregjistrimi	100
10	Lëshimi i ekstrakteve për një të dhënë të regjistrimit tregtar	100
11	Lëshimi i ekstrakteve të historikut të veprimeve të kryera nga një subjekt	100
12	Lëshim ekstrakti për gjendjen e subjektit	100
13	Lëshimi i kopjes së statutit	100
14	Lëshimi i kopjes së bilancit	100
15	Lëshimi i kopjes së listës së aksionarëve	100
16	Lëshimi i kopjeve të dokumenteve të tjera shoqëruese (vetëm të një dokumenti)	100
17	Lëshimi i dublikatës së certifikatës	100
18	Lëshimi i të dhënave për adresën e banimit të individëve, të njoftuar në QKR, sipas ligjit	100
19	Aplikimi për licencë nëpërmjet QKR-së	1
20	Çdo veprim tjetër i parashikuar nga ligji dhe i pa përmendur më sipër	100

VENDIM
Nr.505, datë 1.8.2007

PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË QENDRËS KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 17 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e Statutit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, sipas tekstit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

STATUTI I QENDRËS KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT

Neni 1

Të përgjithshme

1. Termat e përdorura në këtë statut kanë të njëjtin kuptim me ato të përcaktuara në nenin 2 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Me termin “Ligj” në këtë statut do t’i referohemi ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

Neni 2

Organizimi dhe funksionimi i Qendrës Kombëtare të Regjistrimit

QKR-ja organizohet dhe funksionon në bazë të ligjit dhe të këtij statuti.

Neni 3

Selia

QKR-ja e ka selinë në Tiranë.

Neni 4

Stema dhe vula zyrtare

1. QKR-ja identifikohet me stemën dhe vulën e saj zyrtare.
2. Stema e QKR-së përbëhet nga Stema e Republikës dhe shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria e Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Qendra Kombëtare e Regjistrimit”.
3. QKR-ja dhe çdo sportel shërbimi me çdo bashki e komunë kanë vulën e tyre zyrtare.
4. Vula e QKR-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2 të vendimit nr.390, datë 6.8.1993 të Këshillit të Ministrave “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”, me ndryshime dhe shënimin identifikues “Qendra Kombëtare e Regjistrimit”.
5. QKR-ja pajiset me 4 ekzemplarë të vulës zyrtare.
6. Vulat e sporteleve të shërbimit në bashki apo komuna kanë formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.390, datë 6.8.1993 “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”, me ndryshime dhe shënimin identifikues: “Qendra Kombëtare e Regjistrimit, sporteli i shërbimit të bashkisë/komunës emri (emri përkatës i bashkisë/komunës)”.
7. Vula e QKR-së dhe vulat e sporteleve të shërbimit në bashki e komuna prodhohen,

administrohen dhe ruhen në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 5

Misioni

QKR-ja ka për mision lehtësimin e regjistrimit të biznesit në Shqipëri dhe sigurimin e aksesit publik në të dhënat e regjistruara.

Neni 6

Funksionet

QKR-ja ka këto funksione:

- a) Mban regjistrin tregtar.
- b) Kryen regjistrimin fillestar të subjekteve të përcaktuara në ligj për qëllim të regjistrimit fiskal, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, si dhe inspektimit të marrëdhënieve të punës.
- c) Kryen regjistrimet e tjera në regjistrin tregtar, në përputhje me dispozitat në fuqi.
- d) Lëshon certifikata, ekstrakte të regjistrimeve dhe kopje të vërtetuara të akteve të depozituara sipas përcaktimit të ligjit.
- e) Publikon të dhënat e regjistrit të mbajtur, si dhe siguron aksesin e lirë të publikut në to.
- f) Pranon kërkesat për licencat, sipas parashikimeve të ligjit dhe ia dorëzon ato aplikantit, pas miratimit nga organet kompetente.
- g) Informon dhe këshillon të interesuarit për procedurat e regjistrimit dhe licencimit.
- h) QKR-ja, nxit praktikantët e mira, përgatit e sugjeron forma e standarde për aktet e krijimit të shoqërive tregtare dhe subjekteve të tjera tregtare apo akte të tjera të nevojshme për veprimtarinë tregtare, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- i) QKR-ja bashkëpunon me institucionet publike shqiptare, ato të huaja, si dhe organizatat ndërkombëtare të specializuara të fushës.
- j) QKR-ja harton programe dhe merr masa konkrete për modernizimin e vazhdueshëm të sistemit të regjistrimit.
- k) QKR-ja administron pasurinë e saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 7

Shërbimet funksionale

1. Për realizimin e funksioneve, QKR-ja kryen këto shërbime direkt për të interesuarit:
 - a) Rezervim dhe transferim të emrit;
 - b) Regjistrim fillestar i njëkohshëm;
 - c) Regjistrime të tjera, të detyrueshme dhe vullnetare;
 - d) Çregjistrim;
 - e) Lëshimin e certifikatave, lëshimin e ekstrakteve të të dhënave të regjistrit tregtar dhe lëshimin e kopjeve të akteve shoqëruese;
 - f) Publikimin e regjistrit tregtar dhe Buletin Zyrtar të Regjistrimeve;
 - g) Mbështetjen dhe këshillimin e aplikantëve për veprimet me QKR-në;
 - h) Informimin mbi formën dhe përmbajtjen e akteve dhe dokumenteve shoqëruese, që i bashkëlidhen aplikimit për kryerjen e regjistrimit fillestar, regjistrimet e tjera dhe çregjistrimin;
 - i) Pranimin e aplikimeve për licencat, shpërndarjen e tyre në autoritetet përgjegjëse dhe dorëzimin e tyre aplikantit sipas dispozitave në fuqi;
 - j) Lëshimin e licencave me vetëdeklarim;
 - k) Informimin mbi llojet e licencave, lejeve dhe autorizimeve të nevojshme për fillimin apo kryerjen e veprimtarive tregtare, sipas llojit të aktivitetit, si dhe informimin mbi procedurat e detajuara të aplikimit, afatet dhe organet kompetente për lëshimin e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. QKR-ja siguron përgatitjen dhe vënien në dispozicion në ambientet e saj të destinuara pritjes së publikut dhe nëpërmjet sporteleve të shënimit në bashki e komuna, si dhe në faqen e internetit, broshura informative, si dhe formularë të detajuar informues.
3. QKR-ja publikon dhe informon të interesuarit për tarifatat e miratuara të shërbimeve që

ofron.

4. QKR-ja kryen edhe funksione të tjera në ndihmë të biznesit, të lidhura me funksionet e saj, që miratohen nga Ministri dhe përfitohen kundrejt pagesës përkatëse.

Neni 8

Organizimi i brendshëm

QKR-ja, organizohet në stafin drejtues, nëpunësit regjistruar, nëpunësit e sportelit, nëpunësit mbështetës dhe punonjësit e tjerë.

Neni 9

Drejtori i QKR-së

1. Drejtori i QKR-së emërohet nga ministri sipas procedurave të parashikuara në vendimin nr.173, datë 7.3.2003 të Këshillit të Ministrave “Për emërimin, lirimimin ose shkarkimin nga detyra të drejtuesve të institucioneve, në vartësi të Këshillit të Ministrave, Kryeministrit ose të ministrit” dhe përcaktimeve të këtij statuti.

2. Për përzgjedhjen e drejtorit, ministri ngre një komision të posaçëm.

3. Komisioni përcakton kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët, përveçse parashikohet në nenin 8/2 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” dhe kriteret për vlerësimin e kandidaturave.

4. Komisioni përzgjedh dhe i propozon ministrit tre kandidatët më të mirë.

Neni 10

Funksionet

QKR-ja drejtohet nga drejtori i saj, që ka këto funksione dhe përgjegjësi:

- a) Është autoriteti përgjegjës për veprimet në regjistra.
- b) Ushtron udhëheqjen metodologjike të procesit të regjistrimit tregtar, si dhe siguron zbatimin e unifikuar të legjislacionit për regjistrimin në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.
- c) Është përgjegjësi për administrimin eficient të pasurisë së QKR-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- d) Është përgjegjës për modernizimin e vazhdueshëm të sistemit të regjistrimit.
- e) Është përgjegjës për arritjen e objektivave specifike vjetore dhe treguesve të cilësisë së shërbimit të miratuara nga Ministri.
- f) Është autoriteti përgjegjës buxhetor dhe titullari i autoritetit kontraktues të QKR-së.
- g) Përfaqëson QKR-në në marrëdhënie me të tretët.
- h) Është përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 11

Të drejtat dhe detyrat e drejtorit

Për realizimin e përgjegjësiave të mësipërme drejtori i QKR-së ka këto të drejta dhe detyra:

- a) Organizon, koordinon dhe kontrollon zbatimin e ligjit në realizimin e funksioneve në QKR dhe sportelet e shërbimit në bashki e komuna.
- b) Nxjerr urdhra të brendshëm të detyrueshëm për menaxhimin administrativ dhe financiar të institucionit.
- c) Nxjerr urdhra dhe udhëzime të detyrueshme për QKR-në dhe nëpunësit e sporteleve të shërbimit në bashki e komuna, në lidhje me kryerjen e funksioneve të deleguara.
- d) Miraton programin e brendshëm të veprimtarisë së institucionit.
- e) Organizon përgatitjen dhe i paraqet për propozim ministrit, buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit.
- f) Nxjerr urdhra individualë lidhur me rregullimin e marrëdhënieve të punës, të nëpunësve dhe punonjësve të QKR-së.

g) Miraton kriteret për rekrutimin e nëpunësve dhe ka të drejtat dhe detyrat e “eprorit direkt” sipas legjislacionit të nëpunësit civil.

h) Miraton dhe firmos kontratat e punës me punonjësit e QKR-së.

i) Miraton kriteret e posaçme që duhet të plotësojnë nëpunësit e sporteleve të shërbimit në bashki e komuna.

j) Bën vlerësimin e “cilësisë së shërbimit” për çdo sportel shërbimi në bashki e komuna, jo më pak se një herë në fund të vitit, në përputhje me treguesit e cilësisë së shërbimit të miratuar nga ministri.

k) Miraton nëpunësit e sporteleve të shërbimit në bashki e komuna dhe propozon zëvendësimin e tyre në rastet e cilësisë së dobët të shërbimit.

l) Zgjidh ankimet për veprimet apo mosveprimin e QKR-së apo sporteleve të shërbimit në bashki e komuna lidhur me ushtrimin e funksioneve.

m) I raporton ministrit për veprimtarinë e QKR-së.

n) Miraton programet e trajnimit për nëpunësit e QKR-së dhe të sporteleve të shërbimit dhe siguron kualifikimin fillestar dhe periodik të nëpunësve të QKR-së dhe sporteleve të shërbimit.

o) Nënshkruan marrëveshjet e bashkëpunimit me institucionet e tjera publike shqiptare apo të huaja.

p) Përgatit dhe sugjeron aktet nënligjore në zbatim të ligjit dhe ndryshimet e përmirësimit në aktet e miratuara.

q) Çdo detyrë dhe të drejtë tjetër sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 12

Kryerja e veprimeve në regjistër

1. Veprimet në regjistër kryhen vetëm nga Drejtori i QKR-së dhe/apo nga nëpunësit regjistruar të përcaktuar në strukturën e QKR-së.

2. Drejtori i QKR-së mund të autorizojë me shkrim nëpunës të tjerë të QKR-së apo të sporteleve të shërbimit në bashki e komuna të kryejnë disa apo të gjitha veprimet në regjistër. Në këtë rast akti i autorizimit është nominal dhe bëhet publik nëpërmjet shpalljes në faqen zyrtare të internetit të QKR-së.

Neni 13

Marrëdhëniet e punës të nëpunësve dhe punonjësve të QKR-së

1. Nëpunësit e QKR-së, me përjashtim të punonjësve mbështetës, kanë arsimin e lartë.

2. Për nëpunësit e QKR-së zbatohen procedurat e legjislacionit për nëpunësin civil, të cilat rregullojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin, rekrutimin, ngritjen në detyrë, lëvizjen paralele, vlerësimin e punës, disiplinën dhe lirin nga detyra.

