



# FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

[www.legjislacionishqiptar.gov.al](http://www.legjislacionishqiptar.gov.al)

**Nr.50**

**2 maj**

**2007**

## P Ë R M B A J T J A

Faqe

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Rezolutë e Kuvendit<br>datë 19.4.2007      | Për vlerësimin e veprimtarisë së Autoritetit të Konkurrencës për vitin<br>2006.....                                                                                                                                                         | 1299 |
| Vendim i Kuvendit<br>nr.84, datë 12.4.2007 | Për zëvendësimin e një anëtari të bordit të Autoritetit të Mbikëqyrjes<br>Financiare.....                                                                                                                                                   | 1300 |
| Vendim i Kuvendit<br>nr.85, datë 16.4.2007 | Për mosdhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Artan Hoxha anëtar i<br>Gjykatës Kushtetuese.....                                                                                                                                            | 1300 |
| Vendim i Kuvendit<br>nr.86, datë 16.4.2007 | Për dhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Sokol Berberi anëtar i<br>Gjykatës Kushtetuese.....                                                                                                                                             | 1301 |
| Vendim i Kuvendit<br>nr.87, datë 16.4.2007 | Për dhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Vladimir Kristo anëtar i<br>Gjykatës Kushtetuese.....                                                                                                                                           | 1301 |
| Vendim i KM<br>nr.193, datë 16.4.2007      | Për lejimin e kalimit transit të disa trupave ushtarake sllovene, përmes<br>territorit të Republikës së Shqipërisë .....                                                                                                                    | 1302 |
| Vendim i KM<br>nr.195, datë 11.4.2007      | Për miratimin e standardeve të shërbimeve të përkujdesit shoqëror, në<br>qendrat rezidenciale, për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi ...                                                                                         | 1302 |
| Vendim i KM<br>nr.196, datë 13.4.2007      | Për miratimin e projektit “Prodhimi dhe shpërndarja e dokumentit të<br>identitetit dhe të pasaportave elektronike të shtetasve shqiptarë” dhe<br>për një shtesë fondi në buxhetin e vitit 2007, miratuar për Ministrinë e<br>Brendshme..... | 1322 |
| Vendim i KM<br>nr.197, datë 13.4.2007      | Për kushtet dhe kriteret e përcaktimit të masës së shpërblimit dhe të<br>rimbursimit të shpenzimeve të administratorit të falimentimit .....                                                                                                | 1323 |

|                                       |                                                                                                                                                                                                  |      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Vendim i KM<br>nr.202, datë 11.4.2007 | Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr.547, datë 9.8.2006 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore” .....                                       | 1324 |
| Vendim i ERE<br>nr.26, datë 17.4.2007 | Për dhënien e licencës për eksportin e energjisë elektrike shoqërisë “KESH” sh.a. ....                                                                                                           | 1324 |
| Vendim i ERE<br>nr.27, datë 17.4.2007 | Për dhënien e licencës për importin e energjisë elektrike shoqërisë “KESH” sh.a. ....                                                                                                            | 1325 |
|                                       | Shpallje kërkesë për shpronësim, për interes publik, të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Morinë-Kalimash, pjesë e korridorit Durrës-Morinë..... | 1325 |

## REZOLUTË

### PËR VLERËSIMIN E VEPRIMTARISË SË AUTORITETIT TË KONKURRENCËS PËR VITIN 2006

Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, në përputhje me nenin 103 të Rregullores së Kuvendit, pasi u njoh me Raportin për Veprimtarinë e Autoritetit të Konkurrencës për vitin 2006, si dhe me Raportin e Komisionit për Ekonominë dhe Financat për vlerësimin e veprimtarisë së këtij institucioni, konstaton se:

- veprimtaria e Autoritetit të Konkurrencës është ushtruar në përputhje me kërkesat e nenit 164 të ligjit nr.8417, datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë” dhe të ligjit nr.9121, datë 28.7.2003 “Për mbrojtjen e konkurrencës”, ndryshuar me ligjin nr.9499, datë 3.4.2006;

- Autoriteti i Konkurrencës ka luajtur një rol të rëndësishëm në nxitjen dhe mbrojtjen e konkurrencës së lirë dhe të interesave të konsumatorëve.

**Kuvendi vlerëson** veprimtarinë e Autoritetit të Konkurrencës për:

- rritjen e pavarësisë së institucionit dhe të rolit të tij për sigurimin e një konkurrence të lirë dhe efektive në treg;

- hartimin dhe miratimin e politikës kombëtare të konkurrencës, të akteve nënligjore e rregulloreve, mbështetur në përvojën e vendeve të rajonit, parimet e BE-së, detyrimet që rrjedhin nga zbatimi i Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit, si dhe veçoritë e zhvillimit të konkurrencës e infrastrukturës ligjore në vendin tonë;

- ndjekjen e deformimeve të konkurrencës në treg, marrjen e vendimeve dhe dhënien e rekomandimeve për subjektet që e kanë cenuar atë, si dhe rivendosjen e konkurrencës në tregjet e cenuara;

- hetimin e thelluar ndaj rasteve të abuzimit potencial të subjekteve me pozitën dominuese në tregun e telefonisë së lëvizshme, fillimin e procedurave të hetimit paraprak në tregun e sigurimeve dhe monitorimin e përqendrimeve në tregun bankar;

- vendosjen e marrëdhënieve të bashkëpunimit me institucionet qendrore dhe entet rregullatore, si dhe me rrjetin rajonal të autoriteteve të konkurrencës;

**Kuvendi kërkon** që Autoriteti i Konkurrencës për vitin 2007 të përmirësojë punën në këto drejtime:

- përmirësimin e punës organizative dhe institucionale për evidentimin dhe ndalimin e abuzimit të subjekteve me pozitën dominuese në treg, marrëveshjeve të ndaluara dhe bashkimeve ose përqendrimeve të ndërmarrjeve që pengojnë konkurrencën e lirë;

- ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna për Ministrinë e Financave dhe Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare për kufizimin e konkurrencës së pandershme në sektorë të veçantë të tregut;

- plotësimin e kuadrit ligjor të veprimtarisë së institucionit, me synim përputhjen e tij me legjislacionin e vendeve të Bashkimit Europian dhe detyrimet në kuadër të Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit, zgjerimin e bashkëpunimit me Këshillin e Ministrave dhe me Kuvendin për përmirësimin e legjislacionit;

- përmirësimin e punës për informimin e biznesit dhe të të gjithë opinionit publik për njohjen e akteve ligjore e nënligjore në fushën e konkurrencës, duke rritur bashkëpunimin me subjektet që ushtrojnë veprimtari në treg dhe duke e konsideruar median si një faktor të rëndësishëm për përçimin në publik të politikave të konkurrencës;

- rritjen e bashkëpunimit me entet rregullatore, si dhe me strukturat e konkurrencës në vende të tjera të rajonit e të Bashkimit Europian.

19 prill 2007

**VENDIM**  
**Nr.84, datë 12.4.2007**

**PËR ZËVENDËSIMIN E NJË ANËTARI TË BORDIT**  
**TË AUTORITETIT TË MBIKËQYRJES FINANCIARE**

Në mbështetje të nenit 78 të Kushtetutës, të neneve 6 dhe 34 të ligjit nr.9572, datë 3.7.2006 "Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare", si dhe të nenit 111 të Rregullores së Kuvendit, me propozimin e Komisionit për Ekonominë dhe Financat,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Zoti Saimir Sallaku emërohet anëtar i Bordit të Autoritetit të Mbikëqyrjes Financiare, duke zëvendësuar zonjën Rajmonda Shaqiri për mandatin 3-vjeçar.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE  
**Jozefina Topalli (Çoba)**

**VENDIM**  
**Nr.85, datë 16.4.2007**

**PËR MOSDHËNIEN E PËLQIMIT PËR EMËRIMIN E ZOTIT ARTAN HOXHA**  
**ANËTAR I GJYKATËS KUSHTETUESE**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 125 pika 1 të Kushtetutës, si dhe të nenit 111 pika 6 të Rregullores së Kuvendit, bazuar në dekretin e Presidentit të Republikës nr.5249, datë 4.4.2007,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Mosdhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Artan Hoxha anëtar i Gjykatës Kushtetuese.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE  
**Jozefina Topalli (Çoba)**

**VENDIM**  
**Nr.86, datë 16.4.2007**

**PËR DHËNIEN E PËLQIMIT PËR EMËRIMIN E ZOTIT SOKOL BERBERI**  
**ANËTAR I GJYKATËS KUSHTETUESE**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 125 pika 1 të Kushtetutës, si dhe të nenit 111 pika 6 të Rregullores së Kuvendit, bazuar në dekretin e Presidentit të Republikës nr.5250, datë 4.4.2007,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Dhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Sokol Berberi anëtar i Gjykatës Kushtetuese në vend të zonjës Vjollca Meçaj, së cilës i ka mbaruar mandati.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE  
**Jozefina Topalli (Çoba)**

**VENDIM**  
**Nr.87, datë 16.4.2007**

**PËR DHËNIEN E PËLQIMIT PËR EMËRIMIN E ZOTIT VLADIMIR KRISTO**  
**ANËTAR I GJYKATËS KUSHTETUESE**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 125 pika 1 të Kushtetutës, si dhe të nenit 111 pika 6 të Rregullores së Kuvendit, bazuar në dekretin e Presidentit të Republikës nr.5251, datë 4.4.2007,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Dhënien e pëlqimit për emërimin e zotit Vladimir Kristo anëtar i Gjykatës Kushtetuese në vend të zotit Alfred Karamuço, të cilit i ka mbaruar mandati.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE  
**Jozefina Topalli (Çoba)**

**VENDIM**  
**Nr.193, datë 16.4.2007**

**PËR LEJIMIN E KALIMIT TRANSIT TË DISA TRUPAVE USHTARAKE SLOVENE,**  
**PËRMES TERRITORIT TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 16, pika 2, 17, 18 e 19 të ligjit nr.9363, datë 24.3.2005 “Për mënyrën dhe procedurat e vendosjes dhe kalimit të forcave ushtarake të huaja në territorin e Republikës së Shqipërisë, si dhe për dërgimin e forcave ushtarake shqiptare jashtë vendit”, me propozimin e Ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Lejimin e kalimit transit të 61 (gjashtëdhjetë e një) trupave dhe 31 (tridhjetë e një) mjeteve ushtarake slovene, përmes territorit të Republikës së Shqipërisë, në itinerarin Qafë-Thanë-Durrës-Qafë-Thanë, më 18 prill 2007.

Lejimin e kalimit transit të 8 (tetë) trupave dhe 2 (dy) mjeteve ushtarake slovene, përmes territorit të Republikës së Shqipërisë, në itinerarin Qafë-Thanë -Durrës, më 30 prill-2007.

Lejimin e kalimit transit të 4 (katër) trupave dhe 4 (katër) mjeteve ushtarake slovene përmes territorit të Republikës së Shqipërisë, në itinerarin Durrës-Qafë-Thanë, më 30 prill 2007.

Pika e hyrjes në territorin e Republikës së Shqipërisë të jetë pika e kalimit kufitar në Qafë-Thanë. Pika e daljes të jetë pika e kalimit kufitar në Durrës dhe pika e kalimit kufitar në Qafë-Thanë.

2. Procedurat për hyrjen, qëndrimin dhe daljen e këtyre trupave në/nga Republika e Shqipërisë janë parashikuar në marrëveshjen, ndërmjet palëve të Traktatit të Atlantikut të Veriut, për statusin e forcave, të nënshkruar në Londër, më 19 qershor 1951, dhe në marrëveshjen, ndërmjet shteteve palë në Traktatin e Atlantikut të Veriut dhe shteteve të tjera, që marrin pjesë në Partneritetin për Paqe, përsa i përket statusit të forcave të tyre, të nënshkruar në Bruksel, më 10 janar 1994, si dhe në protokollin shtesë të marrëveshjes, ndërmjet shteteve palë në Traktatin e Atlantikut të Veriut dhe të shteteve të tjera, pjesëmarrëse në Partneritetin për Paqe, përsa i përket statusit të forcave të tyre, ratifikuar nga Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, me ligjin nr.8034, datë 22.11.1995.

3. Gjatë itinerarit të lëvizjes, trupat sllovene të shoqërohen nga njësi të armatosura të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë.

4. Ngarkohet Ministria e Mbrojtjes për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI

**Sali Brisha**

## **VENDIM**

**Nr.195, datë 11.4.2007**

### **PËR MIRATIMIN E STANDARDEVE TË SHËRBIMEVE TË PËRKUJDESIT SHOQËROR, NË QENDRAT REZIDENCIALE, PËR PERSONAT E TRAFIKUAR OSE NË RREZIK TRAFIKIMI**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4 të nenit 18 të ligjit nr.9355, datë 10.3.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, me propozimin e Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Këshilli i Ministrave

## **VENDOSI:**

1. Miratimin e standardeve të shërbimeve të përkujdesit shoqëror, në qendrat rezidenciale, për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi, sipas dokumentit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohet Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, për monitorimin e zbatimit të standardeve nga subjektet e licencuara.

3. Ngarkohen Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Ministria e Brendshme, Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Ministria e Shëndetësisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

**Sali Berisha**

### **STANDARDET E SHËRBIMEVE TË PËRKUJDESIT SHOQËROR PËR PERSONAT E TRAFIKUAR OSE NË RREZIK TRAFIKIMI, NË QENDRAT REZIDENCIALE**

## **HYRJE**

Hartimi i standardeve të shërbimeve të përkujdesit shoqëror për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi, në qendrat rezidenciale, do të shërbejë për rritjen e cilësisë së shërbimeve sociale për grupet në nevojë.

Shërbimet për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi aktualisht ofrohen nga Qendra Publike për Pritjen e Viktimave të Trafikut dhe nga disa qendra/strehëza riintegruese të ngritura nga OJF-të. Në këto qendra aktualisht trajtohen afro 130 viktima të trafikuar ose në rrezik trafikimi.

Standardet e shërbimeve për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi synojnë respektimin e parimeve: të barazisë dhe mosdikriminimit, vetëvendosjes, përfshirjes, pjesëmarrjes dhe i mundësive të barabarta, rehabilitimit, parandalimit, integritetit shoqëror dhe pjesëmarrjes në jetën e komunitetit.

Standardet parashikojnë detyrimin e shtetit për mbështetje sociale, akomodim, informim, ndihmë mjekësore, psikologjike dhe materiale, edukim, punësim, mundësi trajnimi, masa për mbrojtje sociale etj.

Standardet e shërbimeve për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi mbështeten në standardet e përgjithshme të shërbimeve, të cilat zbërthejnë në mënyrë më të hollësishme rregullat, kriteret dhe rezultatet që duhet të zbatohen dhe të arrihen në shërbimet rezidenciale për këtë grup në nevojë.

Standardet mbulojnë 10 fusha të rëndësishme për jetën e personave të trafikuar ose në rrezik trafikimi, si:

1. Ofrimin e një pakete të plotë dhe efikente shërbimesh në përputhje me nevojat komplekse të përfituesve. Me anë të këtij standardi sigurohet bashkëpunimi i strukturave lokale me personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi, familjarët e tyre dhe organizatat përfaqësuese për të parandaluar e shmangur përjashtimin social të personave të trafikuar ose në rrezik trafikimi.