3. Procedurat e rekrutimit, ngritjes në detyrë, lëvizjen paralele, vlerësimi i punës, disiplina dhe lirimi nga detyra e nëpunësve të QKR-së, kryhen nga vetë QKR-ja.

4. Akti i emërimit për nëpunësit e QKR-së shoqërohet me kontratën e punës dhe pas emërimit në detyrë të nëpunësve i vihet në dispozicion përshkrimi i detajuar i punës.

5. Zhvillimi i procedurave të rekrutimit të nëpunësve të QKR-së, në fazën fillestare të krijimit asistohet nga shërbimet mbështetëse të ministrisë.

6. Marrëdhëniet e punës së punonjësve të tjerë të QKR-së, që kryejnë detyra të karakterit mbështetës, i nënshtrohen legjislacionit të punës dhe legjislacionit tjetër me zbatim të përgjithshëm në administratën publike.

7. Ankimi ndaj akteve të drejtorit, lidhur me marrëdhëniet e punës, bëhet drejtpërdrejt në gjykatë.

8. Nëpunësit e QKR-së kryejnë veprimtari të detyrueshme trajnimi menjëherë pas emërimit të tyre, në mënyrë periodike dhe sa herë që kërkohet nga titullari i QKR-së, në bazë të vlerësimit të punës.

Neni 14
Nëpunësit e sporteleve

1. Drejtori i QKR-së nëpërmjet një urdhri të detyrueshëm për të gjitha sportelet e shërbimit miraton kriteret e posaçme profesionale për nëpunësit e sporteleve në bashki apo komuna.

2. Për shkak të gjendjes së burimeve njerëzore në bashki apo komuna të caktuara, me kërkesë të bashkisë apo komunës përkatëse, drejtori mund të miratojë përjashtime nga kriteret e miratuara në udhëzim. Përjashtimet janë specifike për çdo bashki apo komunë.

3. Nëpunësit e sporteleve në bashki apo komuna kryejnë veprimtari të detyrueshme trajnimi menjëherë pas emërimit të tyre, në mënyrë periodike dhe sa herë që kërkohet nga titullari i QKR-së, në bazë të vlerësimit të cilësisë së shërbimit.

Neni 15
Buxheti dhe mjetet themelore

1. Buxheti i QKR-së është zë më vete në Buxhetin e Shtetit, pjesë e buxhetit të Ministrisë.

2. Projektbuxheti vjetor dhe afatmesëm i QKR-së, përgatitet në drejtimin e drejtorit të saj dhe propozohet pas miratimit nga Ministri.

3. Buxheti përbëhet nga të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e QKR-së, përfshirë edhe fondet për shpenzime operative dhe kapitale për sportelet e shërbimit në bashki dhe komuna, si dhe të ardhurat që krijohen në këto sportele.

4. Fondet për shpenzime operative për çdo sportel në bashki e komunë janë fonde të kushtëzuara.

5. Fondet e kushtëzuara parashikohen dhe livrohen në trajtën e një shume fikse vjetore të padetajuar për çdo bashki apo komunë, ku operojnë sportelet e shërbimit. Ato mbulojnë shpenzimet për paga, sigurime shoqërore dhe shëndetësore për punonjësit e nevojshëm për kryerjen e funksionit, si dhe shpenzime korrente për energji, mjete të nevojshme të konsumueshme për ushtrimin normal të veprimtarisë etj.

6. Fondet për shpenzime kapitale shpenzohen nga vetë QKR-ja.

7. Bashkia ose komuna, në përputhje me objektivin e saj, mund të parashikojë dhe kryejë shpenzime operative ose kapitale shtesë për përmirësimin e shërbimeve të sportelit.

8. QKR-ja mban llogaritë në thesar në përputhje me legjislacionin në fuqi.

9. Të ardhurat e mbledhura nga tarifat dhe gjokat për kryerjen e funksioneve sipas ligjit, përfshirë edhe ato të krijuara në sportelet e bashkive e komunave, derdhen tërësisht në buxhetin e shtetit.

10. Pajisjet e QKR-së dhe pajisjet e sporteleve të shërbimit në bashki e komuna të blera nga fondet e QKR-së, janë në pronësi shtetërore të QKR-së dhe në përdorim të njërive përkatëse vendore.

11. QKR-ja përgjigjet për mirëmbajtjen e pajisjeve në përdorim të sporteleve të bashkive dhe komunave, me përjashtim të mirëmbajtjes së zakonshme, e cila kryhet nga bashkia apo komunat përkatëse.

12. Drejtori i QKR-së përcakton kriteret për përdorimin e pajisjeve të sporteleve të shërbimit të blera me fondet e QKR-së.

13. Veprimtaria financiare e QKR-së auditohet nga strukturat e Ministrisë, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 16
Marrëdhëniet me institucionet publike dhe me të tretët

1. QKR-ja bashkëpunon me institucionet publike shqiptare. Marrëdhëniet me këto institucione zhvillohen në bazë të marrëveshjeve të përbashkëta.

2. Në mënyrë të veçantë, QKR-ja bashkëpunon dhe shkëmben informacion me:

a) Autoritetet tatimore qendrore, bashkitë dhe komunat për lehtësimin e informacionit lidhur me regjistrimin fiskal.

b) Institucionet e sigurimeve shëndetësore dhe shoqërore.

c) Inspektoratin Shtetëror të Punës dhe Institutin e Statistikave.

3. QKR-ja bashkëpunon gjithashtu me institucionet homologe të shteteve të tjera dhe

institucionet ndërkombëtare të fushës.

Neni 17

Komunikimi elektronik me autoritetet e tjera

1. QKR-ja siguron lidhjen dhe shkëmbimin elektronik të të dhënave me:
 - a) Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve;
 - b) Bashkitë dhe komunat;
 - c) Inspektoratin Shtetëror të Punës;
 - d) Institutin e Statistikave.
2. Për të garantuar lehtësimin e procedurave të regjistrimit apo për lehtësimin e kryerjes së funksioneve të institucioneve të tjera publike shqiptare apo të huaja, QKR-ja, mund të realizojë lidhjen dhe shkëmbimin e të dhënave me institucione dhe/apo baza të dhënash elektronike si brenda, ashtu dhe jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.
3. Marrëdhëniet, të drejtat dhe detyrimet e palëve sipas pikës 2 më sipër, rregullohen nëpërmjet marrëveshjeve të përbashkëta.

Neni 18

Orari i marrëdhënieve me publikun

Ministri miraton orarin e marrëdhënieve me publikun të QKR-së dhe sporteleve të shërbimit në bashki e komuna.

Neni 19

Raportimi

1. Në fillim të çdo ministri përcakton objektivat specifike vjetore dhe treguesve të cilësisë së shërbimit të QKR-së.
2. Marrëdhëniet institucionale me ministrin mbahen nëpërmjet Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë.
3. Titullari i QKR-së i raporton me shkrim ministrit sa herë që i kërkohet, por jo më pak se në fund të çdo tremujori dhe i paraqet atij raportin vjetor të veprimtarisë teknike dhe financiare brenda muajit janar të çdo viti për vitin e kaluar.

VENDIM

Nr.506, datë 1.8.2007

PËR PROCEDURAT E REGJISTRIMIT DHE TË PUBLIKIMIT NË QENDRËN KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 76 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Termat e përdorura në këtë vendim kanë të njëjtin kuptim me ato të përcaktuara në nenin 2 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.”.
2. Me termin “ligj” në këtë vendim do t’i referohemi ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.
3. Aplikimi për regjistrim bëhet në sportelin e Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, në qendër ose në çdo sportel shërbimi, në bashki apo komunë, pavarësisht nga selia a vendi i ushtrimit të veprimtarisë nga subjekti, që kërkon regjistrimin.
4. Qendra Kombëtare e Regjistrimit bën publike, me mjete të përshtatshme, listën e bashkive

dhe të komunave, pranë të cilave funksionojnë sportelet e shërbimit.

5. Aplikantët deklarojnë, nëpërmjet formularit të aplikimit, të dhënat e kërkuara nga ligji për kryerjen e regjistrimit tregtar dhe paraqesin dokumentacionin shoqërues përkatës.

6. Aplikantët, që kryejnë regjistrimin fillestar në regjistrin tregtar, sipas ligjit, deklarojnë në formularët e regjistrimit fillestar edhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave, që rregullojnë fushën tatimore, statistikore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore e të inspektimit të punës.

7. Këto deklarime kryhen në mbështetje të kërkesave të përcaktuara në formularët e miratuar.

8. Aplikimi për regjistrim bëhet nga personat e autorizuar, sipas përcaktimit të nenit 26 të ligjit, duke deklaruar të dhënat nëpërmjet paraqitjes së aplikimit përkatës, të plotësuar me të gjitha fushat e detyrueshme, si dhe duke paraqitur dokumentet shoqëruese, të kërkuara për llojin e regjistrimit që kërkohet të kryhet.

9. Personi, që paraqet aplikimin në sportel, duhet të vërtetojë identitetin me një dokument të vlefshëm identifikimi, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

10. Aplikuesi dorëzon aplikimin e plotësuar me shkrim dore, te nëpunësi i sportelit ose në mënyrë elektronike, nëpërmjet faqes në internet të QKR-së.

11. Nëpunësi i sportelit i kërkon personit, që paraqet për aplikim, të dhëna për regjistrimin, që kërkon të kryejë dhe hap dosjen elektronike përkatëse, e cila mban një numër për çdo dosje (ose aplikim), të dhënë automatikisht nga sistemi i informatizuar i QKR-së.

12. Personi, që paraqitet për aplikim, bën pagesën e tarifës përkatëse, sipas llojit të regjistrimit.

13. Pasi janë kryer veprimet e mësipërme, nëpunësi i sportelit asiston personin, që paraqitet për aplikim, në plotësimin e formularit të miratuar, në të gjitha rubrikat e detyrueshme të tij, sipas regjistrimit, që kërkohet të kryhet, dhe llojit të subjektit, që kryen regjistrimin, hedh të dhënat në formularët elektronikë të sistemit të informatizuar, si dhe kërkon paraqitjen e dokumentacionit shoqërues përkatës.

14. Nëpunësi i sportelit, në çdo rast vazhdon asistimin e personit, që paraqitet për aplikim, në plotësimin e të gjitha rubrikave të detyrueshme të formularit edhe kur të dhënat, që duhet të deklarohen, në një apo më shumë rubrika, mungojnë, janë të pasakta apo nuk vërtetohen nga dokumentet shoqëruese të paraqitura.

15. Formulari i plotësuar nënshkruhet nga personi, që aplikon për regjistrim, dhe i dorëzohet nëpunësit të sportelit, së bashku me dokumentet e sipërpërmendura. Nëpunësi i sportelit plotëson rubrikën e formularit të rezervuar për përdorim zyrtar.

16. Të gjitha dokumentet, përfshirë kopjen e dokumenteve të identifikimit dhe formularin e aplikimit, vulosen dhe nënshkruhen nga nëpunësi i sportelit, përkatësisht, në faqe të parë dhe në rubrikën përkatëse të formularit të aplikimit. Më pas merret pamja e tyre elektronike.

17. Formularët e aplikimit, në format shkresor, si dhe dokumentet shoqëruese, të paraqitura po në format shkresor, nga personi, që aplikon për regjistrim, ruhen pranë çdo sporteli të shërbimit. Titullari i QKR-së tërheq periodikisht nga çdo sportel shërbimi dokumentet shoqëruese në format shkresor dhe i arkivon ato në qendër, sipas dispozitave ligjore për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve zyrtare.

18. Pasi kryen veprimet e parashikuara në pikat e mësipërme dhe verifikimet sipas pikës 1 të nenit 54 të ligjit, nëpunësi i sportelit:

a) nëse aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, i dorëzon personit, që aplikon konfirmimin përkatës, për kryerjen e aplikimit, të lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar.

b) nëse vëren mangësi në aplikim apo në dokumentet shoqëruese, i dorëzon personit që aplikon konfirmimin përkatës, të lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar, i cili përmban shkaqet e sakta, që mund të pezullojnë regjistrimin, dhe e njofton se QKR-ja do të përgjigjet brenda afatit prej 1 dite nga paraqitja e aplikimit.

19. Me lëshimin e konfirmimeve sipas pikave “a” e “b”, më sipër nëpunësi i sportelit ua kalon, për shqyrtim e vendimmarrje nëpunësve të autorizuar aplikimin dhe dokumentet shoqëruese, në format elektronik. Kur vëllimi i dokumenteve shoqëruese është i tillë, sa mund të krijojë vonesa në punën në sportel, atëherë nëpunësi i sportelit dërgon menjëherë, për shqyrtim e vendimmarrje, formularin e aplikimit dhe dokumentet e identifikimit, në format elektronik. Pjesa e mbetur e dokumenteve shoqëruese dërgohet në format elektronik para përfundimit të ditës së punës, duke siguruar, në çdo

rast, lidhjen e saktë të dokumenteve shoqëruese me secilin aplikim të dërguar.

20. Konfirmimi përmban edhe numrin e dhënë automatikisht nga sistemi i informatizuar i QKR-së, sipas pikës 10 të këtij vendimi, i cili shërben për të ndjekur në çdo kohë, gjendjen e procesit të regjistrimit dhe nënshkruhet nga nëpunësi i sportelit e aplikantit.

21. Aplikimi dhe dokumentet shoqëruese, në format elektronik, dërguar sipas parashikimeve të pikave 18, 19 e 20 të këtij vendimi, merren në shqyrtim nga nëpunësit e autorizuar të QKR-së, sipas radhës së paraqitjes së tyre.

22. Nëpunësi i autorizuar i QKR-së verifikon me hollësi nëse aplikimi dhe dokumentet shoqëruese janë në përputhje me kërkesat e pikës 1 të nenit 54 të ligjit, si dhe verifikon veprimet e kryera nga nëpunësi i sportelit.

23. Kur nëpunësi i autorizuar vëren se aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, vlerëson vetëm plotësimin e kërkesave, të përcaktuara në pikën 1 të nenit 54 të ligjit. Në këtë vlerësim nëpunësi i autorizuar nuk mund të shqyrtojë saktësinë e të dhënave, vërtetësinë e dokumenteve, që i bashkëlidhen aplikimit për regjistrim, apo përputhshmërisë e përmbajtjes së tyre me kërkesat e ligjit në fuqi. Përgjegjësia për saktësinë e të dhënave të deklaruara ose vërtetësinë e dokumenteve, që i bashkëlidhen aplikimit, mbahet nga personat që kanë bërë deklaratimet ose që kanë hartuar aktin, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

24. Nëpunësi i autorizuar nuk mund ta refuzojë regjistrimin, nëse aplikimi është dorëzuar sipas parashikimeve të ligjit.

25. Nëse nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) pas verifikimeve sipas pikave 21, 22, 23 e 24 të këtij vendimi, vëren se aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, brenda afatit maksimal prej 1 dite nga paraqitja e aplikimit, miraton:

- a) kryerjen e regjistrimit;
- b) lëshimin e NUIS-it, në rastin e regjistrimit fillestar;
- c) lëshimin e certifikatave të regjistrimit ose sipas rastit vërtetimin e kryerjes së regjistrimit;
- ç) kryerjen e publikimit elektronik të regjistrimit në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare.

26. Nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) miraton kryerjen e regjistrimit si më sipër, nëse vlerëson se mangësitë e vërejtura gjatë shqyrtimit paraprak, sipas pikave 18, 19 e 20 të këtij vendimi, nuk janë të mbështetura në ligj dhe në dispozitat e këtij vendimi.

27. Në rastin e regjistrimit fillestar, nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) njofton, në mënyrë elektronike, Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve për regjistrimin e subjektit të ri dhe i dërgon të gjitha të dhënat e regjistrimit, deklaruar në formularin përkatës, dhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave, në fushën tatimore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, e statistikore, së bashku me dokumentet shoqëruese, të paraqitura, si dhe i kërkon lëshimin e Numrit Unik të Identifikimit (NUIS), i cili lëshohet menjëherë, në mënyrë automatike, nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve. Në rast ndërprerjesh të lidhjes on-line, NUIS-i lëshohet nga QKR-ja në bazë të logaritmit, të miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, dhe i njoftohet organit tatimor në çastin e rivendosjes së lidhjes.

28. QKR-ja, pas autorizimit të regjistrimit e, në rastin e regjistrimit fillestar, pas marrjes së NUIS-it, lëshon, sipas rastit, certifikatat e regjistrimit, sipas formateve të miratuara, apo vërtetimin e kryerjes së regjistrimit.

29. Brenda 1 dite nga data e kryerjes së regjistrimit, sistemi i informatizuar i QKR-së publikon në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të regjistrimit të dhënat e regjistrimit, në formatet e miratuara.

30. Nëse nëpunësi i autorizuar, pas verifikimeve sipas pikave 21 deri 24 të këtij vendimi, vëren se aplikimi nuk është në përputhje me kërkesat e ligjit, brenda afatit maksimal prej 1 dite nga paraqitja e aplikimit pezullon regjistrimin.

31. QKR-ja i njofton me shkrim, në sportel aplikantit, brenda afatit të mësipërm, shkakun e pezullimit, duke i dorëzuar dokumentin përkatës, lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar, dhe i jep një afat 15-ditor për plotësimin ose ndreqjen e mangësive, që pengojnë regjistrimin.

QKR-ja gjatë afatit të pezullimit nuk mund të paraqesë mangësi të tjera, të ndryshme nga ato të njoftuara.

32. Aplikanti në çdo kohë brenda afatit të mësipërm, mund të plotësojë ose të ndreqë mangësitë, duke plotësuar formularin përkatës e duke dorëzuar dokumentet shoqëruese, të nevojshme. QKR-ja vlerëson aplikimin për plotësimin ose ndreqjen e mangësive, që pengojnë regjistrimin, në përputhje me pikat 18 deri 24 të këtij vendimi.

33. Në rastin kur pas pezullimit aplikanti ka plotësuar ose ndrequr mangësitë, brenda afatit të

përcaktuar në nenin 56 të ligjit, QKR-ja kryen regjistrimin. Regjistrimi mban datën e paraqitjes së aplikimit të parë.

34. Nëse nëpunësi i autorizuar (regjistruesi), pas verifikimeve sipas pikave 21 deri 24, vëren se të dhënat, që kërkohen të regjistrohen, janë të ndryshme nga të dhënat e kërkuara nga dispozitat e ligjit, regjistrimi refuzohet dhe aplikantit i njoftohet, me shkrim, shkaku i refuzimit.

35. Nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) refuzon regjistrimin në rastin kur aplikanti nuk ka plotësuar ose ndrequr mangësitë, që pengojnë regjistrimin, brenda afatit 15-ditor të përcaktuar, në nenin 56 të ligjit. Nëpunësi i autorizuar refuzon regjistrimin edhe kur aplikimi për plotësimin ose ndreqjen e mangësive nuk plotëson qoftë edhe njërën nga kërkesat e përcaktuara në ligj.

36. Në rastin kur brenda 1 dite nga paraqitja e aplikimit për kryerjen e një regjistrimi sipas ligjit, përfshirë aplikimin për plotësimin ose ndreqjen e mangësive, që pengojnë regjistrimin sipas pikës 32 të këtij vendimi, nëpunësi i autorizuar nuk ka kryer regjistrimin, nuk ka njoftuar pezullimin e aplikimit apo refuzimin e tij, atëherë aplikimi për regjistrim quhet i pranuar, menjëherë.

37. Në këtë rast, sistemi i informatizuar i QKR-së lëshon, automatikisht, autorizimin sipas pikës 25 të këtij vendimi, dhe kryen veprimet e përcaktuara në pikat 27 e 28 të vendimit.

38. Dispozitat e përcaktuara në nenet e mësipërme, me përjashtim të procedurës së lëshimit të NUIS-it apo të rasteve kur parashikohet shprehimisht, ndryshe, zbatohen edhe për ndryshimet në të dhënat e regjistruara, për regjistrimet e tjera të detyrueshme, sipas ligjit, për heqjen e subjektit nga statusi pasiv, për njoftimin e të dhënave vullnetare dhe për çregjistrimin e subjektit nga regjistri tregtar, si dhe për çdo regjistrim tjetër që, sipas ligjit, kryhet me aplikim.

39. Pavarësisht nga sa më sipër, regjistrimi i aplikimit kryhet menjëherë në sportel, në rastet, kur:

a) depoziton bilancin vjetor kontabël dhe raportin e auditimit, në përputhje me shkronjën “a” të nenit 43/3 të këtij ligji;

b) depoziton projektstatutin e shoqërive anonime, që themelohen me ofertë publike, e dokumentet e tjera, të parashikuara me ligj, gjatë fazës përgatitore të themelimit të tyre;

c) paraqet projektin për bashkimin ose ndarjen e shoqërive, sipas nenit 248 të ligjit nr.7638, datë 19.11.1992 “Për shoqëritë tregtare”, të ndryshuar.

ç) njofton vullnetarisht website-in, e-mail-in, numrin e telefonit dhe të faksit;

d) njofton ndryshimin e të dhënave të identifikimit të individëve, të përfshirë në regjistrin tregtar, në përputhje me ligjin;

dh) njofton ndryshimin e specimenit (llojit, tipit) të nënshkrimit;

e) njofton ndryshimin e objektit të veprimtarisë për personat fizikë.

Në këto raste nëpunësi i sportelit vepron në përputhje me pikat 8 deri 17 dhe të shkronjës “a” të nenit 18 të këtij vendimi dhe i lëshon aplikantit vërtetimin e kryerjes së regjistrimit.

40. QKR-ja, me lëshimin e autorizimit të regjistrimit fillestar të subjekteve në regjistrin tregtar, njofton, në mënyrë elektronike, Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve për regjistrimin e subjektit të ri, si dhe i dërgon të gjitha të dhënat e regjistrimit, deklaruar në formularin përkatës, të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave, që rregullojnë fushën tatimore, statistikore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, si dhe dokumentet shoqëruese, të paraqitura në përputhje me pikën 27 të këtij vendimi.

41. QKR-ja i dërgon, gjithashtu, në mënyrë elektronike, Inspektoratit Shtetëror të Punës të gjitha të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave, që rregullojnë fushën e inspektimit të punës.

42. Për çdo subjekt të ri, të regjistruar, në regjistrin tregtar, QKR-ja njofton edhe bashkitë dhe komunat, ku subjektet kanë selinë apo vendet e ushtrimit të veprimtarisë, të gjitha të dhënat e regjistrimit të deklaruar në formularin përkatës dhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave, që rregullojnë fushën tatimore.

43. QKR-ja, nëpërmjet sporteleve të shërbimit, u njofton në mënyrë elektronike bashkive dhe komunave të lidhura në rrjet të dhënat e përcaktuara në pikën 44 të këtij vendimi, së bashku me dokumentet shoqëruese të paraqitura.

44. Për bashkitë dhe komunat, që nuk janë të lidhura në rrjet, QKR-ja i dërgon këto të dhëna me postë.

45. QKR-ja në të njëjtën mënyrë njofton autoritetet e mësipërme, edhe për çdo ndryshim në të dhënat e regjistrimit tregtar dhe për të dhënat e tjera të detyrueshme, sipas ligjit.

46. Njoftimet e mësipërme kryhen brenda ditës së punës, kur bëhet regjistrimi. Njoftimi

nëpërmjet shërbimit postar kryhet brenda 2 ditë pune pas datës në të cilën është bërë regjistrimi.

47. QKR-ja mund të lidhë marrëveshje me institucione të tjera publike shqiptare për shkëmbimin e të dhënave, që kanë të bëjnë me regjistrimin e subjekteve të përcaktuara nga ligji.