2. Vlerësimin e nevojave dhe hartimin e planit të përkujdesjes për përfituesin. Ky standard thekson vlerësimin e personave të trafikuar ose në rrezik trafikimi nga një ekip multidisiplinar, që ngrihet nga ofruesi, i cili merr përsipër dhënien e shërbimeve.

3. Respektimin e të drejtave të përfituesve dhe përgjegjësitë e përfituesve. Me anë të këtij standardi sigurohet toleranca, mirëkuptimi dhe respekti për përfituesin, pa dallime, bazuar në përkatësinë gjinore, besimin, racën, origjinën, moshën, aftësisë mendore e fizike, bindjet politike etj.

4. Ruajtjen dhe menaxhimin e të dhënave personale të përfituesve. Me anë të këtij standardi ofruesi i shërbimit mbledh dhe ruan të dhënat personale të përfituesit duke siguruar përdorimin e tyre në mënyrë profesionale dhe të kujdesshme, duke krijuar kushte që menaxhimi i të dhënave të bëhet sipas normave ligjore dhe bazuar në parimin e ruajtjes së konfidencialitetit.

5. Menaxhimin e brendshëm për funksionimin e institucionit dhe realizimin e shërbimeve që ofrohen. Ofruesit e shërbimeve sigurojnë shërbim dhe funksionim efikent, duke arritur qëllimin, vlerat dhe parimet e institucionit.

6. Shërbime profesionale nëpërmjet përzgjedhjes së kujdesshme të të gjithë stafit dhe marrjes së masave për zhvillimin profesional të tij.

7. Sigurimin e përfituesve të shërbimit dhe të stafit. Përfituesit e shërbimeve dhe stafi ndihen të sigurt dhe të pakërcënuar për jetën e tyre dhe të personave të tjerë të qendrës së shërbimeve. Ofruesi i shërbimeve menaxhon në kohë situatat emergjente të paraqitura në mjediset e tij.

8. Mjedisi dhe kushtet për ofrimin e shërbimeve. Kushte dhe mjedis të përshtatshëm për përfituesit dhe për stafin, në përputhje me kapacitetin, karakterin e shërbimeve dhe nevojat e përfituesve.

9. Bashkëpunimin në rrjet, veprime të koordinuara dhe partneritet me struktura dhe shërbime të tjera. Nëpërmjet bashkëpunimit me aktorë të tjerë, ofruesit e shërbimeve sigurojnë ndjekjen e ecursisë dhe plotësimin e nevojave të përfituesit deri në riintegrimin e tij. Personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi marrin shërbime profesionale, që ndjekin procedura të rregullta të referimit, vlerësimit, planifikimit dhe ofrimit. Natyra multidisiplinare e shërbimeve, realizohet nëpërmjet bashkëpunimit me organizata e struktura të ndryshme. Përfituesit dhe përfaqësuesit e tyre janë tërësisht të përfshirë në këto procedura.

10. Monitorimi dhe vlerësimi. Ofruesi i shërbimit monitoron dhe vlerëson cilësinë e shërbimeve të ofruara, me qëllim rritjen e cilësisë së shërbimit.

Dokumenti i standardeve të shërbimeve për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi në fillim cakton standardin, matësit e arritjes së tij dhe më tej kriteret dhe provat për plotësimin e standardit, si dhe udhëzimet e nevojshme. Detajimi i kriterëve do të shërbejë si bazë për inspektimin e shërbimeve rezidenciale për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi.

Paketa e standardeve për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi do të shërbejë si një dokument praktik për ofruesit e shërbimeve, të cilët do të punojnë për implementimin e tyre dhe rritjen e cilësisë së shërbimeve. Po ashtu standardet do të shërbejnë edhe për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi dhe familjarët e tyre.

Me qëllim që standardet të bëhen të zbatueshme, ato do të shoqërohen me udhëzues, manuale

dhe dokumentacion plotësues për stafin e ofruesve të shërbimeve.

Në procesin e implementimit të standardeve do të krijohen mundësi për trajnimin e stafëve që ofrojnë shërbimet, në institucionet publike dhe qendra e shërbimeve të OJF-ve.

Standardet gjithashtu do të shërbejnë si dokument bazë:

i) për të vlerësuar kapacitetet e ofruesve të shërbimeve në procesin e dhënies së licencës nga Ministria e Punës;

ii) për strukturat e inspektimit në Shërbimin Social Shtetëror të cilat do të kontrollojnë cilësinë e shërbimeve;

iii) për autoritetet vendore, qarqet, bashkitë dhe komunat për të vlerësuar ofruesit më cilësor të shërbimeve në procesin e kontraktimit të tyre;

iv) për organizatat që përfaqësojnë dhe mbrojnë të drejtat dhe interesat e personave të trafikuar ose në rrezik trafikimi, familjarëve të tyre, për realizimin e të drejtave të kësaj kategorie;

v) për autoritetet në nivel qendror, si Ministria e Brendshme, e Shëndetësisë, e Arsimit dhe Shkencës, e Drejtësisë lidhur me mbështetjen për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi;

vi) për institucionet akademike dhe organizatat, të përfshira në veprimtari arsimore e trajnuese apo studiuesit e fushës etj.

Standardet janë hartuar nga një grup i gjerë ekspertësh që ofrojnë shërbime për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi në qendrat rezidenciale, përfaqësues të Ministrisë së Punës, Ministrisë së Brendshme, Shërbimit Social Shtetëror, Shërbimit Kombëtar të Punësimit, OJF-të, vendase dhe ndërkombëtare, që ofrojnë shërbime komunitare për viktimat e trafikut ose në rrezik trafikimi, si dhe përfaqësues të shoqatave që përfaqësojnë dhe mbrojnë të drejtat e tyre. Standardet janë konsultuar e mbështetur me ekspertizë nga ekspertë të UNICEF-it, IOM-it, OSBE-së, KVKTNJ-së dhe nga ekspertë të kompanisë British Council, e cila ofron asistencë teknike për MPÇSSHB-së.

Standardet u janë nënshtruar konsultimeve me një grup të gjerë aktorësh. Ato do të pilotohen për një periudhë njëvjeçare dhe në bazë të përvojës më të mirë që do të arrihet në terren, standardet do të pasurohen më tej me elemente të reja.

## STANDARDET PËR SHËRBIMET E PËRKUJDESIT SHOQËROR PËR PERSONAT E TRAFIKUAR OSE NË RREZIK TRAFIKIMI, NË QENDRAT REZIDENCIALE

Standardi 1: Qëllimi dhe llojet e shërbimeve

Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Shërbimet e ofruara nga ofruesi i shërbimeve u përgjigjen nevojave individuale të përfituesit si viktimë trafikimi ose në rrezik trafikimi.

Standardi

Ofruesi i shërbimeve ofron një paketë të plotë dhe efikente shërbimesh, në përputhje me nevojat komplekse të përfituesve, në bashkëpunim me ofruesit primarë dhe alternativë, për të mundësuar mbrojtjen e personave në rrezik trafikimi, si dhe rehabilitim dhe riintegrim për ata të cilët janë tashmë viktimë të trafikimit.

**Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet**

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                                                      | Prova që tregojnë përbushjen e kriterit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Udhëzime                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Ofruesi i shërbimit ka një deklaratë të misionit të tij, një strukturë shërbimesh të përcaktuar qartë dhe demonstroi kapacitete për implementimin e shërbimeve të deklaruara.                                                        | 1.1 Dokumente në formë të shkruar, ku përshkruhet qëllimi, shërbimet dhe kompetencat e ofruesit me një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për të gjithë anëtarët e stafit, përfituesit e shërbimeve, partnerët e programit dhe publikun. (P.sh. deklaratë të misionit, vizionit, të ofruesit të shërbimit, fletëpalosje për shërbimet e ofruara, statuti i shoqatës, programi etj.)                                                                                  | 1.1 Shërbimet me bazë komunitare, veçanërisht për përfitues që janë në rrezik trafikimi duhet të inkurajohen kurdoherë që është e mundur. Shërbimet rezidenciale janë shpesh të përshtatshme veçanërisht për viktimat e trafikimit në fazën fillestare të rehabilitimit të tyre. |
| 2.      | Deklarata mbi qëllimin e shërbimit është e formuluar qartë dhe e shkruar në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për të gjithë përfituesit e shërbimeve. Kjo deklaratë u vëhet në dispozicion të gjithë përfituesve të shërbimit. | 2.1 Deklarata mbi qëllimin e shërbimit ku përshkruhet qëllimi, llojet e shërbimeve, personeli si dhe kualifikimet e tij. Këto dokumente janë vendosur në vende të dukshme. Deklarata shoqërohet me rregulloren e brendshme ku përcaktohen qartë dhe dukshëm rregullat, të drejtat dhe detyrimet e jetesës në qendër si për përfituesit ashtu dhe për stafin e punës. Përfituesit sipas kapaciteteve të tyre konfirmojnë që e kanë marrë dhe kuptuar këtë informacion. |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.      | Deklarata e qëllimit rishikohet, përmirësohet në mënyrë periodike dhe shoqërohet me modifikimet përkatëse në dokumentet dhe praktikën e tjera.                                                                                       | 3.1 Dokumente të shkruar që tregojnë se deklarata e qëllimit është rishikuar dhe përmirësuar në mënyrë periodike.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.      | Anëtarët e stafit janë në gjendje të informojnë gojarisht dhe me shkrim për shërbimet që ka qendra.                                                                                                                                  | 4.1 Përfituesit në përputhje me kapacitetet e tyre konfirmojnë që e kanë marrë këtë informacion dhe e kanë kuptuar atë. Ky informacion ndodhet në formë të                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.1 Dokumente të cilat shërbejnë për të informuar përfituesin mund të jenë: fletëpalosje, broshura etj. Përmbajtja e tyre duhet të përfshijë: përkufizimin mbi                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | shkruar në dosjen personale të përfituesit.                                                                                 |     | <p>trafikimin; cili është ofruesi që ofron shërbimet; misioni i tij, qëllimi i shërbimeve; llojet e shërbimeve që janë të disponueshme për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi, grupi përfitues i shërbimeve; kur shërbimet janë falas, përshkrimin e procedurave si konfidencialiteti, siguria dhe mbrojtja e përfituesve etj.; cilët janë drejtuesit e shërbimit; oraret e funksionimit të shërbimeve; si mund të kenë akses përfituesit në këto shërbime etj.</p> <p>Pranimi në qendrën e shërbimit kërkon njohjen e përfituesit me të drejtat dhe detyrimet e tij gjatë kohës së akomodimit. Informimi i tij realizohet që në fillim të vendosjes së tij në institucion.</p> <p>Drejtuesi i qendrës së shërbimit dhe përfituesi nënshkruajnë një kontratë për marrjen e shërbimeve në qendër dhe respektimin e rregullave dhe detyrimeve, bashkëjetesës në qendër. Kontrata është e shkruar në një gjuhë të qartë dhe të kuptueshme dhe përfituesi tregon se e ka kuptuar atë para nënshkrimit.</p> |
| 5. | <p>Shërbimet për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi duhet të fokusohen në mënyrë specifike brenda kuadrit të antitrafikimit por nuk duhet të kufizohen vetëm në këtë sektor.</p> <p>Llojet e shërbimeve që mund të ofrohen:</p> <p><b>Shërbime rezidenciale:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qendra Pritëse</li> <li>2. Strehëza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qendra riintegruese afatgjatë;</li> <li>• Apartamente të mbrojtura me gjysëm pavarësi;</li> <li>• Apartamente të mbrojtura me pavarësi të plotë.</li> </ul> </li> </ol> <p>Qendra rezidenciale ofron minimalisht këto shërbime:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akomodim, strehim, veshmbathje ushqim;</li> <li>- Asistencë mjekësore;</li> <li>- Shërbime psikologjike;</li> <li>- Asistencë ligjore;</li> <li>- Aktivitete okupacionale;</li> <li>- Trajnime periodike profesionale;</li> <li>- Referime për riintegrim;</li> <li>- Ruajtje ose siguri fizike 24 orë;</li> <li>- Kujdes;</li> <li>- Përkthim për përfituesit e huaj;</li> <li>- Komunikim telefonik, takime etj.</li> </ul> | 5.1 | Shërbimet janë të organizuara sipas kompetencës sektoriale të ofruesit në raport me nevojat e grupit të fokusuar përfitues. | 5.1 | <p>Ofruesit primarë të shërbimeve duhet të zotërojnë kompetencë dhe aftësi në punën me viktimat e trafikimit apo në rrezik trafikimi. Ofruesit alternativë të shërbimeve të tillë si profesionistët e mjekësisë, mësues, trajnerë profesionalë etj. mund t'i shërbejnë më mirë këtij target grupi duke i integruar ata në shoqëri. Kjo mund të ndihmojë në inkurajimin e përfituesit për të minimizuar vetpërcaktimin e tij/saj si një person vulnerabël ose si viktimë.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | me familjen;<br>- Transport tek shërbimet e tjera.<br><b>Llojet e shërbimeve që mund të ofrojnë një qendër ditore dhe komunitare:</b><br>- Shërbime të ndihmës ligjore dhe administrative;<br>- Mbështetje në vazhdimësi (Follow up support);<br>- Shërbime psikologjike ose shërbime këshillimi;<br>- Asistencë financiare;<br>- Formim profesional;<br>- Mbështetje për të gjetur punë;<br>- Asistencë mjekësore;<br>- Asistencë për edukim (arsimim);<br>- Fushata informuese;<br>- Riintegrim në shkollë;<br>- Shogërim gjatë kthimit në vullnetar.                                                    |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | Shërbimet e ofruara adresojnë në mënyrë specifike nevojat e përfituesve sipas grupmoshave, gjinisë, kombësisë, nevojave të tjera të veçanta, etj.<br><i>Për personat mbi 18 vjeç.</i><br>Ofruesi merr masa që përfituesi të informohet, të zgjedhë dhe të përfitojë sipas nevojës një sërë shërbimesh të nevojshme:<br><i>Për personat nën 18 vjeç:</i><br>Shërbimet specifike të ofruara adresojnë nevojat e fëmijëve.<br>Ofruesi merr masa që përfituesi nëpërmjet prindit ose kujdestarit të tij ligjor të informohet, të përzgjedhin dhe të përfitojnë sipas nevojës një sërë shërbimesh të nevojshme. | 6.1 | Qendrat e shërbimeve ofrojnë shërbime të ndara sipas grupmoshave, target grupeve në nevojë, gjinisë, kombësisë dhe nevojave të tjera specifike. | 6.1 Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe / ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë të stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim. |

Standardi 2: Vlerësimi i nevojave dhe plani i përkujdesjes për përfituesin

Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Vlerësimi i nevojave të përfituesve të shërbimeve në mënyrë të plotë dhe efektive, në përputhje me moshën dhe nevojat e tyre respektive, me qëllim hartimin e planeve individuale të përkujdesjes.

Standardi

Ofruesi i shërbimit harton planin e përkujdesjes në bashkëpunim me secilin përfitues të shërbimeve. Ky plan paraqet në mënyrë të dukshme nevojat e vlerësuara të përfituesit dhe veprimet e duhura për të zgjidhur ose përmbushur këto nevoja.

**Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet**

| Kriteri                                                                                                                                               | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit                                                                                              | Udhëzime                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Ofruesi primar i shërbimit është përgjegjës për të organizuar një ekip multidisiplinar profesionistësh ku përfshihen minimalisht por nuk kufizohet: | 1.1 Drejtuesi i shërbimeve, përgjegjës për kujdesin dhe mbrojtjen e personave të trafikuar ose në rrezik trafikimi organizon një ekip | 1.1 Ofruesi primar i shërbimit është përgjegjës për të bërë një vlerësim të plotë për përfituesit në lidhje me rastin e tij/saj. Këtë vlerësim ofruesi i shërbimit ua vë në dispozicion |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | punonjësi social, psikologu, mësuesi, mjeku dhe juristi. Ofruesi i shërbimeve është përgjegjës për kryerjen e vlerësimit të nevojave të çdo përfituesi brenda një afati kohor maksimal prej 2-javësh, nga momenti i akomodimit në qendër. Për rastet kur vlerësimi kërkohet me urgjencë atëherë vlerësimi i nevojave bëhet menjëherë. Monitorimi i procesi të vlerësimit siguron se vlerësimi është bazuar në rregulloret dhe në standardet e miratuara. |     | multidisiplinar profesionistësh.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | ofruesve alternativë të shërbimeve, të cilët përcaktojnë shërbimet e përshtatshme që ata mund të ofrojnë për çdo rast.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.2 | Ekipi zhvillon një plan për vlerësimin e gjithë nevojave të përfituesit. Që në fillim vendoset një datë për plotësimin e raportit të vlerësimit.                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.3 | Ka formate të përcaktuara vlerësimi, të cilat janë të përshtatura sipas moshës. Manuali i vlerësimit përfshin aspektin ligjor, psikologjik, shëndetësor, arsimor etj.                                                                                                                                                      | 1.3 | Manuali duhet të përmbajë këshilla për punën me përfituesit si dhe vendosjen e një marrëdhënieje dypalëshe. Në këtë manual përfshihen shembuj të pyetjeve të hapura dhe mënyra se si të inkurajohen përfituesit për të treguar rreth problemeve të tyre. Profesionistët që intervistojnë nuk duhet të bëjnë pyetje që prekin dinjitetin e përfituesit. Manuali i orienton profesionistët që t'i rishikojnë pyetjet e tyre për të siguruar se intervistuesi duhet të fokusohet në pyetje që kanë të bëjnë me ndihmën ndaj përfituesit. Manuali do të përcaktojë ndryshimet midis informacionit personal të nevojshëm për të vlerësuar nevojat personale të përfituesit nga eksperiencia personale dhe të dhënat paraprake që lidhen me procedurat e ndjekjes penale, të cilat duhet të zbatohen nga organet ligjore përkatëse. |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.4 | Pasi bëhet vlerësimi, përfituesit i vihet në dispozicion një dokument i shkruar vlerësimi që ka të bëjë me nevojat e tij të përcaktuara nga grupi multidisiplinar me qëllim që përfituesi të informohet që në këtë stad, në mënyrë të përshtatshme për gjendjen e tij/saj psiko-emocionale dhe për nevojat e identifikuar. | 1.4 | Gjatë hartimit të këtij plani duhet të merren në konsideratë informacione që vijnë nga institucione të tjera të tilla si: shkolla, të afërm, qendra shëndetësore, OJF-të e tjera, njësitë vendore etj.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2 | Përfituesi përfshihet në mënyrë aktive në kryerjen e vlerësimit dhe hartimin e planit të tij individual të trajtimit. Plani, i cili duhet të jetë në formë të shkruar, realist dhe i arritshëm, duhet të miratohet nga ofruesi dhe nga përfituesi dhe kur ata janë nën 18 vjeç, nga prindi apo kujdestari ligjor i tyre.                                                                                                                                 | 2.1 | Përfituesit janë në gjendje të konfirmojnë përfshirjen e tyre në hartimin e dokumentit të vlerësimit dhe të planit të tyre individual. Përfshirja e tyre në hartimin e këtyre dokumentave konfirmohet nga materialet e shkruara.                                                                                           | 2.1 | Plani përfshin objektivat, mjetet dhe mënyrat për t'i arritur ato, kush është përgjegjës për çdo veprim, datën e kryerjes së veprimit dhe datat e rishikimeve të bëra periodikisht. Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose nga përfituesit, aty ku është e mundur. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë të anëtarëve të stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2.2 | Një kopje e planit i jepet çdo përfituesi dhe vendoset në dosjen e tij individuale.                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|   |                                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     | këtë qëllim.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Ofruesi i shërbimit ngarkon një punonjës social si përgjegjës për përfituesin për të koordinuar aktivitetet dhe për të raportuar progresin e planit individual. | 3.1 | Punonjësi social përgjegjës është personi drejtues tek i cili dërgohen të gjitha raportet ose shqetësimet, që kanë të bëjnë me përfituesin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.1 | Telefonata, vizita në shtëpi, vizitë tek përfituesi, vizitë tek anëtarë e familjes, takime për rishikimin e ecurisë dhe raporte nga anëtarët e ekipit multidisiplinar ose ofruesit e shërbimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |                                                                                                                                                                 | 3.2 | Punonjësi social takohet rregullisht me përfituesin e shërbimit për të monitoruar situatën e tij/saj dhe për të siguruar mbështetje dhe këshillim të vazhdueshëm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |                                                                                                                                                                 | 3.3 | N.q.s. situata e përfituesit ka nevojë për një vëmendje urgjente, atëherë punonjësi social organizon një takim përpara takimit të planifikuar së bashku me përfituesin dhe të gjithë profesionistët e përfshirë.                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.3 | Plani i përkujdesit mund të ndryshohet sa herë që nuk është i aplikueshëm: n.q.s përfituesi nuk i ndjek takimet, ose nëse profesionisti e ndjen se nuk ka asnjë progres atëherë punonjësi social duhet të organizojë një takim për të rishikuar planin.<br>Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe / ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim. |
|   |                                                                                                                                                                 | 3.4 | Punonjësi social do të vlerësojë çdo muaj situatën e përfituesit. N.q.s. përfituesi kërkon mbështetje dhe / ose kujdes afatgjatë atëherë bëhet një rivlerësim i situatës dhe hartohet një plan i ri veprimi.                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Çdo përfitues përfshihet në përcaktimin e aktiviteteve të cilat janë më të përshtatshme për të.                                                                 | 4.1 | Aktivitete të programuara nga OJF-të e ndryshme brenda dhe jashtë rrjetit të bashkëpunimit vihen në dispozicion për të gjithë përfituesit, edhe nëse ato nuk mund të ofrohen të gjitha nga ofruesi primar i shërbimit. Përfituesi ka të drejtë të përzgjedhë ofruesin e shërbimit më të përshtatshëm për të, brenda zonës së tij, sipas nevojave të vlerësuara. Përfituesi miraton planin e veprimit të përcaktuar nga ai dhe nga ekipi multidisiplinar i profesionistëve. | 4.1 | Programi dhe të gjithë komponentët e tij përfshijnë: aktivitetet rehabilituese, edukuese trajnime, mësim të shprehive sociale etj. Përfituesve u shpjegohet rëndësia e këtyre disiplinave.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   |                                                                                                                                                                 | 4.2 | Përfituesi në çdo kohë informon punonjësin social që ai/ajo nuk është i gatshëm të vazhdojë me këtë plan dhe dëshiron që ky plan të rishikohet ose të ndërpritet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.2 | Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim.                                                                                                                                                                                                                                                              |

### Standardi 3: Të drejtat dhe përgjegjësitë e përfituesve

#### Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Përfituesit e shërbimeve gëzojnë të gjitha të drejtat dhe liritë e tyre të mbrojtura me ligj. Ata trajtohen me respekt dhe dinjitet nga ofruesi i shërbimeve dhe janë të mbrojtur nga të gjitha format e abuzimit apo diskriminimit.

#### Standardi

Ofruesit e shërbimeve nxisin dhe praktikojnë tolerancën, mirëkuptimin dhe respektin pa dallime, bazuar në përkatësinë gjinore, besimin, racën, origjinën, moshën, aftësinë mendore e fizike, bindjeve politike etj.

#### Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet

| Kriteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Udhëzime                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ofruesi i shërbimit ofron informacion të vazhdueshëm mbi të drejtat e përfituesve me qëllim që ata t'i kuptojnë dhe t'i njohin ato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.1 Ofruesi i shërbimit afishon forma të shkruara të të drejtave të përfituesve të shërbimeve, dhe sigurohet që nëpërmjet diskutimeve përfituesit i kuptojnë dhe i gëzojnë të drejtat e tyre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 Ofruesi i shërbimit ka një paketë rregullash dhe kushtesh, të cilat duhet të respektohen nga përfituesi i shërbimit. Këto rregulla do të formojnë bazën e Marrëveshjes (Deklaratës) së përfituesit me ofruesin e shërbimit.                                                                                                                                                                                                                                  | 2.1 Çdo përfitues ka një marrëveshje me ofruesin e shërbimit. Për rastet e fëmijëve marrëveshja ligjore bëhet me prindin apo kujdestarin e tij ligjor por duke u siguruar që edhe fëmija është njohur me kushtet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. Stafit respekton dhe promovon të drejtat e përfituesve të shërbimit si dhe i trajton ata me respekt, ruan dinjitetin e tyre në të gjitha aspektet si në kujdesin personal, shëndetësor, aktivitetet sociale, këshillim, jetën komunitare etj. Këto të drejta bazohen në legjislacionin shqiptar dhe konventat për të drejtat e njeriut të ratifikuara nga shteti shqiptar. Këto të drejta janë të shprehura qartë dhe zbatimi i tyre është i monitorueshëm. | 3.1 Të gjithë të drejtat e përfituesve janë të dokumentuara. Një kopje e tyre u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të stafit. Të drejtat janë paraqitur gjithashtu në udhëzuesin e shërbimit. Konsultimi me përfitues dhe/ose anëtarë të stafit është i rëndësishëm me qëllim realizimin e vlerësimit nëse kriteri është përmbushur apo jo.                                                                                                                                                                          | 3.1 Këto rregulla janë të detyrueshme për të gjithë përfituesit.<br>- Ofruesi i shërbimeve duhet të monitorojë dhe të supervizojë zbatimin e tyre.                                                                                                                                                           |
| 4. Ka një procedurë ankimi për trajtimin e ankesave, që është e hapur për të gjithë përfituesit dhe stafin. Procedura përmban afatet e përgjigjes dhe organet/personat që trajtojnë ankesën.<br><br>N.q.s përfituesit nuk janë të kënaqur me trajtimin e ankesave atëherë ata mund t'u drejtohen instancave të tjera sipas problematikës si inspektoriatit rajonal dhe qendror të shërbimit shoqëror, sektorit të shërbimit social në Bashki, në Qark etj.     | 4.1 Informacioni mbi mënyrën se si bëhet një ankesë është në formë të shkruar dhe u vihet në dispozicion të gjithë përfituesve.<br><br>4.2 Ka një dokument që sqaron procedurat e ankimeve në një gjuhë të thjeshtë dhe të qartë. Kjo përfshin: kush mund të bëjë ankesë dhe ku, afatin përfundimtar për një përgjigje dhe organet/personat që do të trajtojnë ankesat etj.<br><br>4.3 Duhet të mbahen dosje të veçanta për ankesat e marra, për detajet e investigimeve, masat e ndërmarra dhe për rezultatet e ankesave. | 4.1 Përfituesi ka të drejtë të bëjë ankesë në lidhje me mënyrën e trajtimit dhe të kujdesit që i ofrohet nga stafi dhe mjete të tjera të vëna në dispozicion për të.<br>Anëtarët e stafit kanë të drejtë të bëjnë ankesë në lidhje me mënyrën e trajtimit nga drejtuesit dhe nga anëtarët e tjerë të stafit. |

|  |  |     |                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | 4.4 | Të gjithë përfituesve dhe anëtarëve të stafit të cilët kanë bërë një ankesë, u jepet përgjigje me shkrim duke detajuar rezultatet e investigimit. |  |  |
|  |  | 4.5 | Inspektimi i ankesave të regjistruara tregon se ato janë trajtuar me seriozitet dhe brenda afatit të duhur.                                       |  |  |

Standardi 4: Të dhënat personale të përfituesit dhe mënyrat e menaxhimit të tyre

Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Të drejtat dhe interesat më të larta të përfituesve të shërbimit mbrohen nga praktikat e legjislacionit për të dhënat e kësaj natyre dhe rregullat që ka përcaktuar ofruesi i shërbimit për mbajtjen dhe ruajtjen e të dhënave.

Standardi

Ofruesi i shërbimit mbledh dhe ruan të dhënat personale të përfituesit, duke siguruar përdorimin e tyre në mënyrë profesionale dhe të kujdesshme. Ofruesi i shërbimeve krijon kushte që menaxhimi të dhënave të bëhet sipas normave ligjore dhe bazuar në parimin e ruajtjes së konfidencialitetit.

**Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet**

| Kriteri                                                                                                                                | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Udhëzime                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Çdo përfitues ka dosjen e tij/saj individuale, me një format të unifikuar, ku ruhen të gjitha dokumentet, planet dhe informacionet. | 1.1 Dosjet personale të përfituesve përmbajnë këtë dokumentacion bazë: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrata/Deklarata e informimit dhe pranimit të shërbimit;</li> <li>- Procesverbalet e referimit;</li> <li>- Deklaratën e akomodimit;</li> <li>- Intervistën paraprake të realizuar gjatë kontaktit të parë me përfituesin;</li> <li>- Raportin e vlerësimit;</li> <li>- Planin individual të asistencës nga ofruesi i shërbimit i plotësuar me informacionin aktual;</li> <li>- Intervistën e kompletuar;</li> <li>- Deklaratën e konfidencialitetit;</li> <li>- Çdo lloj dokumenti tjetër komunikimi me institucionet e tjera që kanë të bëjnë me shërbimet që po i jepen rastit dhe dokument mbështetës që vërteton lejen dhe informimin me firmë të përfituesit;</li> <li>- Dokumenti i kujdestarisë dhënë ofruesit të shërbimit nëse përfituesi është fëmijë;</li> <li>- Dosje mjekësore që përmban ekzaminimet dhe trajtimin aktual;</li> </ul> | 1.1 Kjo dosje është konfidenciale dhe mund të shihet vetëm nga përfituesi dhe punonjësi social ose drejtuesi i shërbimit. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rekord i përdorimit të këtyre dokumenteve;</li><li>- Shënime të tjera të vizitave, diskutimeve etj.</li></ul> <p>Ofruesi i shërbimit ka një sistem të mirëmbajtur dhe të ruajtur elektronik ose kasafortë të mbyllur për ruajtjen e të dhënave.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Ofruesi i shërbimit ka të përcaktuar qartë se çfarë përfshihet në të dhënat personale dhe ka një sistem që siguron ruajtjen, konfidencialitetin dhe arkivimin e të dhënave.                                                                                                                                                                                                                                                   | 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Të dhënat personale janë të ruajtura në dosjet personale, në formë dokumentacioni, në kompjuter ose në forma të tjera të regjistrimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.1 | Të dhëna konfidenciale personale të përfutuesit, procedurat se si ato duhet të përdoren dhe personat të cilët do të kenë akses në to, përcaktohen në rregulloren e brendshme të ofruesit të shërbimit.<br>Ofruesi i shërbimit, në rregulloren e brendshme, detyrimisht në të dhënat konfidenciale personale duhet të klasifikojë: <ul style="list-style-type: none"><li>- Çdo lloj përshkrimi që mund të zbulojë identitetin apo vendndodhjen e përfutuesit;</li><li>- Çdo lloj detaji personal apo privat në lidhje me një përfutues në kujdesin e ofruesit të shërbimit;</li><li>- Çdo e dhënë personale, në lidhje me shëndetin.</li></ul> |
| 3. | Brenda kuadrit të tipologjisë së shërbimeve, ofruesi i shërbimit duhet të marrë nga përfutuesi informacionin më të domosdoshëm, i cili e ndihmon atë në punën me përfutuesin.                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Të gjitha të dhënat më të rëndësishme të përfutuesit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.1 | Brenda stafit ka personel të trajnuar, i cili e trajton informacionin e përfutuar sipas parimeve të konfidencialitetit, sigurisë, mbrojtjes së të dhënave të përfutuesit, rregullimeve ligjore dhe nënligjore për këtë qëllim etj.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | Trajtimi i të dhënave të kryhet duke u bazuar në legjislacionin në fuqi, rregulloret e ofruesit të shërbimit, si dhe në marrëveshjet dhe protokollet e bashkëpunimit me institucionet përkatëse.<br>Stafi që punon me përfutuesin është i detyruar të respektojë kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi për ruajtjen e të dhënave personale dhe klasifikimin e tyre sipas rëndësisë për të mos dëmtuar përfutuesin e shërbimit. | 4.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Personat që duhet të kenë akses tek të dhënat janë stafi i ofruesit të shërbimit që përkujdeset direkt për përfutuesin në fjalë, përfutuesi, institucionet ligjore (organet e policisë dhe të drejtësisë). Të dhënat duhet të ruhen në një kasafortë, dollap me çelës, database të ruajtur me password etj).<br>Ka dokumentacion dhe një kuadër nënligjor të shkruar mbi përdorimin e të dhënave personale, kush ka akses në këto të dhëna dhe si mund të përdoren ato. | 4.1 | Ofruesi i shërbimit kujdeset që jo çdokush të ketë akses në të dhënat e klasifikuara si konfidenciale. Aksesit në të dhënat personale sigurohet vetëm në përputhje me përcaktimet ligjore dhe nënligjore për këtë qëllim dhe me rregulloren e brendshme të ofruesit.<br>Ofruesi i shërbimit ofron një sistem të sigurtë për ruajtjen e dokumentacionit dhe arkivimin e tij. Ai mban një procesverbal të shkruar, ku evidentohen personat/institucionet e treta të cilët do të përdorin këto dokumente.                                                                                                                                        |
| 5. | Përfutuesi ka akses në dosjet dhe të dhënat e tij individuale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Përfutuesit konfirmojnë se ata kanë patur akses në dosjet e të dhënat e tyre individuale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6. | Përfutuesi është i informuar që informacioni në dosjen e tij/saj mund t'u vihet në dispozicion autoriteteve ligjore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Përfutuesi është i informuar qartë për ndarjen e informacionit me autoritetet ligjore kur:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6.1 | Sipas Kodit Etik të profesionistëve që punojnë në shërbimet sociale, në rast të                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                   |     | - një gjë e tillë i kërkohet ofruesit të shërbimit nga autoritetet ligjore;<br>- ofruesi i shërbimit në bazë të Kodit Etik dhe të ligjeve në fuqi e vlerëson se ka një situatë rreziku për përfituesin apo për një person tjetër. |     | marrjes së një informacioni, i cili vlerësohet se ka mundësi që të vërë në rrezik ose të përbëjë rrezik për jetën e përfituesit apo të një personi tjetër, është i detyruar të informojë drejtuesin e institucionit, i cili më pas duhet të informojë autoritetet ligjore.                                                                                                                                                                                                                                |
| 7. | Të dhënat konfidenciale personale të përfituesit nuk duhet të ndahen me askënd pa lejen e titullarit të institucionit dhe pa lejen e përfituesit. | 7.1 | Një leje në formë të shkruar nga ana e përfituesit për përdorimin e të dhënave.                                                                                                                                                   | 7.1 | Edhe në rastin kur përfituesi e ka dhënë me shkrim miratimin për dhënien e informacionit personal dhe/ose informacionit konfidencial mbi trafikimin, ofruesi ka për detyrë të vlerësojë përmbajtjen e të dhënave që do të jepen me qëllim që të sigurojë që dhënia e këtij informacioni nuk e rrezikon përfituesin, pjesëtarët e familjes së tij/saj ose stafin e ofruesit të shërbimeve. Nëse konstaton një rrezik të tillë ofruesi i shërbimit rezervon të drejtën për të mos e dhënë këtë informacion. |
| 8. | Të dhënat e përfituesit duhet të ruhen të paktën për një periudhë 5 vjeçare.                                                                      | 8.1 | Një folder me të dhëna të ruajtura në kompjuter.                                                                                                                                                                                  | 8.1 | Pas përfundimit të periudhës 5 vjeçare këto të dhëna arshivohen. Pas kësaj periudhe të dhënat më të rëndësishme për çdo përfitues ruhen në formë kompjuterike ndërsa dokumentat në formë të shkruar asgjësohen.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### Standardi 5: Menaxhimi i brendshëm i qendrës së shërbimit

##### Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Nëpërmjet menaxhimit të brendshëm ofruesit e shërbimeve sigurojnë shërbim dhe funksionim eficient, duke arritur qëllimin, vlerat dhe parimet e institucionit.

##### Standardi

Çdo ofrues shërbimesh ka mekanizmat formalë të duhur të menaxhimit të brendshëm për funksionimin e institucionit dhe realizimin e shërbimeve që ofron.

#### Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit |                                                                                                                    | Udhëzime |                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Ofruesi i shërbimit ka një strukturë të nevojshme si dhe staf të kualifikuar dhe me eksperiencë për të ofruar shërbimet e tij. Në strukturën organizative të tij, ka domosdoshmërisht një drejtues, personel teknik kompetent për të siguruar shërbime me cilësi të lartë, staf administrativ dhe mbështetës për të siguruar mirëfunksionimin e institucionit si dhe personel ndihmës që kryen shërbime të mirëmbajtjes. | 1.1                                      | Organograma e ofruesit të shërbimeve, që përcakton qartë pozicionet e stafit dhe lidhjet hierarkike ndërmjet tyre. | 1.1      | I gjithë stafi duhet rekrutuar nëpërmjet një konkursi të hapur dhe punësimi është në përputhje me arsimin përkatës, në bazë të kualifikimeve të tyre, aftësive dhe eksperiencës. |
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.2                                      | Dosjet individuale të anëtarëve të stafit që përfshijnë: CV, diplomë, dëshmi penaliteti, kopje të                  |          | Marrëdhëniet juridike individuale të punës, të personelit duhet të parashikojnë të gjitha detyrimet ligjore dhe                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     | kualifikimeve, rekomandime, trainime, përshkrimin e vendit të punës dhe vlerësimin e bërë për stafin, librezat shëndetësore për çdo punonjës të stafit. Përshkrimi i punës dhe kontrata firmosen nga drejtuesi i institucionit të shërbimit dhe punonjësi i kontraktuar. |     | nënligjore të legjislacionit të punës.<br>Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim.                                                                                                                                                  |
| 2. | Struktura organizative sëbashku me përshkrimin e detyrave për çdo pozicion pune janë pjesë përbërëse e rregullores së brendshme të ofruesit të shërbimit.                                                                                                                                                            | 2.1 | Politika dhe dokumente që kanë të bëjnë me rregulloren e brendshme dhe menaxhimin e qendrës së shërbimit si kontrata e punës, përshkrimet e punës, procedurat administrative të ofruesit të shërbimit etj.                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. | Ofruesi i shërbimit përgatit një Plan Strategjik për një periudhë dy-vjeçare, rihartimi i të cilit përkon me rifreskimin e licensës.                                                                                                                                                                                 | 3.1 | Një strategji të paktën 2 vjeçare e cila reflektohet në plane pune një vjeçare, ku përcaktohen burimet njerëzore dhe financiare të disponueshme për të siguruar cilësi dhe standarte në shërbimet e ofruara.                                                             | 3.1 | Plani strategjik duhet të përmbajë objektiva, rezultatet që pritet të përfitohen, aktivitetet që do të zbatohen për arritjen e rezultateve, tregues cilësorë dhe sasiorë që shërbejnë për të verifikuar arritjen e rezultateve, një kalendar të përafërt aktivitetesh, mjetet financiare të nevojshme, burimin e tyre si dhe burimet njerëzore për zbatimin e Planit Strategjik.                                                                                                                                                        |
| 4. | Institucioni duhet të ketë një sistem për funksionimin financiar të tij. Buxheti i ofruesit të shërbimit duhet të jetë real, transparent, i verifikueshëm dhe i disponueshëm në çdo kohë. Veprimet financiare të ofruesit të shërbimit janë të dokumentuara dhe të justifikuara.                                     | 4.1 | Veprimet financiare të institucionit duhet të jenë të disponueshme për efekt inspektimi dhe auditimi nga autoritetet përgjegjëse.                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. | Informacioni rreth shërbimeve dhe aktiviteteve të ofruara nga qendra e shërbimit është i disponueshëm për të gjithë personelin teknik dhe administrativ. Publikimi dhe komunikimi lidhur me aktivitetet dhe shërbimet bëhet nga vetë drejtuesi ose nga persona të tjerë përgjegjës brenda secilit ofrues shërbimesh. | 5.1 | Informacione, broshura dhe fletëpalosje vihen në dispozicion të publikut dhe të agjensive të tjera duke u ofruar përfituesve informacionin dhe mundësinë për të bërë zgjedhjen e duhur për shërbimet e ofruara në vend ose në zonën e tyre.                              | 5.1 | Përzgjedhja e shërbimeve nxitet nga publiciteti i gjerë i shërbimeve të ofruara nga të gjithë ofruesit e shërbimeve. Për këtë informacion kanë nevojë si profesionistët ashtu dhe përfituesit.<br>Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohet nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit/përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim. |

|    |                                                                                                                                                                                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Institucioni vendos procedura për funksionimin e tij në lidhje me hyrjen e përfituesit në institucion, jetën e tij aty, daljen nga institucioni, evidentimin e ushtrimit të dhunës apo abuzimit. | 6.1 | Institucioni ka dokumente për çdo procedurë si rregullore të brendshme, regjistra ku regjistrohen të gjitha hyrjet dhe daljet e përfituesve nga institucioni, marrëveshje, masat që merren për rastet e evidentuara të dhunës, abuzimit, etj. |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7. | Përshkrimet e vendit të punës së profesionistëve ndërtohen mbi bazën e tipologjisë së shërbimit dhe rishikohen në mënyrë periodike për t'u përmirësuar.                                          | 7.1 | Kodi i Etikës në institucion njihet dhe zbatohet nga të gjithë anëtarët e stafit.                                                                                                                                                             | 7.1 | Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohej edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohej nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim. |
|    |                                                                                                                                                                                                  | 7.2 | Rregulloret, udhëzimet përcaktojnë procesin e përfshirjes së përfituesit në vendimmarrje dhe praktikën e përditshme të institucionit.                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Standardi 6: Stafi dhe zhvillimi i tij

Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Ofruesi shërbimeve garanton shërbime profesionale nëpërmjet përzgjedhjes së kujdesshme të të gjithë stafit dhe marrjes së masave për zhvillimin profesional të tyre.

Standardi

Struktura, numri i punonjësve, arsimimi dhe aftësitë e tyre janë të përshtatshme për plotësimin e nevojave të përfituesve të shërbimit, që bën të mundur ruajtjen e cilësisë dhe efektivitetit në shërbimet e ofruara. Institucioni siguron trajnime dhe ngritjen e vazhdueshme profesionale të stafit të tij.

**Kriteret e përbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet**

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                         | Prova që tregojnë përbushjen e kriterit |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Udhëzime |                                                                                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Ofruesi i shërbimit ka një strukturë të detajuar të stafit, e cila paraqet numrin e vendeve të punës, përshkrimet e punës, kualifikimet e kërkuara, dhe detyrat e përgjegjësitë e secilit profesionist. | 1.1                                     | Dokumente të regjistruar ku përfshihen: struktura e stafit, numri dhe pozicioni i anëtarëve të stafit, struktura menaxhuese, procedurat e zgjedhjes dhe rekrutimit të stafit, përshkrimi i vendit të punës, kualifikimet e nevojshme si edhe aftësitë specifike që duhet të ketë stafi dhe vullnetarët në ofrimin e shërbimeve të caktuara për përfituesit. | 1.1      | I gjithë dokumentacioni duhet të jetë i hapur ndaj agjensive rregullatore dhe personave të cilët aplikojnë për një vend pune. |
| 2.      | Struktura dhe numri i stafit, kualifikimet dhe eksperiencia e tij korrespondon me nevojat dhe shërbimet e përcaktuara nga ofruesi.                                                                      | 2.1                                     | Organograma e ofruesit të shërbimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                               |
| 3.      | Formimi i anëtarëve të stafit përputhet me pozicionin e përcaktuar në strukturë / organogramë.                                                                                                          | 3.1                                     | Dosjet personale të anëtarëve të stafit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Ka një procedurë të caktuar për rekrutimin e stafit. Stafi ka status social, ligjor dhe shëndetësor që nuk përbën rrezik për funksionimin e institucionit dhe mirëqenien e përfituesve, që vërtetohet nëpërmjet dokumentacionit përkatës.                                                                                                           | 4.1 | Të gjitha dokumentat duke përfshirë: referencat, formularët e aplikimit dhe shënimet e intervistës janë të evidentuara në dosjet personale të secilit anëtar të stafit, p.sh. një dëshmi penaliteti.         | 4.1 | Në procedurën e rekrutimit janë përcaktuar qartë komisioni, formularët e aplikimit, afatet përfundimtare për marrjen e vendimeve.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. | Stafi i rekrutuar duhet të ketë njohuritë e duhura lidhur me rolin e tij dhe të institucionit në përgjithësi.                                                                                                                                                                                                                                       | 5.1 | Stafi njeh mirë përshkrimet e punës si dhe kupton se përgjegjësitë që ka kontribuojnë për mirëqenien e përgjithshme të përfituesve.                                                                          | 5.1 | Rregullore e brendshme e ofruesit të shërbimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. | Çdo anëtar stafi është me kontratë pune të nënshkruar sipas Kodit të Punës me punëdhënësin, me përjashtim të rasteve kur këto marrëdhënie rregullohen nga një regjim tjetër, përgjithësisht më i favorshëm.                                                                                                                                         | 6.1 | Kontratë tip e shtetit shqiptar, e cila përmban përshkrimin e vendit të punës, ku deklarohen qartë përgjegjësitë, detyrat si dhe varësitë hierarkike. Kontrata e firmosur nga të dy palët vendoset në dosje. | 6.1 | Kontratat e punës me ligj fillojnë me tre muaj provë dhe jepen për një periudhë 6 mujore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6.2 | Secili anëtar i stafit duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe të veprojë sipas rregullores së brendshme të ofruesit të shërbimit dhe kushtet e kontratës së punësimit.                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7. | Çdo anëtar i ri stafi i nënshtrohet një trajnimit, i cili sigurohet nga Supervizori i stafit. Ofruesi i shërbimit siguron kualifikimin e vazhdueshëm profesional dhe trajnim të stafit teknik, sipas nevojave të tyre individuale për trajnim. Kjo nuk mund të jetë më pak se dy javë në vit. Koston e trajnimit e mbulon ofruesi i shërbimit.      | 7.1 | Ka module të trajnimit për stafin. Çertifikata për trainimet e përfituara.                                                                                                                                   | 7.1 | Për të evituar lëvizjet e shpeshta të stafit, e cila ndikon negativisht në cilësinë e shërbimeve duhen ndërtuar forma të ndryshme motivimi për stafin si psh: trajnime, supervizim individual, këshillim, aktivitete rigjeneruese, çlodhëse etj. Modulet e trajnimit përcaktohen duke u bazuar në nevojat e vlerësuara të stafit. Vlerësimi i nevojave për trajnim duhet të ndodhë të paktën 1 herë në vit. |
| 8. | Ofruesi i shërbimit ofron vetë ose kontraktin një palë të tretë për të siguruar kualifikimin e stafit.                                                                                                                                                                                                                                              | 8.1 | Trajnimet e ofuara, planifikimet e bëra, kontaktet me organizata dhe institucione të tjera.                                                                                                                  | 8.1 | Target grupi për të reduktuar ngarkesat emocionale të punonjësve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9. | Ofruesi i shërbimit siguron mirëqenien shëndetësore dhe emocionale të stafit nga elementët e mbingarkesës permanente dhe të konsumimit profesional (burn out) nëpërmjet supervizimit individual të ofruar nga persona të jashtëm, nëpërmjet takimeve me psikologë, këshillimet në grup ose diskutimet mes profesionisteve, të paktën 2 herë në vit. | 9.1 | Supervizim individual, këshillimet në grup ose diskutimet mes profesionistëve që provojnë se janë realizuar sipas nevojave të stafit. Programet, plani i veprimit, fleta e vlerësimit të bërë.               | 9.1 | Stafi, që ka ndjekur këto seanca ka reduktuar ngarkesën emocionale, ndihet më i lehtësuar, ka adresuar çështjet e konsumimit profesional, etj.                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Standardi 7: Siguria e përfituesve të shërbimit dhe e stafit

### Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Përfituesit e shërbimeve dhe stafi ndihen të sigurt dhe të pakërcënuar për jetën e tyre dhe të personave të tjerë të qendrës së shërbimeve. Ofruesi i shërbimeve menaxhon në kohë situatat emergjente të paraqitura në mjediset e tij.

### Standardi

Ofruesi i shërbimit merr masa lidhur me sigurinë e stafit të tij dhe të përfituesve. Në çdo kohë sigurohet paprekshmëria e institucionit të shërbimeve dhe ruhet fshehtësia e vendndodhjes së institucionit. Çdo ofrues shërbimesh ka të përcaktuar qartë mënyrat e përbaljes me situatat e emergjencës dhe të rrezikut.

### Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit | Udhëzime                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Ofruesi i shërbimit vendos për hapjen e institucionit mbi bazën e një vlerësimi të plotë dhe profesional të sigurisë së ambientit të brendshëm dhe të jashtëm të objektit ku do të strehohen përfituesit.                                                                                                    | 1.1                                      | Vlerësimi mbi sigurinë e ambientit të jashtëm dhe të brendshëm.                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.      | Ofruesi i shërbimit kërkon prej ekspertëve rivlerësimin periodik të sigurisë.                                                                                                                                                                                                                                | 2.1                                      | Dokument i nënshkruar nga ekspertët për rivlerësimin e sigurisë teknike.                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.      | Ofruesi i shërbimeve bën vlerësime specifike në lidhje me rastet që kërcënojnë sigurinë apo potencialisht vënë në rrezik sigurinë dhe ndërmerr veprime për ruajtjen e saj. Ofruesi i shërbimit vlerëson për çdo përfitues të tij nivelin e rrezikut dhe masat konkrete që janë ndërmarrë për sigurinë e tij. | 3.1                                      | Plane veprimi për rastet specifike të kërcënimit të sigurisë që kanë të bëjnë me marrjen e masave për ruajtjen e saj. Dokumente të shkruara lidhur me nivelin e rrezikut për secilin përfitues dhe masat konkrete që merren. | 3.1<br>Raste që përbëjnë rrezik për sigurinë mund të jenë, (por nuk kufizohet me këto):<br>-Kur mund të ndodhë një rrëmbim;<br>-Kur dyshohet që familja shfrytëzon fëmijën;<br>-Kur përfituesi deklaron një rrezik për jetën e tij;<br>-Kur është zbuluar nga trafikanti vendndodhja e godinës ku ofrohet shërbimi;<br>-Transportimi i përfituesit nga një vend në një tjetër;<br>-Rënie zjarri etj. |
| 4.      | Në rregulloren e brendshme të tij ofruesi i shërbimit ka të përcaktuar qartë rregullat që lidhen me sigurinë për përfituesit dhe për stafin e tij.                                                                                                                                                           | 4.1                                      | Rregullorja e brendshme u vihet në dispozicion të gjithë përfituesve dhe ekspozohet në ambientet e ofruesit të shërbimit.                                                                                                    | 4.1<br>Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohej edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose nga përfituesit, aty ku është e mundur.                                                                                                                                                                                                              |
| 5.      | Ofruesi i shërbimit trajnon anëtarët e stafit në lidhje me sigurinë dhe masat përkatëse për ruajtjen e saj në rastet kur rrezikohen përfituesit dhe stafi.                                                                                                                                                   | 5.1                                      | Moduli i trajnimit, lista e pjesëmarrësve.                                                                                                                                                                                   | 5.1<br>Moduli i trajnimit mund të përmbajë:<br>- Teknikat bazë të vetëmbrojtjes për stafin dhe mundësisht për përfituesit;<br>- Trajnime bazë mbi ndihmën e shpejtë për menaxherët e qendrës dhe stafin jo mjekësor;<br>- Ndërgjegjësimi për sigurinë dhe vlerësimi i riskut;<br>Diskutime të rregullta të stafit lidhur me incidentet ku stafi                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                |     | ose përfituesit janë ndjerë të frikësuar si dhe mbi rrugët se si të parandalohen këto incidente në të ardhmen.                                                |
| 6. | Mjedisi ku jetojnë përfituesit ka të gjitha parametrat e sigurisë së nevojshme.                                                                                                      | 6.1 | Të gjitha dyert dhe dritaret duhet të jenë të pajisura me sistem mbyllje të sigurtë dhe hyrjet duhet të jenë të pajisura me sistem alarmi.                                                     |     |                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                                                                                      | 6.2 | Qendra e shërbimeve disponon numrat e emergjencës si atë të policisë, urgjencës, spitalit, zjarrëfikësës, etj. të afishuara në vende të dukshme të ambjenteve.                                 |     |                                                                                                                                                               |
| 7. | Në përputhje me kërkesën për siguri të përfituesve dhe të stafit çdo ofrues shërbimi merr masa për garantimin e sigurisë së institucionit nga policia e shtetit ose policia private. | 7.1 | Ofruesi ka marrëveshje me Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit për të siguruar për 24 orë në ditë mbrojtjen fizike të përfituesve dhe stafit, kur kjo është e nevojshme.           |     |                                                                                                                                                               |
| 8. | Vizitat në institucion nga vizitorët apo persona të tjerë rregullohen nga një rregullore e brendshme e cila mbron interesin më të mirë të përfituesit dhe të stafit.                 | 8.1 | Procedura të dokumentuara dhe të miratuara nga ofruesi i shërbimit, ku janë shprehur qartë oraret e vizitave, shpeshtësia e tyre, arsyet, vendi ku do të zhvillohen vizitash, kohëzgjatja etj. |     |                                                                                                                                                               |
| 9  | Të gjithë përfituesit njihen me procedurat e emergjencës në rastin e rënies së zjarrit dhe/ose të evakuimit të ndërtesës.                                                            | 9.1 | Ka module trajnimi për stafin dhe përfituesin. Përfituesit dhe stafi janë në gjendje të demonstrojnë se si duhet të veprojnë në rast emergjencash.                                             | 9.1 | Stërvitje të rregullta evakuimi duhet të zbatohen për t'u siguruar që përfituesit dhe stafi dinë ku të shkojnë dhe si të veprojnë në rastin e një emergjence. |

Standardi 8: Mjedisi dhe kushtet për ofrimin e shërbimeve

Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Përfituesi i shërbimeve përfiton shërbime në kushte dhe në një mjedis të përshtatshëm.

Standardi

Ofruesi i shërbimeve siguron kushte dhe mjedis të përshtatshëm për përfituesit dhe për stafin në përputhje me kapacitetin, karakterin e shërbimeve dhe nevojat e përfituesve.

**Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet**

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                                               | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit |  | Udhëzime |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Mjedisi ku ofrohen shërbimet është i mobiluar dhe i sistemuar për të krijuar një ambient të këndshëm dhe të përshtatshëm për përfituesit, sipas moshës dhe interesave të tij dhe që respekton të drejtën e tij për privatësi. |                                          |  | 1.1      | Çdo ofrues shërbimi duhet të përcaktojë paraprakisht se çfarë dëshiron tu ofrojë përfituesve. Aktivitetet dhe lloji i shërbimeve përcaktojnë çfarë hapësirash dhe paisjesh shtesë kërkohen në mënyrë që përfituesi të ndihet mirë. |

|     |                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.  | Ofruesi i shërbimit siguron një vend të sigurt dhe të përshtatshëm për sendet personale me vlerë të përfituesit.                                                                                                                       | 2.1  | Përfituesit kanë një dollap ose kuti personale të mbyllur me çelës për vendosjen e sendeve të tyre personale ose një vend të veçantë që ka përcaktuar ofruesi i shërbimit.                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.1 | Ofruesi i shërbimit krijon kushte të përshtatshme për përfituesit në bazë të nevojave të tyre specifike (nevoja për arsimim, për përfituesit me aftësi të kufizuar (AK), për përfituesit alergjikë ndaj ushqimeve, preferenca fetare). | 3.1  | Çdo përfitues i përmbush nevojat e tij.<br>- Klasa, libra, programe për fëmijë;<br>- Ambiente fizike për përfituesit me AK (tualet, duze, rampa etj.);<br>- Dieta specifike për përfituesit alergjikë ndaj ushqimeve;<br>- Hapësira të veçanta ku mund të ushtrohen ritet fetare. |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.  | Në një dhomë gjumi nuk mund të flenë më shumë se 3-4 përfitues të të njëjtit seks, por merren masa për të siguruar hapësira për funksionim normal të përfituesit.                                                                      | 4.1  | Një dhomë gjumi ka: krevat, komodinë, dollap rrobash, ndriçim të mirë, ngrohje etj.                                                                                                                                                                                               | 4.1 | Në rastin kur përfituesi është nënë e shoqëruar me fëmijë, fëmia jeton me nënën në të njëjtën dhomë.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.  | Ka rregulla të brendshme për përdorimin dhe funksionimin e ambienteve të institucionit.                                                                                                                                                | 5.1  | Rregullore të shkruara për përdorimin e ambienteve private, të përbashkëta, të zyrave të profesionistëve etj.                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.  | Shërbimet e ofruara nga profesionistët sigurojnë privatësi dhe konfidencialitet për përfituesit.                                                                                                                                       | 6.1  | Dhomat e profesionistëve sigurojnë komoditetin, privatësinë dhe konfidencialitetin e klientit.                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.  | Ofruesi i shërbimit siguron një ambient të përshtatshëm dhe pajisje të nevojshme për stafin për të kryer punën në standarde të kënaqshme.                                                                                              | 7.1  | Zyra e stafit ka të gjitha pajisjet e nevojshme (tavolinë, kompjuter, karrike, dollap, kasafortë, telefon etj.).                                                                                                                                                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.  | Mjediset ku ofrohen shërbime për fëmijë respektojnë të drejtën e fëmijëve në përputhje me nevojat dhe kërkesat e përditshme të tyre për të krijuar jetesë të përshtatshme për moshën e tyre.                                           | 8.1  | Krevate për fëmijë, lojra, kënde lojrash, aktivitete të dizenuar për fëmijë, libra, lapsa etj.                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9.  | Ofruesit e shërbimeve duhet të sigurojnë ambientet e duhura për fëmijët për t'i mbrojtur ata nga dhuna, abuzimi, shfrytëzimi dhe neglizhenca në mjediset ku ofrohet shërbimi.                                                          | 9.1  | Ofruesi i shërbimit siguron një mbikqyrje 24 orë për fëmijët për t'i mbrojtur ata nga abuzime të mundshme brenda ambienteve ku ofrohen shërbimet.                                                                                                                                 | 9.1 | Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohej edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit. Ky konfirmim mund të kërkohej nga individë të përzgjedhur, që janë pjesë e stafit / përfituesit ose nga takimet në grup të organizuara për këtë qëllim. |
| 10. | Përfituesit aktivizohen për mirëmbajtjen e ambienteve personale dhe të përbashkëta.                                                                                                                                                    | 10.1 | Dokumente që përcaktojnë detyrat të qarta të përdoruesve për mirëmbajtjen e ambienteve,, grafikët javor/mujor të punës etj.                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Standardi 9: Bashkëpunimi në rrjet, veprime të koordinuara dhe partneritet me struktura dhe shërbime të tjera

#### Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Përfituesi i shërbimit merr shërbime të shumëllojshme dhe në vazhdimësi në përgjigje të nevojave të tij/saj, falë bashkëpunimit të suksesshëm të ofruesit të shërbimit me aktorë të tjerë që operojnë në këtë fushë.

## Standardi

Nëpërmjet bashkëpunimit me aktorë të tjerë, ofruesit e shërbimeve sigurojnë ndjekjen e ecurisë dhe plotësimin e nevojave të përfituesit deri në riintegrimin e tij.

### Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Udhëzime |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Ofruesi i shërbimit vendos marrëdhënie formale bashkëpunimi, krijon rrjetin e ofruesve të shërbimeve, që vihet në funksion të plotësimin të të gjitha nevojave të përfituesve.                                                                                                                                                                                                                                        | 1.1                                      | Dokumente të rrjeteve bashkëpunuese dhe memorandumë mirëkuptimi si:<br>-marrëveshje;<br>-takime në nivel profesionistësh;<br>-krijimi i ekipeve të përbashkëta;<br>-plane të përbashkëta me ndarje përgjegjësisht etj.                                                                                                                      | 1.1      | Bashkëpunimi dhe tërheqja e aktorëve të tjerë në rrjet bëhet me qëllim luftën ndaj fenomenit dhe mbështetje shumëplanëshe për personat e trafikuar apo në rrezik trafikimi. Për këtë qëllim organizohen takime, grupe pune, plane dhe veprimtari të përbashkëta, të cilat dokumentohen.<br>Çdo partner dhe anëtar stafi mund të diskutojë qartë rreth mënyrës se si të krijohet partneriteti ose rrjete të tjera bashkëpunimi.<br>Përfituesit e shërbimeve konsiderohen si bashkëpunëtorët kryesorë të ofruesve të shërbimeve shoqërore në të gjitha drejtimet e veprimtarisë për përmbushjen e këtyre standardeve. |
| 2.      | Bashkëpunimi përfshin marrëveshje mbi programet, objektivat e tyre, ndarjen e përgjegjësisë, burimeve, risqeve dhe përfitimeve për një periudhë të caktuar kohe, shkëmbim informacioni, korrespondencë, referim të ndërsjelltë, ndihmë financiare, kryerje shërbimesh, trajnim stafi, organizim aktiviteteve të përbashkëta, bashkëfinancim dhe koordinim. Ai formalizohet në marrëveshje, kontrata, apo memorandumë. | 2.1                                      | Tregues që partnerët kontribuojnë për arritjen e qëllimit të shërbimit:<br>- Burimet shtesë për shërbimet;<br>- Investimet;<br>- Struktura të përbashkëta për vendimmarrje;<br>- Referime midis shërbimeve për përfitues individualë;<br>- Trajnime të përbashkëta;<br>- Takime të rregullta dhe konferenca për të shkëmbyer informacionin. | 2.1      | Bashkëpunimi bazohet në marrëveshje të detyrueshme ligjore, ose në mirëkuptim të palëve për të punuar mbi bazën e planeve të përbashkëta midis tyre. Bashkëpunimi në fushën e shërbimeve shoqërore ka të bëjë me një shumëllojshmëri marrëveshjesh bashkëpunimi, ku përfshihen marrëveshjet midis ofruesve publikë dhe jo publikë, si p.sh. një OJF apo një rrjeti OJF-sh.                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Ofruesit e shërbimeve kanë gjithmonë një plan veprimesh për bashkëpunim, edhe në rast se nuk respektohen marrëveshjet reciproke.                                                                                                                       | 3.1 | Plane veprimi të përbashkëta.                                                                                                                   | 3.1 | Partnerët dhe aktorët kryesorë me të cilët ofruesi i shërbimeve bashkëpunon (por nuk kufizohet): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strukturat e Qeverisë Qëndrore;</li> <li>• Strukturat e qeverisë vendore;</li> <li>• Policia dhe organet e drejtësisë;</li> <li>• Ambasada dhe konsullata shqiptare dhe të huaja;</li> <li>• Strukturat e shërbimeve shoqërore;</li> <li>• Ofruesit e shërbimeve shoqërore me bazë komunitare;</li> <li>• Strehëzat;</li> <li>• Ofruesit e kujdesit mjekësor;</li> <li>• Ofruesit e kujdesit të shëndetit mendor;</li> <li>• Ofruesit e shërbimit të mbrojtjes së emigrantëve;</li> <li>• Ofruesit e shërbimeve ligjore;</li> <li>• Qendrat e formimit profesional;</li> <li>• OJF-të;</li> <li>• Organizatat ndërkombëtare etj.</li> </ul> |
| 4  | N.q.s. ofruesi i shërbimit mendon se përfituesi ka nevojë për asistencë alternative ose të mëtejshme atëherë punonjësi social do t'a referojë atë në shërbimet më të përshtatshme ose do të organizojë një takim vlerësues për diskutime të mëtejshme. | 4.1 | Dokumente të detajuara me data që tregojnë se tek cili ofrues shërbimesh është bërë referimi i rastit si p.sh. proces-verbalet e referimit etj. | 4.1 | Dokumentet të saktësojnë se cilat shërbime për asistencë janë të përshtatshme për personat e trafikuar ose në rrezik trafikimi, për të mundësuar të drejtën e zgjedhjes për përfituesit.<br>Referimi për shërbime të tjera bëhet tek ofruesit e shërbimeve të cilët janë pjesë e rrjetit. Nëse shërbimi për të cilin ka nevojë përfituesi nuk ofrohet nga ofruesit që veprojnë në rrjet atëherë referimi bëhet tek ofruesit e tjerë jashtë rrjetit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### Standardi 10: Monitorimi dhe vlerësimi

##### Rezultati përfundimtar i dëshiruar

Shërbime të nivelit të lartë garantojnë nëpërmjet monitorimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të punës.

##### Standardi

Ofruesi i shërbimit monitoron dhe vlerëson cilësinë e shërbimeve të ofruara me qëllim rritjen e cilësisë së shërbimit.

#### Kriteret e përmbushjes së standardit, provat përkatëse dhe udhëzimet

| Kriteri |                                                                                                                                                                                                      | Prova që tregojnë përmbushjen e kriterit |                                                                                                                  | Udhëzime |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| 1.      | Çdo ofrues shërbimesh ka një strukturë të vetën që ka për detyrë të kryejë monitorimin dhe vlerësimin e brendshëm duke marrë në konsideratë standardet që duhet të arrihen për cilësinë e shërbimit. | 1.1                                      | Personi (at) i/të ngarkuar për monitorimin dhe vlerësimin evidentohet në organogramë, dhe ka një përkrahje pune. |          |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2. | Ofruesi i shërbimit ka ndërtuar një sistem për monitorimin e zbatimit të procedurave.                                                                                                                                     | 2.1 | Ka dokumentacion (proces verbale, protokolle etj.) që regjistron zbatimin e procedurës së monitorimit.                         |  |  |
| 3. | Monitorimi dhe vlerësimi kryhet në mënyrë të vazhdueshme dhe të paktën një herë në muaj. Rezultatet paraqiten në një raport të veçantë ku vëmendje i kushtohet numrit, cilësisë dhe rezultateve të shërbimeve të ofruara. | 3.1 | Raportet e monitorimit dhe vlerësimit.                                                                                         |  |  |
| 4. | Raportet e monitorimit dhe vlerësimit diskutohen në strukturat përkatëse menaxhuese si dhe me stafin dhe çojnë në përshtatjen e aktiviteteve nëse është e nevojshme.                                                      | 4.1 | Shënimet nga mbledhjet në të cilat janë diskutuar raportet e monitorimit dhe vlerësimit.                                       |  |  |
| 5. | Përfituesit janë të përfshirë në procesin e monitorimit. Çdo raport monitorimi dhe vlerësimi duhet të marrë parasysh opinionin e personave që kanë përfituar nga shërbimet e ofruara.                                     | 5.1 | Mendime dhe pyetësorë të plotësuar nga përfituesit e mëparshëm, intervista dhe fokus grupe me përfituesit dhe aktorët e tjerë. |  |  |

**VENDIM**  
**Nr.196, datë 13.4.2007**

**PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT “PRODHIMI DHE SHPËRNDARJA E DOKUMENTIT TË IDENTITETIT DHE TË PASAPORTAVE ELEKTRONIKE TË SHTETASVE SHQIPTARË” DHE PËR NJË SHITESË FONDI NË BUXHETIN E VITIT 2007, MIRATUAR PËR MINISTRINË E BRENDSHME**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 8 të ligjit nr.8952, datë 10.10.2002 “Për dokumentin e identitetit të shtetasve shqiptarë”, të pikave 4, shkronja “a”, e 5 të nenit 19 të ligjit nr.8950, datë 10.10.2002 “Për gjendjen civile”, të ndryshuar, të neneve 21 e 27 të ligjit nr.8379, datë 29.7.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e Buxhetit të Shtetit të Republikës së Shqipërisë”, dhe të ligjit nr.9645, datë 27.11.2006 “Për Buxhetin e Shtetit të vitit 2007”, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e projektit “Prodhimi dhe shpërndarja e dokumentit të identitetit dhe të pasaportave elektronike të shtetasve shqiptarë”, sipas aneksit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
  2. Ministrisë së Brendshme, në buxhetin e miratuar për vitin 2007, t’i shtohet fondi prej 2 027 000 000 (dy miliardë e njëzet e shtatë milionë) lekësh, për prodhimin e dokumentit të identitetit të shtetasve shqiptarë.
  3. Ky fond të përballohet nga fondi rezervë i Këshillit të Ministrave.
  4. Ngarkohen Ministri i Brendshëm dhe Ministri i Financave për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**VENDIM**  
**Nr.197, datë 13.4.2007**

**PËR KUSHTET DHE KRITERET E PËRCAKTIMIT TË MASËS SË SHPËRBLIMIT DHE  
TË RIMBURSIMIT TË SHPENZIMEVE TË ADMINISTRATORIT TË FALIMENTIMIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 52 të ligjit nr.8901, datë 23.5.2002 “Për falimentimin”, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Shpërblimi i administratorit të falimentimit përcaktohet nga gjykata, në përputhje me nenet 50 e 51 të ligjit nr.8901, datë 23.5.2002 “Për falimentimin”.

2. Në përcaktimin e shpërblimit sipas pikës 1 të këtij vendimi, gjykata merr parasysh punën e kryer, rezultatet e arritura, rëndësinë e falimentimit dhe kujdesin e treguar nga administratori i falimentimit, në përmbushjen e detyrave të tij.

3. Shpërblimi i administratorit të falimentimit përbëhet nga pagimi një përqindjeje të shumës së aktivit të grumbulluar (masa e falimentimit në përfundim të procedurës së falimentimit), sipas këtyre kufijve:

a) nga 12 për qind në 14 për qind, kur aktivi nuk është më shumë se 1 000 000 (një milion) lekë;

b) nga 10 për qind në 12 për qind, kur aktivi është mbi 1 000 000 (një milion) deri në 3 000 000 (tre milionë) lekë;

c) nga 8.50 për qind në 9.50 për qind, kur aktivi është mbi 3 000 000 (tre milionë) deri në 5 000 000 (pesë milionë) lekë;

ç) nga 7 për qind në 8 për qind, kur aktivi është mbi 5 000 000 (pesë milionë) deri në 10 000 000 (dhjetë milionë) lekë;

d) nga 5.5 për qind në 6.5 për qind, kur aktivi është mbi 10 000 000 (dhjetë milionë) deri në 50 000 000 (pesëdhjetë milionë) lekë;

dh) nga 4 për qind në 5 për qind, kur aktivi është mbi 50 000 000 (pesëdhjetë milionë) deri në 100 000 000 (njëqind milionë) lekë;

e) deri në 1.80 për qind, kur aktivi është mbi 100 000 000 (njëqind milionë) deri në 200 000 000 (dyqind milionë) lekë;

h) deri në 0.90 për qind, kur tejkalon 200 000 000 (dyqind milionë) lekë.

4. Administratorit të falimentimit i paguhet, gjithashtu, mbi shumën e pasivit të falimentimit, një shpërblim shtesë nga 0,15 deri në 0,75 për qind për shumën deri në 10 000 000 (dhjetë milionë) lekë dhe nga 0.05 deri në 0.37 për qind për shumën mbi 10 000 000 (dhjetë milionë) lekë.

5. Në rast të pushimit të veprimtarisë së administratorit, para përfundimit të procedurës së falimentimit, përfiton shpërblim në raport me punën e kryer.

6. Kur gjykata autorizon vazhdimin e veprimtarisë ekonomike, nëpërmjet riorganizimit, administratorit i jepet, përveç shpërblimit sipas pikave 3 e 4 të këtij vendimi edhe një shpërblim shtesë, prej 0.25 për qind të shumës së fitimit bruto dhe prej 0.50 për qind mbi të ardhurat bruto, të arritura gjatë ushtrimit të kësaj veprimtarie.

7. Në çdo rast, shpërblimi i administratorit të falimentimit nuk mund të jetë më pak se 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

8. Administratorit të falimentimit i rimbursohen shpenzimet e bëra, të provuara me dokumente dhe të autorizuar nga gjykata.

9. Shpërblimi i administratorit përballohet nga masa e falimentimit. Me vendim të gjykatës, shuma e shpërblimit dhe rimbursimi i shpenzimeve, në përputhje me këtë vendim, mund t'i parapaguhet administratorit të falimentimit.

10. Administratori i përkohshëm i falimentimit, i caktuar nga gjykata, në përputhje me nenin 22 të ligjit nr.8901, datë 23.5.2002 “Për falimentimin”, shpërblehet me një shumë fikse prej 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekësh në muaj, e cila përballohet nga masa e falimentimit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**VENDIM**  
**Nr.202, datë 11.4.2007**

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.547, DATË 9.8.2006 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E AGJENCISË KOMBËTARE TË BURIMEVE NATYRORE”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 10 të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003 “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

Në vendimin nr.547, datë 9.8.2006 të bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

1. Në pikën 3 shtohen nënpikat, si më poshtë vijon:  
“- Shërben si organ i specializuar për ministrin përgjegjës për energjinë, për problemet e strategjisë dhe të politikës në këtë fushë;  
- Promovon burimet e rinovueshme të energjisë, si dhe propozon masa për rritjen e shfrytëzimit të energjisë në ciklin energjetik;  
- Harton dhe publikon bilancin energjetik vjetor, në nivel kombëtar dhe rajonal, në përputhje me formatet e EUROSTAT-it dhe të Agjencisë Ndërkombëtare të Energjisë;  
- Monitoron kontratat koncesionare për hidrocentralet.”.
  2. Në pikën 4, pas fjalëve “...Institutit të Studimeve dhe Projektimeve të Mekanikës dhe Drurit...” shtohen “...dhe Agjencia Kombëtare e Energjisë.”.
  3. Kudo në vendim fjala “hidroenergji” zëvendësohet me “energji”.
  4. Pas pikës 10 shtohet pika 10/1, me këtë përmbajtje:  
“10/1. Vendimet nr.443, datë 16.7.1998 “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Energjisë” dhe nr.310, datë 15.5.2003 “Për miratimin e strukturës së nivelit të pagave të punonjësve të Agjencisë Kombëtare të Energjisë” të Këshillit të Ministrave, shfuqizohen.”.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**VENDIM**  
**Nr.26, datë 17.4.2007**

**PËR DHËNIEN E LICENCËS PËR EKSPORTIN E ENERGJISË ELEKTRIKE SHOQËRISË “KESH” SHA**

Në mbështetje të neneve 9, 13, pika 1 germa “d” dhe 15 pika 1; të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike” të ndryshuar, vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s nr.37, datë 9.7.2004 “Rregullorja për procedurat e licencimit”, nenet 4, pika 1 germa “f” dhe 5, pika 1, Bordi i Komisionerëve të ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 17.4.2007, pasi shqyrtoi kërkesën e paraqitur nga KESH sh.a. për pajisjen me licencë për aktivitetin e eksportit të energjisë elektrike,

**VENDOSI**

I. Dhënie e licencës për eksportin e energjisë elektrike KESH sh.a. deri në datën 23.2.2008.  
Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**KRYETARI I ERE-S**  
**Bujar Nepravishta**

**VENDIM**  
**Nr.27, datë 17.4.2007**

**PER DHËNIEN E LICENCËS PËR IMPORTIN E ENERGJISË ELEKTRIKE SHOQËRISË**  
**“KESH” SHA**

Në mbështetje të neneve 9, nenit 13, pika 1 germa “dh”; dhe 15, pika 1, të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s nr.37, datë 9.7.2004 “Rregullorja për procedurat e licencimit”, nenet 4, pika 1 germa “g” dhe 5, pika 1, Bordi i Komisionerëve të ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 17.4.2007, pasi shqyrtoi kërkesën e paraqitur nga KESH sh.a. për pajisjen me licencë për aktivitetin e importit të energjisë elektrike,

**VENDOSI:**

I. Dhënien e licencës për importin e energjisë elektrike KESH sh.a. deri në datën 23.2.2008.  
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 pasurisë së paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Morinë-Kalimash, pjesë e korridorit Durrës-Morinë.