48. Pasaktësitë, gabimet teknike ose gabimet e tjera, të bëra gjatë regjistrimeve, të cilat rezultojnë qartë nga dokumentacioni i depozituar dhe nuk cenojnë vlefshmërinë e regjistrimit mund të korrigjohen nga vetë QKR-ja, kryesisht apo me kërkesë të personit të interesuar.

49. Kërkesa për korrigjimin e gabimit mund të bëhet nga çdo person i interesuar. Kërkesa bëhet me aplikim, sipas formatit të miratuar. Aplikimi për korrigjimin e gabimit paraqitet, në sportelin e shërbimit, nga personi i interesuar. Aplikimi kryhet pa pagesë.

50. Kryerja e korrigjimit dhe të dhënat e korrigjuara shpallen në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të regjistrimit të QKR-së dhe i njoftohen subjektit, me shkrim, në adresën e deklaruar.

51. Ndryshimi i të dhënave të pasakta, të cilat nuk rezultojnë qartë nga dokumentacioni i depozituar ose cenojnë vlefshmërinë e regjistrimit, kryhen nëpërmjet një aplikimi të ri apo në bazë të një vendimi gjyqësor.

52. Subjekti, i cili nuk paraqet për 2 vite me radhë bilancin kontabël vjetor, sipas parashikimit të nenit 43 të ligjit, i tërhiqet vëmendje, me shkrim, nga QKR-ja 30 ditë pas kalimit të këtij afati.

53. Në rast se subjekti nuk e plotëson detyrimin brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit, por jo më vonë se 60 ditë nga data e plotësimit të afatit për paraqitjen e bilancit, subjekti kalon me vendim të QKR-së, në statusin pasiv. Në këtë rast, në të gjitha dokumentet, që lëshohen nga regjistri, do të shënohet "PASIV".

Vendimi për kalimin në statusin pasiv merret nga nëpunësi i autorizuar.

54. Dispozitat e pikës 55 nuk zbatohen për subjektet, që kanë njoftuar pezullimin e veprimtarisë, në përputhje me nenin 43 të ligjit.

55. Gjithashtu, kalojnë në statusin pasiv edhe subjektet e parashikuara në pikën 8 të nenit 75 të ligjit.

56. Veprimi i kalimit në statusin pasiv shpallet në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të regjistrimit të QKR-së dhe i njoftohet subjektit, me shkrim, në adresën e deklaruar.

57. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, afati përfundimtar për depozitimin e bilancit vjetor kontabël dhe raportit të auditimit, sipas shkronjës "a" të nenit 43/3 të ligjit, është data 31 korrik e çdo viti.

58. Subjekti, i kaluar në statusin pasiv, sipas parashikimit të nenit 46 të ligjit, mund të kërkojë në çdo kohë heqjen e këtij statusi, duke paraqitur në sportelin e shërbimit të QKR-së aplikimin, sipas formatit të miratuar së bashku me bilancet e padorëzuara, si dhe pas shlyerjes të të gjitha sanksioneve përkatëse.

59. Subjekti i kaluar në statusin pasiv, sipas pikës 8 të nenit 75 të ligjit, mund të kërkojë në çdo kohë, heqjen e këtij statusi duke paraqitur në sportelin e shërbimit të QKR-së aplikimin, sipas formatit të miratuar, së bashku me njoftimin e të dhënave të munguara.

60. Veprimi i heqjes nga statusi pasiv shpallet në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të Regjistrimit të QKR-së.

61. Çdo veprim i kryer në regjistër nga QKR-ja, në përputhje me ligjin dhe me dispozitat e këtij vendimi, si dhe pamja e plotë elektronike e çdo dokumenti shoqëruar pasqyrohen, në mënyrë elektronike, në regjistrin tregtar.

62. Pasqyrimi në regjistrin tregtar i veprimeve të kryera nga QKR-ja bëhet në çastin e regjistrimit, sipas parashikimeve të ligjit.

63. Çdo veprim i kryer në regjistër, si dhe pamja e plotë elektronike e çdo dokumenti shoqëruar janë lirisht të aksesueshëm për publikun, në faqen zyrtare të internetit të QKR-së. Përbën përjashtim aksesit në të dhënat për adresën e individëve.

64. QKR-ja mundëson kryerjen e kërtimeve nga publiku në bazën elektronike të të dhënave pranë çdo sporteli shërbimi.

65. Gjithashtu, QKR-ja i mundëson çdo aplikant kërkimin në faqen zyrtare të internetit të gjendjes në të cilën ndodhet procesi i regjistrimit të aplikimit të tij, nëpërmjet përdorimit të numrit të dhënë, sipas pikës 20 të këtij vendimi.

66. Çdo person ka të drejtë të kërkojë lëshimin e ekstrakteve për një pjesë apo për të gjitha të dhënat e regjistruara, si dhe kopje të vërtetuara të dokumenteve shoqëruese, të depozituara në regjistër, pranë çdo sporteli shërbimi të QKR-së.

67. Ekstrakte mund të lëshohen për të dhëna të caktuara të subjekteve, dhe/ose për historikun e veprimeve të kryera nga një subjekt.

68. Të dhënat për adresën e individëve, sipas pikës 67 të këtij vendimi, janë të aksesueshme vetëm në bazë të një kërkesë, që përmban identitetin e kërkuarit.

69. Ekstraktet dhe kërkesat për lëshimin e tyre bëhen sipas formatit të miratuar.

70. QKR-ja lëshon ekstraktin menjëherë në sportel, me paraqitjen e kërkesës përkatëse.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

UDHËZIM
Nr.4, datë 23.8.2007

PËR ORGANIZIMIN E ANKANDIT TË SHITJES SË LËNDËS DRUSORE NË PYJET
PUBLIKE

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës dhe në zbatim të pikës IV/8 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.394, date 21.6.2006 “Për kriteret dhe rregullat e shfrytëzimit të pyjeve dhe të shitjes së materialit drusor e të prodhimeve të tjera, pyjore e jopyjore”,

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Asortimentet e gatshme drusore të prodhuara dhe të stivosura në anë të rrugës, apo në sheshe depozitimi, nga subjektet private, për llogari të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor (DSHP) dhe lënda drusore në këmbë (e paprerë), shiten me ankand.

2. Me ankand shiten edhe assortimentet e sekuestruara nga strukturat e shërbimit pyjor e institucione të tjera shtetërore jashtë ngastrave apo nënngastrave pyjore. Në këtë rast procesverbali i sekuestrimit, është pjesë përbërëse e dokumenteve të ankandit. Ankandet për lëndën e sekuestruar zhvillohen sa herë paraqitet nevoja, 5 ditë pas datës së shpalljes së njoftimit për zhvillimin e tyre.

Shitja e assortimenteve drusore brenda ngastrës/nënngastrës pyjore, kur nuk gjendet autori i prerjes, nuk lejohet.

3. Ankandi bëhet i hapur për çdo parti assortimentesh, ose për të gjitha partitë e të njëjtut assortiment që i përkasin të njëjtës cilësi dhe të njëjtut lloj drusor, si dhe për çdo njësi mbarështimi (ngastër, nënngastër pyjore).

4. Ankandet për shitjen e lëndës drusore në këmbë zhvillohen dy herë gjatë vitit pyjor, në muajt gusht-shtator dhe mars të vitit pasardhës.

5. Ankandi i muajit mars zhvillohet për shitjen e ngastrave e nënngastrave të pa shitura në ankandin e muajit gusht, si dhe për të cilat subjektet kanë humbur të drejtën e prerjes (për shkak të moslidhjes së kontratës, zgjidhjes së kontratës në rrugë gjyqësore, mosprerjes së materialit drusor në këmbë, mosbërjes së pastrimeve, kolaudimeve brenda afatit të caktuar në kontratë).

6. Me miratim të ministrit, përveç ankandit të parashikuar në pikën 4, zhvillohen dhe ankande të tjerë, si në rastet emergjente, dëmtimet nga katastrofat natyrore e zjarret, gjatë ndërtimit të veprave të ndryshme, si rrugë auto, hidrocentrale, linja tensioni të lartë etj., pavarësisht nëse janë pyje të vjetër, të rinj apo në zonat e mbrojtura.

7. Pasqyra përmbledhëse e ngastrave e nënngastrave të damkosura, për lëndën drusore që do të nxirret për shitje, miratohen nga ministri, brenda datave 25 korrik dhe 25 shkurt. Diferencat e lejuara ndërmjet vëllimit të ngastrës/nënngastrës në kadastër dhe vëllimit të damkosur, merren të mirëqena kur janë plus-minus 10%.

8. Procedura e shitjes me ankand garanton trajtimin e barabartë të konkurruesve dhe administrimin rigoroz të materialit drusor të nxjerrë për shitje.

KREU II PËRGATITJA E ANKANDIT

1. Përgatitja dhe zhvillimi i ankandit, pas marrjes së miratimit nga ministri, është përgjegjësi e drejtorive të shërbimit pyjor në rrethe.

2. Data, vendi dhe ora e zhvillimit të ankandit përcaktohen me urdhër të drejtorit të DSHP. Në të njëjtën urdhër përcaktohet përbërja e komisionit të zhvillimit dhe të përgatitjes së dokumenteve të ankandit.

3. Komisioni i zhvillimit të ankandit, të përbëhet nga jo më pak se 3 persona, i cili është përgjegjës për shqyrtimin e ofertave dhe për regjistrimin e çdo faze të procesit, teksti përfundimtar i të cilit duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit. Drejtuesi i komisionit zëvendësohet vetëm në raste të veçanta dhe për arsye objektive.

4. Komisioni përcakton kriteret e vlerësimit paraprak që lidhen me plotësimin e dokumentacionit dhe respektimin e kushteve të parashikuara në ftesën e ankandit, si dhe kriterin e vlerësimit ekonomik.

5. Pavarësisht nga sasia, përparësi në vlerësim do të kenë ofertat, duke filluar me çmime (vlehtë) më të larta dhe deri në ato me çmime (vlehtë) të barabarta me çmimin (vlehtë) fillestar të shitjes të vendosur nga enti shitës. Kriteret e vendosura shpallen qysh në fillim të procedurës së ankandit.

6. 15 ditë para datës së zhvillimit të ankandit, bëhet njoftimi për ditën, vendin dhe orën e zhvillimit të tij. Njoftimet bëhen nëpërmjet radiove e televizioneve lokale ose gazetave lokale, apo afishimeve të ndryshme në qendër të drejtorisë, në qytete dhe qendrat e komunave të rrethit ku do të zhvillohet ankandi.

7. Me shpalljen e datës së ankandit, në një vend të dukshëm të territorit të zyrave, afishohen:

a) lista e asortimenteve që do të shiten sipas llojeve, vëllimi në m³, të shoqëruar me destinat përkatëse, sipas cilësisë së tyre dhe vëllimi i asortimenteve, që maten me mst;

b) pasqyra përmbledhëse e ngastrave e nënngastrave të damkosura e miratuar, ku janë shënuar emërtimi i ekonomisë pyjore, numri i njësisë së mbarështimit, lloji drusor, sasi të respektive, lëndë punimi e dru zjarri në këmbë, me vlerat totale të secilës ngastër e nënngastër pyjore.

8. Komisioni përgatit njoftimin dhe e shpall atë sipas pikës (II-5), të cilit i vihet një numër reference. Njoftimi përmban adresën e entit shitës, listën e asortimenteve që do të shiten sipas llojeve, vëllimin në m³ të shoqëruar me destinat përkatëse sipas cilësisë së tyre dhe vëllimin e asortimenteve që maten me mst, si dhe listën e ngastrave/nënngastrave, që do të shiten në këmbë sipas llojeve, vëllimin në m³, lëndë punimi e dru zjarri.

Gjithashtu, njoftohet vendndodhja e tyre për shitje (nr. i ngastrës/nënngastrës dhe ekonomia pyjore), ku dhe si do të sigurohen dokumentet e ofertës së ankandit, afatin e fundit të paraqitjes së ofertës, vendin, datën dhe orën e hapjes së zarfeve të ofertave, si dhe pjesëmarrjen në hapjen e tyre.

9. Konkurruesve u mundësohet njohja me mallin objekt i shitjes me ankand, si dhe e lëndës drusore në këmbë, sipas ngastrave/nënngastrave pyjore.

10. Komisioni përgatit dokumentacionin e ankandit në përputhje me anekset, pjesë përbërëse e këtij udhëzimi. Dokumentacioni i ankandit i përgatitur nga komisioni u dorëzohet konkurruesve që paraqiten në bazë të njoftimit të bërë nga DSHP.

11. Çmimi fillestar i shitjes së lëndës drusore të asortuar, sipas ngastrave apo nënngastrave, do të jetë i barabartë me koston e prodhimit (shpenzimet e prodhimit deri në rrugë auto+tarifën bazë të lëndës drusore në këmbë) dhe normën e fitimit për njësi, në masën jo më të vogël se 15%. Në këtë çmim minimal nuk është përfshirë TVSH-ja. Norma e fitimit do të jetë në raport me largësinë e materialit drusor nga vendi i prodhimit apo sheshi i depozitimit, me qendrën e DSHP.

12. Vlera fillestare e shitjes së lëndës drusore në këmbë për çdo ngastër e nënngastër pyjore, do të jetë e barabartë me vëllimin e saj (lëndë punimi, dru zjarri), shumëzim me tarifën bazë të lëndës drusore në këmbë.

13. Gabimet aritmetike ndiqen në mënyrën e mëposhtme: nëse ka ndonjë mospërputhje, ndërmjet çmimit për njësi dhe çmimit total, që del nga shumëzimi i çmimit të njësisë me sasinë, çmimi

i njësisë mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij, nëse ka ndonjë mospërputhje, ndërmjet fjalëve dhe shifrave, mbizotëron shuma në fjalë, nëse ofertuesi nuk pranon korrigjimin e gabimeve, oferta e tij refuzohet dhe sigurimi i ofertës konfiskohet.

14. Çmimi fillestar i shitjes së asortimenteve të sekuestruara nga organet e shërbimit pyjor, në rrugë auto e qendër përpunimi (jashtë ngastrave/nënngastrave), do të jetë sipas çmimeve të tregut, të cilat monitorohen për këtë qëllim.

KREU III ZHVILLIMI I ANKANDIT

1. Në ankand marrin pjesë subjektet juridikë e fizikë të tregtimit dhe të përpunimit të lëndës drusore, të interesuara për asortimentet e nxjerrë në ankand; ndërsa për shitjen e lëndës drusore në këmbë marrin pjesë vetëm subjektet juridikë të licencuara për trajtimin dhe shfrytëzimin e pyjeve.

2. Në dokumentet e kualifikimit të paraqitur nga subjektet nuk lejohen mangësi, paqartësi dhe korrigjime në të dhënat që ato përmbajnë.

3. Ankandi zhvillohet për sasinë e prezantuar të çdo asortimenti ose të partisë së asortimentit, sipas llojit dhe cilësisë respektive, si dhe për vëllimin e prezantuar për çdo ngastër e nënngastër, sipas llojeve dhe vleftave të tyre.

4. Në ankand personi juridik përfaqësohet nga administratori ose nga një person tjetër i pajisur me prokurë.

5. Kryetari i komisionit të zhvillimit të ankandit, pas prezantimit të anëtarëve të komisionit, kërkon dorëzimin e zarfeve nga subjektet pjesëmarrës në ankand.

6. Oferta paraqitet në një zarf të mbyllur dhe të vulosur. Në anën e përparme të tij duhet të shkruhet adresa e entit shitës, numri i referencës së njoftimit dhe brenda të ketë dokumentin e ftesës së ankandit, formularin e ftesës së ankandit (sipas anekseve bashkëlidhur) dhe dokumentin bankar të lëshuar nga dega e bankës së konkurruesit. Të gjitha dokumentet duhet të jenë të nënshkruara dhe të vulosura nga titullarët e firmave konkurruese. Mosparaqitja sipas përcaktimit apo mungesa e çdo elementi e bën ofertën të pavlefshme. Në këtë rast, oferta skualifikohet, por zarfi nuk i kthehet ofertuesit.

7. Konkurruesi ka të drejtë të kërkojë sqarime me shkrim për formën dhe përmbajtjen e ofertës që do të paraqesë, si dhe të dokumenteve të tjera që i kërkojnë, deri në 5 ditë para afatit të fundit të pranimit të ofertave.

8. Zarfet që mbërrijnë më vonë se data e caktuar, regjistrohen dhe nuk u kthehen konkurruesve.

9. Për raste të veçanta, kur në datën e caktuar nuk paraqitet asnjë ofertë, komisioni mund të vendosë e shpallë në të njëjtin organ ku ka bërë njoftimin, shtyrjen e afatit të fundit të pranimit të ofertave deri në 5 ditë. Nëse edhe në afatin e ri nuk paraqitet ndonjë ofertë, komisioni duhet të rishikojë dosjen e ankandit dhe të rifillojë procedurën nga e para.

10. Zarfet hapen nga komisioni në ditën, orën dhe vendin e caktuar, të njoftuar që në fillim të procedurës së ankandit.

11. Në seancën e hapjes së zarfeve, përveç komisionit, marrin pjesë dhe përfaqësues të konkurruesve, duke paraqitur autorizimin përkatës.

12. Shqyrtimi i ofertave të regjistruara bëhet menjëherë, siç është vendosur dhe shpallur më parë në njoftim. Shqyrtimi bëhet në dy faza:

a) Faza e parë është shqyrtimi paraprak dhe ka të bëjë me shqyrtimin e dokumenteve, formën dhe mënyrën e paraqitjes së tyre. Kur nuk janë në përputhje me rregullat dhe kriteret e shpallura, oferta përjashtohet nga konkurrimi i mëtejshëm;

Që të vazhdojë procesi i përzgjedhjes së fituesit në vijim të procedurës duhet të pranohen të paktën 2 oferta të vlefshme, që përmbushin kriteret e vlerësimit të përcaktuara në dokumentet

b) Faza e dytë është shqyrtimi ekonomik, ku analizohen sasitë, çmimet (vleftat), duke i verifikuar ato.

13. Ofertat e vlerësuara të rregullta pas shqyrtimit paraprak krahasohen ndërmjet tyre sipas vlerësimeve të fazës së dytë dhe klasifikohen duke përcaktuar renditjen përfundimtare të ofertave sipas kriterit të vlerësimit të përcaktuar. Për klasifikimin e ofertave njoftohen të gjithë konkurruesit pjesëmarrës në ankand. Brenda 5 ditëve nga njoftimi i klasifikimit të ofertave ose marrjes dijeni nga

ofertuesit pjesëmarrës, nëse nuk ka ankesa nga këta të fundit, kryetari i komisionit harton raportin përmbledhës dhe ia dërgon për miratim titullarit të DSHP-së së rrethit përkatës. Në këtë raport duhet të pasqyrohet e gjithë procedura e ndjekur dhe e zhvilluar nga komisioni. Oferta që konsiderohet më e mirë, shpallet fituese dhe afishohet në entin shitës.

14. Në rast se konkurruesi që ka fituar tërhiqet nga ankandi, kjo dokumentohet dhe fituese shpallet oferta e çmuar si e dyta më e mirë dhe subjektit që është tërhequr i mbahet sigurimi i ofertës.

15. Pas shpalljes së fituesit, DSHP-ja lidh me të kontratën, përgatit autorizimin dhe e dërgon menjëherë në llogarinë bankare të blerësit, duke kërkuar që blerësi të bëjë pagesën, sipas dokumentit bankar të lëshuar nga banka për ata konkurrues, në llogarinë bankare të DSHP-ja.

16. Pas paraqitjes së dokumentit nga dega e bankës së blerësit për pagesën e bërë prej tij, DSHP-ja autorizon fillimin e punës.

17. Dosja e plotë e dokumenteve të ankandit ruhet nga DSHP-ja. Në të nuk lejohen korrigjime dhe mund t'u jepet për shqyrtim vetëm personave që autorizohen nga titullari i DSHP-së.

18. Komisioni anulon ankandin, kur:

a) asnjë ofertë nuk kënaq kushtet ekonomike të kërkuara;

b) të gjitha ofertat përmbajnë parregullsi thelbësore, që e pengojnë shqyrtimin normal të tyre.

19. Nëse kërkesa është bërë për sasi më të vogël se ajo e prezantuar, ajo nuk merret në konsideratë dhe konsiderohet mosplotësim i një prej kushteve të ankandit.

20. Ofertat ekonomike të secilit subjekt u prezantohen pjesëmarrësve. Nëse të gjitha ofertat janë nën çmimin e caktuar sipas asortimenteve, apo nën çmimin e kostos së prodhimit sipas asortimenteve dhe vlefën e caktuar sipas ngastrave/nënngastrave, ato refuzohen dhe ankandi anulohet. Nëse nga të gjitha ofertat vetëm njëra është e barabartë ose më e madhe se çmimi i caktuar, ajo shpallet fituese. Nëse dy ose më shumë oferta, janë oferta mbi çmimin e caktuar, fitues shpallet oferta me vlerën më të madhe. Pas shqyrtimit të të gjitha ofertave, përpilohet procesverbali, ku pasqyrohen të gjitha ofertat e paraqitura dhe firmoset nga anëtarët e dy komisioneve.

21. Nëse të gjitha ofertat janë të barabarta, atëherë propozimi për rritjen e vlefës së asortimentit që shitet bëhet me vlefën 2 000 lekë dhe me shumëfishin e saj 4 000 lekë, 6 000 lekë etj. Ndërsa propozimi për rritjen e vlerës së lëndës drusore në këmbë, që shitet bëhet:

a) për pyjet trungishte me vlerën 50.000 lekë dhe shumëfishin e saj, (100.000 lekë, 150.000 lekë etj.);

b) për pyjet cungishte dhe shkurret me vlerën 5.000 lekë dhe shumëfishin e saj (10.000 lekë, 15.000 lekë etj.).

Në këtë rast çdo konkurrues sipas radhës, bën propozimin e tij. Propozimi me vlerë më të madhe zhvleftehet të mëparshmin dhe pas tij kryetari i komisionit kërkon propozimin tjetër. Nëse pas propozimit të fundit dhe pas tre kërkesave radhazi të kryetarit, nuk ka propozim tjetër, fitues shpallet subjekti, që ka bërë propozimin e fundit.

22. Me subjektin që shpallet fitues, përpilohet procesverbali, ku shënohen asortimentet e fituara sipas llojit, sasisë e vlefë totale, si dhe sasisë e vlefë totale të fituara të lëndës drusore në këmbë, për çdo ngastër/nëngastër. Procesverbali, në dy kopje firmoset nga palët dhe një kopje qëndron në DSHP, ndërsa tjetra i jepet subjektit fitues.

23. Për subjektet që nuk shpallen fitues, DSHP-ja brenda 15 ditëve njofton bankat ose kompaninë e sigurimit për zhbllokimin e garancisë për sigurimin e ofertave. Brenda të njëjtës periudhë, ajo njofton bankat për zhbllokimin e garancisë bankare, për sigurimin e ofertave të subjekteve, që janë shpallur fitues, të cilët janë të detyruar të bëjnë sigurimin e kontratës, në masën 10 % të vlerës, me të cilën janë shpallur fitues të ankandit.

24. Garancia për sigurimin e kontratës qëndron e ngurtësuar 30 ditë pas datës së përfundimit të kontratës. Brenda kësaj periudhe, nëse subjekti nuk ka shlyer të gjitha detyrimet ndaj DSHP-së, kjo e fundit i kërkon bankës kalimin e vlerës së ngurtësuar në llogarinë e saj dhe në të kundërt lirin e kësaj vlere në favor të subjektit.

25. Pas nënshkrimit të procesverbalit, DSHP-ja i dorëzon subjektit me shkresë zyrtare, kontratën në dy kopje, të cilat subjekti duhet t'i firmosë dhe një të dorëzojë brenda 3 ditëve nga data e marrjes, së bashku me garancinë bankare për sigurimin e saj. Brenda kësaj periudhe palët mund të negociojnë në frymën e këtij udhëzimi, rreth detajeve dhe problemeve të tjera, të parashikuar në kontratë.