Subjekti kërkues i këtij objekti është Drejtoria e Përgjithshme e Rrugëve. Me anë të këtij publikimi në shtyp kërkojmë 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 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 të shoqëruara me dokumentet përkatëse në ministrinë kompetente (Ministria e Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit).

Sqarojmë se në kolonën “Shënime” në tabelën e publikuar, për të gjithë pronarët që është bërë shënimi “Plotësim dokumentacioni”, “pretendim pronësie” dhe “proces regjistrimi” paratë do të qëndrojnë të bllokuara në bankë, deri në momentin që do të paraqesin dokumentacionin respektiv të pronësisë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Rrugëve (subjekti kërkues në bazë të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999 “Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurive të paluajtshme pronë private për interes publik”).

Vlera totale e këtij shpronësimi është 720 195 951 (shtatëqind e njëzet milionë e njëqind e nëntëdhjetë e pesë mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e një) lekë.

**PERMLEDHESE SITUACIONEVE**  
**Shtepite e banimit qe shpronesohen ne aksin rrugor MORINE - KUKES**

| NR | EMERTIMI I OBJEKTIT       | EMRI I PRONARIT      | ADRESA   | VLERE E LLOGARITUR | SHENIM                  |
|----|---------------------------|----------------------|----------|--------------------|-------------------------|
| 1  | Shtepi banimi 1 kat       | Lavdi Ymer Duraku    | Morine   | 2,646,069          | Plotesim dokumentacioni |
| 2  | Shtepi banimi 1 kat       | Nehat Dali Shehu     | Terthore | 2,524,078          | Plotesim dokumentacioni |
| 3  | Shtepi banimi 1 kat       | Dan Nehat Shehu      | Terthore | 1,094,954          | Plotesim dokumentacioni |
| 4  | Shtepi banimi 1 kat       | Lirije Pashk Nerguti | Bardhoc  | 2,489,915          | Plotesim dokumentacioni |
| 5  | Shtepi banimi 1 kat       | Hamit Rexhep Taci    | Bardhoc  | 3,371,140          | Plotesim dokumentacioni |
| 6  | Shtepi banimi 1 kat       | Bashkim Ismen Dida   | Pobreg   | 1,642,311          | Plotesim dokumentacioni |
| 7  | Shtepi banimi 2 kat       | Mersin Dalip Shehu   | Kukes    | 5,006,939          | Plotesim dokumentacioni |
| 8  | Shtepi banimi 2 kat       | Sabri Ahmet Shehu    | Kukes    | 4,846,372          | Plotesim dokumentacioni |
| 9  | Shtepi banimi 2 kat       | Arben Rahim Sula     | Kukes    | 8,399,633          | Plotesim dokumentacioni |
| 10 | Shtepi banimi 2 kat       | Agim Azem Shehu      | Kukes    | 4,837,393          | Plotesim dokumentacioni |
| 11 | Shtepi banimi 1 kat       | Xhevid Maksut Cenaj  | Kukes    | 3,665,674          | Plotesim dokumentacioni |
| 12 | Shtepi banimi 3 kat(vile) | Svet Ahmet Veseli    | Kukes    | 9,990,450          | Plotesim dokumentacioni |
| 13 | Shtepi banimi 1 kat       | Isuf Sali Cenaj      | Kukes    | 3,289,098          | Plotesim dokumentacioni |
| 14 | Shtepi banimi 2.5 kat     | Haxhi Nuhi Cenaj     | Kukes    | 5,358,736          | Plotesim dokumentacioni |
| 15 | Shtepi banimi 1 kat       | Tasim Ahmet Cenaj    | Kukes    | 2,612,734          | Plotesim dokumentacioni |
| 16 | Shtepi banimi 2.5 kat     | Zaim Veli Cenaj      | Kukes    | 4,295,400          | Plotesim dokumentacioni |
| 17 | Shtepi banimi 1 kat       | Sadik Shahip Dulla   | Drinos   | 670,582            | Plotesim dokumentacioni |
| 18 | Shtepi banimi 1 kat       | Perparim Zylfi Todaj | Kolsh    | 776,213            | Plotesim dokumentacioni |
| 19 | Shtepi banimi 1 kat       | Dashamir Zylfi Todaj | Kolsh    | 4,513,785          | Plotesim dokumentacioni |
| 20 | Shtepi banimi 1 kat       | Alban Uke Todaj      | Kolsh    | 1,948,496          | Plotesim dokumentacioni |
| 21 | Shtepi banimi 1 kat+2kat  | Uke Musli Todaj      | Kolsh    | 6,870,415          | Plotesim dokumentacioni |
|    | <b>VLERE TOTALE</b>       |                      |          | <b>80,850,387</b>  |                         |

**PERMLEDEHESE SITUACIONEVE**  
Objekte biznesi qe shpronesohen ne aksin rrugor MORINE - KUKES

| NR | EMERTIMI I OBJEKTIT | EMRI I PRONARIT       | ADRESA  | VLERA E LLOGARITUR | SHENIM                  |
|----|---------------------|-----------------------|---------|--------------------|-------------------------|
| 1  | Bar Restorant       | Lavdi Ymer Duraku     | Morine  | 4,418,021          | Plotesim dokumentacioni |
| 2  | Bar-Bufe            | Sule Zaim Duraku      | Morine  | 1,452,356          | Plotesim dokumentacioni |
| 3  | Bar-Bufe            | Liman Zaim Duraku     | Morine  | 3,051,071          | Plotesim dokumentacioni |
| 4  | Bar-Bufe            | Qemal Zaim Duraku     | Morine  | 1,225,943          | Plotesim dokumentacioni |
| 5  | Bar-Bufe            | Xhevit Ismail Veseli  | Morine  | 544,278            | Plotesim dokumentacioni |
| 6  | Servis              | Xhevit Ismet Rexha    | Morine  | 1,224,904          | Plotesim dokumentacioni |
| 7  | Karburant           | Bajram Nuhi Duraku    | Morine  | 16,510,696         | Plotesim dokumentacioni |
| 8  | Karburant           | Liman Gafur Nerguti   | Bardhoc | 11,024,856         | Plotesim dokumentacioni |
| 9  | Karburant           | Bedri Hamit Shehu     | Kukes   | 14,325,740         | Plotesim dokumentacioni |
| 10 | Servis              | Nuredin Misin Palushi | Kukes   | 3,580,086          | Plotesim dokumentacioni |
| 11 | Karburant           | Myftar Elez Qelmani   | Kukes   | 9,223,863          | Plotesim dokumentacioni |
| 12 | Karburant           | Pellumb Rexhep Gashi  | Kukes   | 12,195,118         | Plotesim dokumentacioni |
| 13 | Dyqan               | Lumturie Kadri Cengu  | Kukes   | 904,905            | Plotesim dokumentacioni |
| 14 | Bar-Bufe            | Abedin Rasim Oruci    | Drinos  | 6,995,229          | Plotesim dokumentacioni |
| 15 | Karburant           | Abedin Rasim Oruci    | Drinos  | 6,179,517          | Plotesim dokumentacioni |
| 16 | Dyqan               | Sinan Hamza Mehmeti   | Drinos  | 1,043,232          | Plotesim dokumentacioni |
| 17 | Bar Restorant       | Gani Ramiz Estrefi    | Drinos  | 6,566,849          | Plotesim dokumentacioni |
| 18 | Bar-Bufe            | Shefki Dali Lleshi    | Kolsh   | 1,670,503          | Plotesim dokumentacioni |
| 19 | Servis              | Rexhep Dali Lleshi    | Kolsh   | 631,529            | Plotesim dokumentacioni |
|    |                     |                       |         |                    |                         |
|    | <b>VLERA TOTALE</b> |                       |         | <b>102,768,697</b> |                         |

REPUBLIKA E SHQIPERISE  
 MINISTRIA PPTT  
 QARKU : KUKES  
 Bashkia : KUKES  
 Lagja: DRINAS

Lista e Pronareve qe preken nga Koridori Durrës - Morinë ( Seksioni Kalimash - Morinë ).  
 Lloji i pasurise se patundshme : Tokë arë, truall, dru-frutor, kulture bujqesore .( Nr . 1 - 16 ).

| Pronari |                  | Tokë bujqesore |         |          |         | Truall   |            |        | Dru frutore | Kult.bujq  | Vlera Totale | Shenime                    |
|---------|------------------|----------------|---------|----------|---------|----------|------------|--------|-------------|------------|--------------|----------------------------|
| Nr.     | Emri             | Atesia         | Mbiemri | Nr. Pas. | Sip. m2 | Omimi m2 | Vlera leke | sip.m2 | cmimi/m2    | vlera/leke |              |                            |
| 1       | Gani             | Ramiz          | Estrefi | 59/1     |         |          |            | 620    | 5509        | 3415580    | 155000       | Pretendon Zyber S.Istrefi  |
| 2       | I paidentifikuar |                |         | 59/2     |         |          |            | 1605   | 5509        | 8841945    | 125000       | Pretendon Abedin R.Oruci   |
| 3       | I paidentifikuar |                |         | 157/1    | 1110    | 500      | 555000     |        |             |            |              | Pretendon Abedin R.Oruci   |
| 4       | I paidentifikuar |                |         | 157/2    | 1395    | 500      | 697500     |        |             |            |              | Pretendon Habibe A.Oruci   |
| 5       | I paidentifikuar |                |         | 157/3    | 1229    | 500      | 614500     |        |             |            |              | Pretendon Tahir. Z.Oruci   |
| 6       | I paidentifikuar |                |         | 157/4    | 672     | 500      | 336000     |        |             |            |              | Pretendon Zenel Oruci      |
| 7       | I paidentifikuar |                |         | 157/5    | 55      | 500      | 27500      |        |             |            |              | Pretendon Gezim Z.Oruci    |
| 8       | I paidentifikuar |                |         | 157/6    | 530     | 500      | 265000     |        |             |            |              | Pretendon Feride Z.Oruci   |
| 9       | I paidentifikuar |                |         | 186      | 1300    | 500      | 650000     |        |             |            |              | Pretendon Tahir Z.Oruci    |
| 10      | I paidentifikuar |                |         | 187      | 816     | 500      | 408000     |        |             |            |              | Pretendon Isa I.Istrefi    |
| 11      | I paidentifikuar |                |         | 188/1    | 480     | 500      | 240000     |        |             |            |              | Pretendon Qemal S.Mehmeti  |
| 12      | I paidentifikuar |                |         | 211/5    |         |          |            | 148    | 5509        | 815332     |              | Pretendon Sadik Sh. Dulla  |
| 13      | I paidentifikuar |                |         |          |         |          |            | 252    | 5509        | 1388268    |              | Pretendon Isa I. Istrefi   |
| 14      | I paidentifikuar |                |         |          |         |          |            | 100    | 5509        | 550900     |              | Pretendon Sinan H. Mehmeti |
| 15      | I paidentifikuar |                |         | 165/2    | 315     | 500      | 157500     | 114    | 5509        | 628026     |              |                            |
| 16      | I paidentifikuar |                |         |          |         |          |            |        |             |            |              |                            |
|         | SHUMA            |                |         |          | 7902    |          | 3951000    | 2839   |             | 15640051   | 280000       | 19871051                   |

REPUBLIKA E SHQIPERISE  
MINISTRIA PPTT  
QARKU :  
KOMUNA : Kolsh  
FSHATI : Kolsh, Myq- Mamez

**Lista e Pronareve qe preken nga segmenti rrugor Kalimash-Morine**

**Lloji i pasurise se patundshme : Toke are, truall, dru-frutor,kulture bujqesore ,( Nr . 1 - 15).**

| Pronari |                   | Toke bujqesore |              |                 |              | Truall   |                | Drufrutor   |             | Vlera Totale    | Shenime                  |
|---------|-------------------|----------------|--------------|-----------------|--------------|----------|----------------|-------------|-------------|-----------------|--------------------------|
| Nr.     | Emri              | Atesia         | Mbiemri      | Nr. pasurise    | Sip. m2      | Cmimi m2 | Vlera leke     | sip. m2     | cmimi/ m2   | vlera leke      |                          |
| 1       | Rexhep            | Dali           | Lleshi       |                 | 212          | 400      | 84800          |             |             | 240000          | Proces regjistrimi       |
| 2       | Astrit            | Dali           | Lleshi       |                 | 350          | 400      | 140000         |             |             | 183000          | Proces regjistrimi       |
| 3       | Beqir             | Dali           | Lleshi       |                 | 765          | 400      | 306000         |             |             | 180000          | Proces regjistrimi       |
| 4       | Shefki            | Dali           | Lleshi       |                 | 814          | 400      | 325600         | 102         | 1350        | 137700          | Proces regjistrimi       |
| 5       | Uke               | Musli          | Today        | 131/6           |              |          |                | 300         | 1350        | 405000          | Proces regjistrimi       |
| 6       | Uke               | Musli          | Today        | 131/9           |              |          |                | 300         | 1350        | 405000          | Proces regjistrimi       |
| 7       | Uke               | Musli          | Today        | 131/7           | 80           | 500      | 40000          |             |             | 550000          | Proces regjistrimi       |
| 8       | Uke               | Musli          | Today        | 40/3            | 495          | 500      | 247500         |             |             | 40000           | Proces regjistrimi       |
| 9       | Alban             | Uke            | Today        | 131/5           |              |          |                | 300         | 1350        | 247500          | Proces regjistrimi       |
| 10      | Dashamir          | Zyffi          | Today        |                 | 365          | 500      | 182500         | 600         | 1350        | 405000          | Proces regjistrimi       |
| 11      | Perparim          | Zyffi          | Today        |                 |              |          |                | 300         | 1350        | 1027000         | Proces regjistrimi       |
| 12      | Shefqet           | Mehmet         | Today        |                 | 4069         | 500      | 2034500        |             |             | 2019500         | Proces regjistrimi       |
| 13      | Shefki            | Dali           | Lleshi       |                 | 350          | 400      | 140000         |             |             | 405000          | Proces regjistrimi       |
| 14      | I pa Identifikuar |                |              | 5               | 2772         | 400      | 1108800        |             |             | 2034500         | Proces regjistrimi       |
| 15      | ARMO Sh.A. Fier   |                |              | 333.334.335.338 |              |          |                | 357         | 1350        | 140000          | Proces regjistrimi       |
|         |                   |                |              |                 |              |          |                |             |             | 1108800         | Pretendon Ymer H. Lleshi |
|         |                   |                |              |                 |              |          |                |             |             | 481950          | Potesim dokumentacioni   |
|         |                   |                | <b>Shuma</b> |                 | <b>10272</b> |          | <b>4609700</b> | <b>2259</b> | <b>1350</b> | <b>3049650</b>  | <b>2788000</b>           |
|         |                   |                |              |                 |              |          |                |             |             | <b>10447350</b> |                          |