26. Kur subjekti nuk kthen kontratën e firmosur, së bashku me garancinë bankare për sigurimin e saj, brenda 3 ditëve, DSHP-ja i kërkon bankës kalimin në llogarinë e saj të vleftës së ngurtësuar prej tij, për sigurimin e ofertës. Njëkohësisht ai nuk pranohet të marrë pjesë në ankandet e tenderët e tjerë për një vit.

27. Brenda 5 ditëve nga data e skadimit të afatit për lidhjen e kontratës, DSHP fton subjektin që renditet i dyti të lidhë kontratën, me kusht që çmimet (vleftat) e ofruara prej tij, të jenë më të mëdhenj ose të barabartë me çmimet e referencës; në të kundërt, ankandi anulohet.

28. Për asortimentet, për lëndën drusore në këmbë dhe për atë të sekuestruar, subjekti fitues bën pagesën 5 ditë pas nënshkrimit të kontratës. Pagesa bëhet njëherësh dhe e plotë. Përfundimisht ajo mund të bëhet me këste, në raport me vëllimin dhe kur parashikohet në kontratë për rastet si më poshtë:

a) për asortimentet drusore mbi 200 m³ me dy këste. Afati maksimal i pagesës së kështit të dytë është 15 ditë pas datës së nënshkrimit të kontratës;

b) për lëndën drusore në këmbë me vëllime mbi 1000 m³ me dy këste, në datat e caktuara në kontratë. Afati i fundit i pagesës së kështit të dytë është 4 muaj para datës së skadimit të kontratës.

29. Për çdo ditë vonesë në likuidimin e detyrimeve kontraktore, subjekti detyrohet të paguajë kamatëvonesë në masën 0,1 % të vlerës së kështit përkatës.

30. Me nënshkrimin e kontratës DSHP çlirohet nga çdo përgjegjësi për ruajtjen dhe dëmtimet që mund të pësojë materiali drusor i shitur.

31. Subjektet, që kanë pretendime rreth ankandit dhe rezultateve të tij, mund t'i paraqesin ankesë me shkrim, brenda 3 ditëve nga data e zhvillimit të tij, Drejtorit të DSHP-së, duke vënë në dijeni ministrin për këtë ankesë.

32. Me marrjen e njoftimit nga subjekti për ankesën e tij, DSHP pezullon të gjitha veprimet për lidhjen e kontratave, deri në marrjen e përgjigjes përkatëse.

33. Subjekti merr përgjigje brenda 10 ditëve nga data e protokollimit të ankesës së tij dhe ajo është e formës së prerë. Për përgjigjen, vihet në dijeni edhe DSHP, ndaj së cilës ishte ankesa, si dhe udhëzohet për veprimet e mëtejshme që duhet të kryejë.

34. Brenda 30 ditëve pas përfundimit të ankandit, dosja me gjithë dokumentacionin e tij, sistemohet dhe dorëzohet në protokoll nga komisioni i vlerësimit të ofertave.

35. Kur ankandi nuk arrin të realizohet sepse nuk ofrohen blerësit, anulohet apo shpallet i pavlefshëm për mosrespektim të kërkesave ligjore, organizohet ankandi i ri brenda afateve të lejuara, deri sa të realizohet shitja e materialit drusor.

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen strukturat përkatëse në ministri, të cilat përcaktohen nga ministri në rregulloren e brendshme, si dhe DSHP-të në rrethe.

2. Anekset bashkëngjitur janë pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

3. Udhëzimi i MMPAU nr.3, datë 13.9.2006 "Për organizimin dhe zhvillimin e ankandit të shitjes së materialit drusor të asortuar e të magazinuar në anë të rrugës", shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I MJEDISIT, PYJEVE
DHE ADMINISTRIMIT TË UJËRAVE
Lufter Xhuveli

ANEKSI NR.1

DOKUMENTET STANDARDE PËR PROCEDURAT E ANKANDEVE NË DSHP

Përmbajtja:

1. Ftesa për ankand;
2. Kriteret dhe kushtet e përgjithshme për konkurruesit në ankand;
3. Përshkrimi i objektit konkret të shitjes me ankand;
4. Formulari i ofertës për ankand për konkurruesit person fizik/juridik;
5. Formulari i sigurimit të ofertës në masën 10% të vlerës:
 - i) lëshuar nga bankat;
 - ii) lëshuar nga shoqëri sigurimi.
6. Formulari i sigurimit të kontratës në masën 10% të vlerës:
 - i) lëshuar nga bankat;
 - ii) lëshuar nga shoqëri sigurimi.

Komisioni i shitjes me ankand

Datë më ____/____/200__

ANEKSI NR.2

FTESE PËR ANKAND

Drejtoria e Shërbimit Pyjor e rrethit _____ fton personat juridikë ose fizike, vendas ose të huaj për të marrë pjesë në ankand për shitjen _____ (lloji, sasia e mallit dhe disa të dhëna të përgjithshme mbi mallin në shitje).

Të interesuarit mund të tërheqin dokumentet e ankandit pranë sektorit të _____ Drejtorisë së Shërbimit Pyjor, me adresë “ _____
“ Tel. 355 _____, Fax: 355 _____ kundrejt një pagese prej _____ lekë.

Hapja e dokumentacionit do të bëhet në datën _____. _____. 200__, ora _____ në adresën e mësipërme. Dërgimi i ofertës mund të bëhet duke dërguar zarfin me postë ose edhe me paraqitjen e vetë konkurruesve apo të përfaqësuesve të tyre të autorizuar në adresën e mësipërme.

Mënyra e dorëzimit të dokumenteve dhe e vlerësimit të tyre bëhet sipas përcaktimeve të bëra në kriteret dhe në kushtet e përgjithshme për konkurruesit në ankand, pjesë e këtyre dokumenteve ankandit.

Për DSHP e rrethit _____

Kryetari i komisionit të shitjes me ankand
(_____)

ANEKSI NR. 3

KRITERET DHE KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR KONKURRUESIT NË ANKAND

Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____ ju fton për të konkurruar në ankandin për shitjen e _____ (lloji, sasia sipas përcaktimit në ftesën për ankand dhe në përshkrimin e objektit konkret të shitjes me ankand, pjesë përbërëse e këtyre dokumenteve të ankandit).

1. Pronësia e mallit: Në pronësi të DSHP _____.
2. Gjuha e ofertës dhe çmimi (vlefëta) e shitjes : Gjuha e ofertës do të jetë gjuha shqipe dhe

çmimi i shitjes së mallit nga konkurruesi të jepet në lekë.

3. Çmimi (vlefëta) minimal i shitjes së mallit: Çmimi (vlefëta) minimal i shitjes së mallit (ngastrës/nëngastrës) është _____ lekë.

4. Shpjegimi i dokumenteve dhe njohja fizike e mallit objekt i shitjes:

Çdo konkurrues ka të drejtë të kërkojë sqarime me shkrim për formën dhe përmbajtjen e ofertës që do të paraqesë, si dhe të dokumenteve të tjera që i kërkojnë, deri në 5 ditë pune para afatit të fundit të pranimit të ofertave dhe komisioni është i detyruar t'i kthejë përgjigje brenda 3 ditëve pune nga marrja e kërkesës.

Konkurruesve u jepet mundësia që më datë____.____.200_ , ora _____ deri në orën _____ së shohin vetë fizikisht mallin objekt i shitjes me ankand.

5. Shtesa dhe ndryshime në dokumentet e ankandit:

DSHP _____ mund të bëjë ndryshime në dokumentet e ankandit përpara ditës së caktuar për hapjen e tij. Këto ndryshime u njoftohen me shkrim të gjithë konkurruesve. Në rast se gjykohet e arsyeshme, komisioni mund të shtyjë afatin e hapjes së ankandit brenda një kohe që ky komision e gjykon të mjaftueshme për përgatitjen e saktë të ofertave.

6. Vlefshmëria e ofertës është minimumi _____ ditë.

7. Sigurimi i ofertës:

Çdo konkurrues duhet të paraqesë sigurimin e ofertës në shumën prej _____ lekë. Mosparaqitja e dokumentit të sigurimit të ofertës apo paraqitja jo sipas përcaktimit të bërë në formularin e sigurimit të ofertës, pjesë e këtyre dokumenteve të ankandit përbën kusht skualifikues. Sigurimi i ofertës konfiskohet nga DSHP e rrethit _____, në rast se një konkurrues tërheq ofertën e tij brenda periudhës së vlefshmërisë së ofertës ose në rastin e një konkurruesi fitues, i cili heq dorë nga lidhja e kontratës ose nga pagimi i çmimit të shitjes.

Gjithashtu, DSHP e rrethit _____ do të konfiskojë sigurimin e ofertës, nëse në rast gabimi aritmetik, një pjesëmarrës nuk pranon të korrigjojë ofertën e tij.

Sigurimi i ofertës për konkurruesit çlirohet pas shpalljes së fituesit, ndërsa sigurimi i ofertës për fituesin çlirohet pas pagimit të çmimit të shitjes.

8. Procedura e hapjes së ankandit dhe e vlerësimit të ofertave:

Ankandi (hapja e zarfeve nga komisioni) hapet në ditën, orën dhe në vendin e caktuar. Ofertat (zarfet) që mbërrijnë më vonë se afati i caktuar, regjistrohen dhe u kthehen menjëherë e të pahapura konkurruesve.

Konkurruesi në ankand mund të paraqesë vetëm një ofertë sipas objektit të shitjes dhe përcaktimeve në dokumentet e ankandit. Oferta duhet të paraqitet me një zarf, i cili duhet të jetë i mbyllur. Në anën e përparme të tij duhet të shkruhet adresa: DSHP e rrethit _____, Komisioni i shitjes me ankand dhe brenda tij të ketë formularin e ofertës së ankandit, si dhe dokumentet e kërkuara për fazën e vlerësimit paraprak, në dokumentacionin e ankandit.

Formulari i ofertës në ankand, pjesë e dokumenteve të ankandit, duhet të jetë i nënshkruar nga konkurruesit (për firmat konkurruese, të nënshkruara dhe të vulosura nga titullari përkatës). Nëse nuk plotësohen kriteret dhe kërkesat e mësipërme, oferta skualifikohet dhe nuk merret në konsideratë.

Në seancën e hapjes së zarfeve, përveç komisionit, mund të marrin pjesë edhe përfaqësues të konkurruesve.

Shqyrtimi i ofertave bëhet në dy faza:

Faza e parë është shqyrtimi paraprak dhe ka të bëjë me shqyrtimin në vend, në prani të konkurruesve të dokumenteve, së formës së paraqitjes së tyre etj. Kur këto nuk janë në përputhje me rregullat dhe me kriteret e përcaktuara në këto dokumente ankandi, oferta përjashtohet nga konkurrimi i mëtejshëm.

Faza e dytë është ajo e shqyrtimit ekonomik ku analizohen çmimet, sasitë, verifikohen vlefëtat etj., në përputhje me kriteret e vlerësimit ekonomik. Përparësi në vlerësim do të kenë ofertat duke filluar me çmime më të larta dhe deri në ato të barabarta me çmimin minimal të shitjes. Të gjithë konkurruesve të kualifikuar në fazën e parë u lexohet dhe deklarohet emri dhe vlera e çdo oferte të dhënë.

Procesverbali i seancës të hapjes së zarfeve hartohet nga komisioni dhe një kopje e tij mund t'u vihet në dispozicion pjesëmarrësve në ankand.

Nuk do të lejohet asnjë ndryshim në përmbajtjen e ofertës, me përjashtim të korrigjimit të gabimeve aritmetike, për të cilat njoftohen menjëherë konkurruesit.

DSHP e rrethit _____ me pranimin e konkurruesit, do të korrigjojë shumën totale të ofertës, e cila do të jetë e detyrueshme për ofertuesin.

Mospranimi i korrigjimit është kusht skualifikues.

Fituesi i ankandit njoftohet me shkrim, brenda afatit të vlefshmërisë së ofertës, të lidhë kontratën ose të paguajë çmimin e shitjes. Në rast se fituesi refuzon ose nuk paraqitet brenda afatit të caktuar për lidhjen e kontratës, ose nuk paguan çmimin e shitjes, kjo dokumentohet dhe ai do të zëvendësohet me konkurruesin, oferta e të cilit është klasifikuar në renditje pas tij.

9. Dokumentet që konkurruesit në ankand duhet të paraqesin për fazën e vlerësimit paraprak për shitjen e asortimenteve në anë të rrugës dhe të sekuestruar:

a) Formulari i sigurimit të ofertës për ankand (origjinal).

b) Vendimi i gjykatës për fitimin e personalitetit juridik (për personat juridikë ose fizikë) (kopje e noterizuar).

c) Certifikata e regjistrimit në organin tatimor (për personat juridikë ose fizikë) (kopje e noterizuar).

d) Dokumentin identifikues për konkurruesit individë (letërnjoftim/pasaportë/dëshmi aftësie për drejtimin e automjetit (kopje e noterizuar e tyre) ose certifikatë me fotografi.

Ndërsa për shitjen e lëndës drusore në këmbë përveç dokumenteve të mësipërme, konkurruesit duhet të paraqesin edhe këto dokumente:

e) Lejet profesionale (e subjektit juridik dhe e drejtuesit teknik) (kopje e noterizuar).

f) NIPTI-in;

g) Vërtetim nga zyra e regjistrat tregtar që nuk është në proces falimentimi (origjinal).

h) Vërtetim nga DSHP-të ku subjekti ka kryer veprimtari të shfrytëzimit pyjor dhe ka shlyer të gjitha detyrimet financiare ligjore (origjinal).

i) Vërtetim e zyrës së tatim-taksave për shlyerjen e detyrimeve fiskale (origjinal).

j) Vërtetim nga dega e tatimeve për pagimin e sigurimeve shoqërore e shëndetësore për të punësuarit e tij (origjinal).

k) Vërtetim nga gjykata se nuk është në proces gjyqësor (origjinal).

l) Vërtetim nga zyra e përmbarimit se nuk ka asnjë lloj detyrimi ndaj shtetit (origjinal).

Vërtetimet duhet të merren nga organet përkatëse, jo më përpara se 30 ditë nga data e zhvillimit të ankandit.

m) Mosparaqitja e njërit prej dokumenteve të mësipërme është kusht skualifikues.

10. Kriteret e vlerësimit ekonomik:

Do të shpallet fituese oferta që ka çmimin (vleftën) më të lartë në lekë vlere e së cilës është më e madhe ose e barabartë me çmimin minimal të shitjes. Ofertat me çmim (vlerë) më të vogël se çmimi minimal i shitjes skualifikohen.

11. Paga për mallin e shitur bëhet në lekë.

ANEKSI NR. 4

FORMULARI I OFERTËS PËR ANKAND (Për konkurruesit person juridik ose fizik)

_____, më ____ . ____ . 200__

_____ me seli në

_____ (emërtimi i personit juridik ose fizik) (adresa e plotë)

pasi u njoh me dokumentet e ankandit që organizohet nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____ për shitjen e _____ (lloji i mallit), duke pranuar plotësisht kushtet dhe kriteret e përcaktuara në dokumentet e këtij ankandi, ju paraqet ofertën e saj si më poshtë vijon:

Çmimi _____ për secilin mall (artikull)
(në numër dhe fjalë)

për sasinë e mallit (artikujve) _____
(në numër e fjalë)

dhe vleftën totale _____
(në numër e fjalë)

Vlefta _____ për secilin ngastër/nënnngastër
(në numër dhe fjalë)

për vëllimin drusor në këmbë (lende punimi _____ m³, dru zjarri _____ m³)
(në numër e fjalë)

dhe vleftën totale _____
(në numër e fjalë)

Vlefshmëria e kësaj oferte është _____ ditë.

KONKURRUESI

(_____)

(emërtimi i personit fizik ose juridik,
emri, mbiemri i titullarit, nënshkrimi, vula)

ANEKSI NR.5

FORMULARI PËR SIGURIMIN E OFERTËS PËR PJESËMARRJE NE ANKAND

GARANCI BANKARE

Nr.ref. _____

Datë _____

Me të cilën vërtetojmë se (emërtimi i subjektit) ka ngurtësuar, në llogarinë e tij, pranë bankës (emërtimi i bankës), shumën prej (me shifra dhe me shkrim), si kusht për sigurimin e ofertës së paraqitur pranë Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____, për pjesëmarrje në ankandin e shitjes (së lëndës drusore në këmbë), që do të zhvillohet në

(së asortimenteve të gatshme të lëndës drusore)

datën _____.

Banka (emërtimi) merr përsipër të kalojë shumën e ngurtësuar në llogarinë e _____, me nr.llogarie _____, në bankën _____, për llogari të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____, në rast se:

1. Pjesëmarrësi në ankand, i shpallur fitues, nuk lidh kontratë brenda afateve të përcaktuara.
2. Nuk paraqit garancinë bankare për sigurimin e kontratës.

Me paraqitjen e kërkesës së parë me shkrim nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____, pa kërkuar shpjegime, me kusht që në kërkesë të përmendet mos plotësimi i një prej kushteve të mësipërme.

Banka (_____ emërtimi) çliron garancinë bankare vetëm pas njoftimit me shkrim

të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____ , për llogari të së cilës është ngurtësuar shuma e mësipërme.

Kjo garanci bankare është vlefshme deri 20 ditë pas datës së zhvillimit të ankandit.

(Emërtimi i bankës)

(Nënshkrimi dhe vula e Bankës)

ANEKSI NR.6

FORMULARI PËR SIGURIMIN E KONTRATËS

GARANCI BANKARE

Nr. ref. _____ Datë _____

Për Drejtorinë e Shërbimit Pyjor _____

Duke qenë se:

(emërtimi i subjektit) në bazë të procesverbalit të fitimit të ankandit nr. _____, datë _____ ka fituar të drejtën e _____ me vleftë totale (me shifra dhe shkrim), lekë,

në kontratën tuaj është vendosur garancia bankare me shumën e specifikuar në të, si sigurim për përmbushjen e detyrimeve të parashikuara në atë kontratë.

(emërtimi i bankës) është dakord të lëshojë këtë garanci:

Deklarojmë se jemi garantuesit e kontratës së mësipërme deri në shumën totale prej (me shifra dhe shkrim) lekë, shumë e cila është e pagueshme në mënyrën dhe monedhën e përcaktuar në kontratë. Me marrjen e kërkesës së parë me shkrim dhe pa qenë nevoja të bëni argumentim të kërkesës, ne marrim përsipër të paguajmë çdo shumë brenda kufirit prej (me shifra dhe shkrim) lekë, në llogarinë e _____, me nr.llogarie _____, në Bankën _____, për llogari të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____.

Me këtë garanci ju sigurojmë se nuk është nevoja t'i drejtoheni më parë (emërtimi i subjektit) për të realizuar pagesën sipas kërkesës së tij.

Deklarojmë gjithashtu, se asnjë shtesë apo ndryshim i kushteve të kontratës, për të cilën mund të bini dakord me kontraktuesin, nuk na çliron nga detyrimet e kësaj garancie.

Kjo garanci është vlefshme deri në datën që përfshin 30 ditë, nga data e lëshimit nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____ e vërtetimit të përfundimit të kontratës.

(Emërtimi i bankës)

(Nënshkrimi dhe vula e Bankës)

UDHËZIM
Nr.19, datë 24.8.2007

PËR NJË SHITESË NË UDHËZIMIN NR.3, DATË 30.1.2006 “PËR TATIMIN MBI VLERËN E SHTUAR”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si dhe në zbatim të neneve 3 dhe 4 të ligjit nr.9712, datë 16.4.2007 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr.7928, datë 27.4.1995 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, i ndryshuar”, Ministri i Financave

UDHËZON:

Në udhëzimin nr.3, datë 30.1.2006 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, pas pikës 7.10 shtohet pika 7.10.1 “Vlera e tatueshme e arit të përpunuar”, me këtë përmbajtje:

7.10.1 Vlera e tatueshme e arit të përpunuar

Në vlerën e tatueshme të arit të përpunuar, të importuar dhe arin e përpunuar, të furnizuar brenda vendit, nuk përfshihet vlera e arit të përdorur si lëndë e parë.

Njëkohësisht, në vlerën e tatueshme të një importi apo furnizimit brenda vendit, përfshihen përbërës materialë të tillë si: argjend, gurë të çmuar, lëndë plastike, vlera e punës së gjallë, firo të përpunimit etj.

Lënda e parë ar e përdorur për prodhimin e bizhuterive, matet dhe konvertohet në ar me përmbajtjen më të lartë të arit të pastër në të 999,9% ose ar 24 karat. Një lëndë e tillë me përmbajtje të arit kimikisht të pastër është e kuotuar në bursë, ku edhe përcaktohet çmimi i saj.

Në kushtet e përpunimit, lidhja ar i përdorur si lëndë e parë me metale të tjera krijon kategori të ndryshme ari, që dallojnë nga njëra-tjetra nga përqindja e arit të pastër. Cilësitë standarde më të përdorshme të arit janë:

8 karat – 333/000

9 karat – 375/000

14 karat – 585/000

18 karat – 750/000

21 karat – 875/000

24 karat – 999,9/000

Në çdo bizhuteri është e stampuar edhe shifra “për mijë“ e arit të pastër në të. Kjo shifër detyrimisht paraqitet në faturën e importit dhe faturën tatimore për furnizimet brenda vendit.

Nëse numri i stampuar është 750, atëherë lidhja është klasifikuar 18 karat dhe përmban 7,50 gram ar të pastër në 10 gram të lidhjes gjithsej.

a) Vlera e tatueshme e arit të përpunuar të importuar

Vlera e tatueshme për arin e përpunuar, të importuar, përcaktohet në përputhje me legjislacionin doganor e atë tatimor.

Vlerës së tatueshme të llogaritur sipas pikave 3 e 4 të nenit 26 të ligjit nr.7928, datë 27.4.1995 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, i ndryshuar, i zbritet vetëm vlera e arit të përdorur si lëndë e parë, mbështetur në pikën 5 të këtij neni.

Dokument bazë justifikues është fatura e shitësit të huaj, lëshuar në adresë të blerësit vendas.

Nga vlera totale e mallit të importuar, në faturë detyrimisht duhet të paraqitet veçmas vlera e arit të konvertuar në ar të pastër, si dhe në valutë.

Mungesa e një ndarjeje të tillë të vlerës së një furnizimi, nuk i jep të drejtën importuesit për të mospërfshirë në vlerën e tatueshme të importit vlerën e arit të përdorur si lëndë e parë.

Nga vlera gjithsej që paraqitet në faturë zbritet vlera e arit të përdorur si lëndë e parë dhe shuma që del, është e barabartë me vlerën e tatueshme që merret për bazë edhe për llogaritjen e TVSH-së.

Organet doganore për llogaritjen e bazës së tatueshme për arin e përpunuar të importuar do të përdorin kursin e këmbimit të arit të publikuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, e cila i referohet Agjencisë REUTERS.

Shembull:

Në doganën shqiptare paraqitet importuesi A për të deklaruar e zhdoganuar bizhuteri me bazë

ari.

Në faturën që ai disponon, të lëshuar nga shitësi i huaj, shënohet:

Sasia – 3 000 gr.bizhuteri - nr.stampuar – 585 (14 karat).

Llogaritja e vlerës së tatueshme bëhet si më poshtë:

- Konvertimi i sasisë së bizhuterive të importuara në ar të pastër:

$3\,000 \times 0,585 = 1\,755$ gr, ar i pastër, sasi e cila në faturë paraqitet veçmas edhe e shprehur në valutë.

Kjo vlerë nuk përfshihet në vlerën e tatueshme të importit dhe zbritet nga vlera gjithsej e arit të importuar. Mbi vlerën e mbetur, bëhet taksimi në doganë për efekt të TVSH-së, sipas procedurave të zakonshme të zhdoganimit.

TVSH-ja e zbatuar mbi vlerën e mbetur deklarohet si e zbritshme nga A.

b) Vlera e tatueshme e arit të përpunuar të furnizuar brenda vendit

Vlera e furnizimit brenda vendit është sa pagesa e plotë e atij furnizimi.

Vlera e tatueshme e arit të përpunuar, të furnizuar brenda vendit, llogaritet duke zbritur nga pagesa e plotë e furnizimit, vlerën e arit të përdorur si lëndë e parë.

Dokument bazë justifikues është fatura e furnizuesit person i tatueshëm, e lëshuar në adresë të blerësit, e cila paraqet të ndarë veçmas vlerës totale të furnizimit, vlerën e arit të përdorur si lëndë e parë.

Mungesa e një ndarjeje të tillë të vlerës së një furnizimi brenda vendit, nuk i jep të drejtë furnizuesit që të mospërfshijë në vlerën e tatueshme të furnizimit, vlerën e arit të përdorur si lëndë të parë.

Pavarësisht natyrës së furnizimit, me shumicë apo me pakicë dhe pavarësisht vlerës së furnizimit, nga furnizuesi person i tatueshëm, lëshohet faturë tatimore sipas modelit të përcaktuar në nenin 36 të ligjit të TVSH-së.

Shembull:

Personi i tatueshëm A ushtron veprimtarinë ekonomike në fushën e përpunimit dhe tregtimit me shumicë të bizhuterive.

Klienti i tij B është njëkohësisht person i tatueshëm që ushtron veprimtarinë në fushën e shitjes me pakicë të bizhuterive e artikujve të tjerë të luksit.

B porositi dhe blen tek A disa artikuj bizhuterie me bazë ari, me sasi – 700 gr dhe nr.stampuar – 750 (18 karat).

- Konvertimi i sasisë së bizhuterive të furnizuara në ar të pastër:

$700 \times 0,750 = 525$ gr.ar i pastër.

- Kursi i publikuar nga Banka e Shqipërisë është:

1 gr.ar i pastër = 1 850 lekë.

- Vlera e arit të përdorur si lëndë e parë.

$525 \times 1850 = 971\,250$ lekë.

Kjo vlerë nuk përfshihet në vlerën e tatueshme të furnizimit. Në faturën tatimore që A lëshon për B, paraqet veçmas këtë vlerë dhe sasinë respektive, të cilat, korrespondojnë me të dhënat e arit të furnizuar si lëndë e parë.

TVSH-ja zbatohet mbi vlerën e mbetur të përpunimit dhe deklarohet si e mbledhshme nga furnizuesi dhe e zbritshme nga blerësi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE
Ridvan Bode

VENDIM
Nr.49, datë 17.8.2007

**PËR FILLIMIN E PROCEDURAVE TË SHQYRTIMIT TË APLIKIMIT TË KESH SHA PËR
RISHIKIMIN E ÇMIMEVE TË SHITJES ME PAKICË TË ENERGJISË ELEKTRIKE PËR
VITIN 2008 PËR KLIENTËT TARIFORË**

Në mbështetje të neneve 9 dhe 26 pika 1 të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, neneve 11; germa “A” dhe 22 të Rregullave të Praktikës dhe Procedurave të ERE-s, të miratuar me vendimin e Bordit të Komisionerëve nr.26, datë 13.05.2004 të ndryshuar; vendimit të Bordit të Komisionerëve nr.28, datë 24.6.2005 “Për miratimin e metodologjisë së llogaritjes së tarifave për kompaninë publike të gjenerimit”, vendimit të Bordit të Komisionerëve nr.29, datë 24.6.2005 “Për miratimin e metodologjisë së llogaritjes së tarifave të shpërndarjes së energjisë elektrike”, vendimit të Bordit të Komisionerëve nr.30, datë 24.6.2005 “Për miratimin e metodologjisë së llogaritjes së tarifave të shitjes te klientët tariforë”, Bordi i Komisionerëve të ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 17.8.2007, pasi shqyrtoi aplikimin për çmimet e shitjes së energjisë elektrike nga shoqëria “KESH” sh.a. për vitin 2008 për klientët tariforë, paraqitur me shkresën nr.1021, prot, datë 6.8.2007,

VENDOSI:

1. Fillimin e procedurave për shqyrtimin e aplikimit për çmimin e shitjes së energjisë elektrike nga shoqëria “KESH” sh.a. për vitin 2008.

2. Ngarkohet Drejtoria e Tarifave dhe Çmimeve, Drejtoria Juridike dhe Mbrojtjes së Konsumatorit dhe Drejtoria e Licencave dhe Monitorimit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare

KRYETARI I ERE-S
Bujar Nepravishta

SHPALLJE KËRKESE PËR SHPRONËSIM PUBLIK

Ministria e Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit shpall kërkesën për shpronësim për interes publik, të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor “Interchange-Kthesa e Kamzës”.

Subjekti kërkues i këtij objekti është Drejtoria e Përgjithshme e Rrugëve. Me anë të këtij publikimi në shtyp kërkohet të vëmë 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 Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit, për pronarët sipas listës emërore të bashkëlidhur.

Pronarët që kanë emrat në listën emërore dhe personat e tretë, brenda 15 ditëve nga plotësimi i këtij afati për publikim, kanë të drejtë të paraqesin pretendimet e tyre lidhur me çmimin, sipërfaqen, titullin e pronësisë, apo llojin e pasurisë që kanë në pronësi, të shoqëruara me dokumentet përkatëse në Ministrinë kompetente (Ministria e Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit).

Për të gjithë pronarët që në kolonën shënime në tabelën e publikuar, është bërë shënimi “Konfirmim nga ZRPP”, do të kompensohen për efekt shpronësimi pas miratimit të kërkesës për shpronësim nga Këshilli i Ministrave dhe pasi të kenë paraqitur dokumentacionin respektiv të pronësisë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Rrugëve (subjekti kërkues në bazë të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999 “Për shpronësimin dhe marrjen në përdorim të përkohshëm, të pasurisë pronë private për interes publik”).

Për të gjithë pronarët apo pasuritë që në kolonën shënime në tabelën e publikuar, është bërë shënimi “i pakonfirmuar”, duhet të paraqitet brenda 15 ditëve nga plotësimi i afatit për publikim, vërtetim nga ZRPP për regjistrimin apo futjen në proces regjistrimi, të pasurisë për të cilën

pretendohet, pranë Ministrisë së Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit, në të kundërt këta pronarë apo pasuri do të përjashtohen nga shpronësimi.

Të gjithë pronarët e përmendur në paragrafin e mësipërm, do të kompensohen për efekt shpronësimi nëse vërtetojnë titullin e pronësisë sikurse u shprehëm më sipër, pas miratimit të kërkesës për shpronësim nga Këshilli i Ministrave dhe pasi të kenë paraqitur dokumentacionin respektiv të pronësisë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Rrugëve (subjekti kërkuar në bazë të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999 “Për shpronësimin dhe marrjen në përdorim të përkohshëm, të pasurisë pronë private për interes publik”).

Vlera totale e këtij shpronësimi është 41 914 860 (dyzet e një milionë e nëntëqind e katërbëdhjetë mijë e tetëqind e gjashtëdhjetë) lekë.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E RRUGËVE
DREJTORIA JURIDIKE
SEKTORI I SHPRONËSIMEVE

LISTA EMËRORE E PERSONAVE, PRONAT E TË CILËVE PREKEN NGA REHABILITIMI I SEGMENTIT RRUGOR
INTERCHANGE-KTHESA E KAMZËS NR.1-28

Nr.	Emri	Pronari Atësia	Mbiemri	Nr.1 Pas.	Lloji i pasurisë	Sip.	Toka bujqësore		Sip.	Tokë truall		Vlera totale	Shënime
							Çmimi/m ²	Vlera/lekë		Çmimi/m ²	Vlera/lekë		
1	Mark		Gjinaj	68/4	arë	50	2950	147500				147500	I pakonfirmuar
2	Isuf		Lleshi	68/5	arë	209	2950	616550				616550	Konfirmim nga ZRPP
3	Bukurie		Doda	68/6	arë	330	2950	973500				973500	Konfirmim nga ZRPP
4	Gentian		Doda	68/7	arë	259	2950	764050				764050	Konfirmim nga ZRPP
5	Andon		Dhima	68/58	arë	486	2950	1433700				1433700	Konfirmim nga ZRPP
6	Kamza DEVELOPMENT			68/57	truall				1185	3870	4585950	4585950	Konfirmim nga ZRPP
7	Hasan		Laska	440/15	arë	35	2950	103250				103250	Konfirmim nga ZRPP
8	Illir		Shtufi	440/122	arë	152	2950	448400				448400	I pakonfirmuar
9	Sadik		Xhekica	440/17	truall				115	3870	445050	445050	Konfirmim nga ZRPP
10	Saimir		Peko	440/18	truall				238	3870	921060	921060	Konfirmim nga ZRPP
11	Halil		Stafuka		arë	172	2950	507400				507400	I pakonfirmuar
12	Muharrem		Drazhdi		arë	210	2950	619500				619500	I pakonfirmuar
13	Shoqata		Everest	440/3	arë	131	2950	386450				386450	Konfirmim nga ZRPP
14	Marketin		Topallaj	440/1	truall				300	3870	1161000	1161000	Konfirmim nga ZRPP
15	Gëzim		Nozaj	440/30	truall				327	3870	1265490	1265490	Konfirmim nga ZRPP
16	Ylli		Shima	124/4	arë	119	2950	351050				351050	Konfirmim nga

17	Aleksandër	Gavoci	124/2	arë	190	2950	560500				560500	ZRPP Konfirmim nga ZRPP
18	Ramazani	Mema	121/3;121/4,5,6	truall				408	3870	1578960	1578960	I pakonfirmuar
19	I paidentifikuar		122/12	arë	215	2950	634250				634250	I pakonfirmuar
20	AGNA GROUP		122/18	arë	1599	2950	4717050				4717050	Konfirmim nga ZRPP
21	Shkëlqim	Alimadhi	123/8;123/10; 123/9	arë	1254	2950	3699300				3699300	Konfirmim nga ZRPP
22	Kapllan	Qemal	Mance	124/8	arë	2088	2950	6159600			6159600	Konfirmim nga ZRPP
23	Ylli	Shima		124/5	arë	110	2950	324500			324500	Konfirmim nga ZRPP
24	I paidentifikuar			124/9 124/10	arë	808	2950	2383600			2383600	I pakonfirmuar
25	Shaqir	Xhemal	Alia	121/12	arë	408	2950	1203600			1203600	Konfirmim nga ZRPP
26	Ahmet	Kaziu		66/19	arë	822	2950	2424900			2424900	Konfirmim nga ZRPP
27	Uran	Kaziu		66/19	arë	1186	2950	3498700			3498700	Konfirmim nga ZRPP
Shuma					10833		31957350	2573		9957510	41914860	

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi "Zhan d'Ark", prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", nr.tel: 04 258 472 (Kryeredaktori)
Çmimi i abonimit në postë për Fletoret Zyrtare 2007 është 16 000 lekë.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

- 1. KUSHTETUTA E SHQIPËRISË**
- 2. KODET E LEGJISLACIONIT SHQIPTAR**
- 3. REGJISTRAT E NOTERISË**
- 4. PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI NË FUSHA TË NDRYSHME**

BOTIME TË REJA *(Të përditësuara gusht 2007)*

KODI PENAL

KODI I PROCEDURËS PENALE

Së shpejti në treg:

- Përmbledhëse e legjislacionit për taksa dhe tatime
- Përmbledhëse e legjislacionit për pronat
- Kodi i familjes (përfshirë legjislacioni për birësimet)

Hyri në shtyp më 26.8.2007
Doli nga shtypi më 28.8.2007

Tirazhi: 3500 copë	Formati: 61x86/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja "Nënë Tereza"
Tiranë, 2007

Çmimi 32 lekë