REPUBLIKA E SHQIPERISE  
MINISTRIA PPTT  
QARKU : KUKES  
KOMUNA : SHTIQEN  
FSHATI : REXHEPAJ

Lista e Pronareve qe preken nga Koridori Durrës - Morinë ( Seksioni Rexhepaj - Morinë))  
Lloji i pasurise se patundshme : Toke are, truall, dru-frutor,kulture bujqesore .( Nr . 1 - 41 ).

| Nr. |         | Pronari |         | Toke bujqesore |              |         | Truall   |            |        | Druftor       | Kult.bujq  |            | Vlera Totale ne leke | Shenime               |
|-----|---------|---------|---------|----------------|--------------|---------|----------|------------|--------|---------------|------------|------------|----------------------|-----------------------|
|     |         | Emri    | Atesia  | Mbiemri        | Nr. pasurise | Sip. m2 | Cmimi m2 | Vlera leke | sip.m2 | cmimi leke/m2 | vlera leke | Vlera leke |                      |                       |
| 1   | Azem    | Malik   | Petku   |                |              | 3460    | 500      | 1730000    |        |               |            |            | 1730000              | Ne proces regjistrimi |
| 2   | Sinan   | Isuf    | Petku   |                |              | 3480    | 500      | 1740000    |        |               |            |            | 1740000              | Ne proces regjistrimi |
| 3   | Azem    | Malik   | Petku   |                |              | 1649    | 500      | 824500     |        |               |            |            | 824500               | Ne proces regjistrimi |
| 4   | Avni    | Rexh    | Petku   |                |              | 2884    | 500      | 1442000    |        |               |            | 28994      | 1471994              | Ne proces regjistrimi |
| 5   | Hebib   | Ramadan | Petku   |                |              | 269     | 500      | 134500     |        |               |            | 2798       | 137268               | Ne proces regjistrimi |
| 6   | Qemal   | Kamber  | Petku   |                |              | 2178    | 500      | 1089000    |        |               |            | 22651      | 1111651              | Ne proces regjistrimi |
| 7   | Ismet   | Asllan  | Petku   |                |              | 2178    | 500      | 1089000    |        |               |            | 22651      | 1111651              | Ne proces regjistrimi |
| 8   | Amet    | Kasem   | Halilaj |                |              | 1170    | 500      | 585000     |        |               |            | 11443      | 596443               | Ne proces regjistrimi |
| 9   | Dan     | Kasem   | Halilaj |                |              | 1170    | 500      | 585000     |        |               |            | 11443      | 596443               | Ne proces regjistrimi |
| 10  | Sabri   | Fejz    | Halilaj |                |              | 760     | 500      | 380000     |        |               |            | 7433       | 387433               | Ne proces regjistrimi |
| 11  | Bashkim | Fejz    | Halili  |                |              | 680     | 500      | 340000     |        |               |            | 6650       | 346650               | Ne proces regjistrimi |
| 12  | Rizvan  | Fejz    | Halili  |                |              | 760     | 500      | 380000     |        |               |            | 7433       | 387433               | Ne proces regjistrimi |
| 13  | Malik   | Fejz    | Halili  |                |              | 984     | 500      | 492000     |        |               |            | 9624       | 501624               | Ne proces regjistrimi |
| 14  | Ismet   | Asllan  | Petku   |                |              | 3717    | 500      | 1858500    |        |               |            | 36352      | 1894852              | Ne proces regjistrimi |
| 15  | Besnik  | Kamber  | Petku   |                |              | 3717    | 500      | 1858500    |        |               |            | 36352      | 1894852              | Ne proces regjistrimi |
| 16  | Avni    | Rasim   | Halili  |                |              | 987     | 500      | 493500     |        |               |            | 9653       | 503153               | Ne proces regjistrimi |
| 17  | Safie   | Zenel   | Halili  |                |              | 987     | 500      | 493500     |        |               |            | 9653       | 503153               | Ne proces regjistrimi |
| 18  | Iljaz   | Rasim   | Halili  |                |              | 1692    | 500      | 846000     |        |               |            | 16548      | 862548               | Ne proces regjistrimi |
| 19  | Hasan   | Ymer    | Muja    |                |              | 555     | 500      | 277500     |        |               |            | 5428       | 282928               | Ne proces regjistrimi |
| 20  | Bajram  | Dali    | Lami    |                |              | 1520    | 500      | 760000     |        |               |            | 14866      | 774866               | Ne proces regjistrimi |
| 21  | Haki    | Zaim    | Muja    |                |              | 440     | 500      | 220000     |        |               |            | 4303       | 224303               | Ne proces regjistrimi |
| 22  | Lutfi   | Dali    | Lami    |                |              | 1040    | 500      | 520000     |        |               |            |            | 520000               | Ne proces regjistrimi |
| 23  | Elez    | Isuf    | Elez    |                |              | 2960    | 500      | 1480000    |        |               |            | 30784      | 1510784              | Ne proces regjistrimi |

|    |                  |         |           |  |              |     |                 |  |  |  |  |               |                 |                             |
|----|------------------|---------|-----------|--|--------------|-----|-----------------|--|--|--|--|---------------|-----------------|-----------------------------|
| 24 | Elez             | Isuf    | Elezi     |  | 882          | 500 | 441000          |  |  |  |  | 9173          | 450173          | Ne proces regjistrimi       |
| 25 | Qazim            | Dervish | Trota     |  | 1925         | 500 | 962500          |  |  |  |  |               | 962500          | Ne proces regjistrimi       |
| 26 | Islam            | Dervish | Trota     |  | 1800         | 500 | 900000          |  |  |  |  |               | 900000          | Ne proces regjistrimi       |
| 27 | Jonuz            | Rustem  | Tershalla |  | 2466         | 500 | 1233000         |  |  |  |  |               | 1233000         | Ne proces regjistrimi       |
| 28 | Mujo             | Mehmet  | Muja      |  | 2644         | 500 | 1322000         |  |  |  |  | 25853         | 1347853         | Ne proces regjistrimi       |
| 29 | Destan           | Xhafer  | Basha     |  | 966          | 500 | 483000          |  |  |  |  | 9447          | 492447          | Ne proces regjistrimi       |
| 30 | Destan           | Xhafer  | Basha     |  | 72           | 500 | 36000           |  |  |  |  | 704           | 36704           | Ne proces regjistrimi       |
| 31 | Bajram           | Mehmet  | Basha     |  | 1371         | 500 | 685500          |  |  |  |  | 13408         | 698908          | Ne proces regjistrimi       |
| 32 | Rexhep           | Hazir   | Basha     |  | 4509         | 500 | 2254500         |  |  |  |  | 44098         | 2298598         | Ne proces regjistrimi       |
| 33 | Halit            | Osman   | Muja      |  | 1726         | 500 | 863000          |  |  |  |  | 16880         | 879880          | Ne proces regjistrimi       |
| 34 | Osman            | Halit   | Muja      |  | 1726         | 500 | 863000          |  |  |  |  | 16880         | 879880          | Ne proces regjistrimi       |
| 35 | Mehmet           | Ali     | Muja      |  | 3384         | 500 | 1692000         |  |  |  |  | 33096         | 1725096         | Ne proces regjistrimi       |
| 36 | I paidentifikuar |         |           |  | 9600         | 500 | 4800000         |  |  |  |  | 93888         | 4893888         | Pretendon Mehmet . M. Hoxha |
| 37 | Abdulla          | Kurtish | Muja      |  | 814          | 500 | 407000          |  |  |  |  | 7961          | 414961          | Ne proces regjistrimi       |
| 38 | Shaban           | Sali    | Muja      |  |              |     |                 |  |  |  |  | 25646         | 25646           | Ne proces regjistrimi       |
| 39 | Barije           |         | Trota     |  |              |     |                 |  |  |  |  | 18720         | 18720           | Ne proces regjistrimi       |
| 40 | Tefik            |         | Trota     |  |              |     |                 |  |  |  |  | 20020         | 20020           | Ne proces regjistrimi       |
| 41 | Lutfi            |         | Kolshi    |  |              |     |                 |  |  |  |  | 10816         | 10816           | Ne proces regjistrimi       |
|    | <b>SHUMA</b>     |         |           |  | <b>73122</b> |     | <b>36561000</b> |  |  |  |  | <b>642649</b> | <b>37203649</b> |                             |

REPUBLIKA E SHQIPERISE  
MINISTRIA P.P.T.T.  
DREJTORIA E PERGJITHSHME E RRUGEVE  
Qarku: KUKES  
Komuna: Terthore.

LISTA E PROMAREVE QE SHPRONESOHEN PER EFEKT TE NDETIMIT TE  
SUPERSTRADES "RREXHEPAJ-MORINE" - KORRIDORI DURRES - MORINE

Lloji i pasurise se paluajshme: Toke Are, Trral, Dru Frutor, Kulture Bujqesore( 1-289)

| Nr. | PRONAR          |                 | Nr. i pasurise | Toke Are |          | Vlera ne leke | Trral   |          | Kulture bujqesore | Kulture drrufitore | Vlera Totale | Shenime                     |
|-----|-----------------|-----------------|----------------|----------|----------|---------------|---------|----------|-------------------|--------------------|--------------|-----------------------------|
|     | Emri            | Mbiemri         |                | Sip. m2  | Cmimi m2 |               | Sip. m2 | Cmimi m2 |                   |                    |              |                             |
| 1   | Lavdi           | Ymer            | Duraku         | 238/2    | 1109     | 443600        |         |          | 10846             |                    | 454446       | Ploesim dokumentacioni      |
| 2   | Rive            | Ijaz            | Duraku         | 91/4     | 435      | 174000        |         |          | 4254              |                    | 178254       | Ploesim dokumentacioni      |
| 3   | Lavdi           | Ymer            | Duraku         | 91/11    |          |               | 969     | 1350     | 4587              |                    | 1312737      | Ploesim dokumentacioni      |
| 4   | Hazir           | Qazim           | Duraku         | 91/12    | 378      | 151200        |         |          | 3697              |                    | 154897       | Ploesim dokumentacioni      |
| 5   | Sul             | Zaim            | Duraku         | 91/19    |          |               | 158     | 1350     | 213300            |                    | 213300       | Ploesim dokumentacioni      |
| 6   | Liman           | Zaim            | Duraku         | 91/7     |          |               | 188     | 1350     | 253800            |                    | 253800       | Ploesim dokumentacioni      |
| 7   | Qemal           | Zaim            | Duraku         | 90/5     | 100      | 40000         |         |          |                   |                    | 40000        | Ploesim dokumentacioni      |
| 8   | Luizim          | Zaim            | Duraku         | 80/2     | 300      | 120000        |         |          | 2934              |                    | 122934       | Ploesim dokumentacioni      |
| 9   | Liman           | Zaim            | Duraku         | 80/3     | 300      | 120000        |         |          | 2934              |                    | 122934       | Ploesim dokumentacioni      |
| 10  | Selaudin        | Ymer            | Duraku         | 79/1     | 444      | 177600        |         |          | 4342              |                    | 181942       | Ploesim dokumentacioni      |
| 11  | Liman           | Zaim            | Duraku         | 79/2     | 252      | 100800        |         |          | 2465              |                    | 103265       | Ploesim dokumentacioni      |
| 12  | Zaim            | Ajet            | Duraku         | 79/3     | 175      | 70000         |         |          | 1712              |                    | 71712        | Ploesim dokumentacioni      |
| 13  | Hysni           | Ymer            | Duraku         | 79/4     | 125      | 50000         |         |          | 1223              |                    | 51223        | Ploesim dokumentacioni      |
| 14  | Qemal           | Zaim            | Duraku         | 79/5     | 73       | 29200         |         |          | 714               |                    | 29914        | Ploesim dokumentacioni      |
| 15  | Muharrem        | Mehdi           | Shaqiri        | 79/34    | 53       | 21200         |         |          |                   |                    | 21200        | Ploesim dokumentacioni      |
| 16  | Zaim            | Ajet            | Duraku         | 196/1    | 932      | 372800        |         |          | 9115              |                    | 381915       | Ploesim dokumentacioni      |
| 17  | Zaim            | Pa identifikuar | Duraku         | 255      | 378      | 151200        |         |          | 3697              |                    | 154897       | Pretendon Nazir H. Duraku   |
| 18  | Muharrem        | Jahir           | Duraku         | 196/8    | 279      | 111600        |         |          | 2729              |                    | 114329       | Ploesim dokumentacioni      |
| 19  | Xhevit          | Veseli          | Duraku         | 196/7    | 279      | 111600        |         |          | 2729              |                    | 114329       | Ploesim dokumentacioni      |
| 20  | Bashkim         | Ismen           | Rexha          | 196/9    | 617      | 246800        |         |          | 6034              |                    | 252834       | Ploesim dokumentacioni      |
| 21  | Bashkim         | Ismen           | Rexha          | 196/10   | 987      | 394800        |         |          | 9653              |                    | 404453       | Ploesim dokumentacioni      |
| 22  | Pa identifikuar | Ismen           | Rexha          | 196/11   | 1355     | 542000        |         |          | 13252             |                    | 552252       | Pretendon Bashkim I. Rexha  |
| 23  | Pa identifikuar | Ismen           | Rexha          | 196/16   | 248      | 99200         |         |          | 2425              |                    | 101625       | Pretendon Agim S. Dani      |
| 24  | Xhevit          | Ismen           | Rexha          | 66/1     | 271      | 108400        |         |          | 2650              |                    | 111050       | Ploesim dokumentacioni      |
| 25  | Hasan           | Ismen           | Rexha          | 182/1    | 617      | 246800        |         |          | 6034              |                    | 252834       | Ploesim dokumentacioni      |
| 26  | Dan             | Kasem           | Rexha          | 182/2    | 72       | 28800         |         |          | 704               |                    | 29504        | Ploesim dokumentacioni      |
| 27  | Malq            | Shalp           | Rexha          | 182/3    | 110      | 44000         |         |          | 1076              |                    | 45076        | Ploesim dokumentacioni      |
| 28  | Pa identifikuar | Shalp           | Rexha          | 182/11   | 387      | 154800        |         |          | 3785              |                    | 159585       | Pretendon Naim A. Abdullai  |
| 29  | Pa identifikuar | Shalp           | Rexha          | 182/12   | 59       | 23600         |         |          | 577               |                    | 24177        | Pretendon Ibrahim A. Rexha  |
| 30  | Pa identifikuar | Shalp           | Rexha          | 182/31   | 972      | 388800        |         |          | 9506              |                    | 398306       | Pretendon Basim A. Abdullai |
| 31  | Ibrahim         | Abdulla         | Rexha          | 182/18   | 689      | 275600        |         |          | 6738              |                    | 282338       | Ploesim dokumentacioni      |
| 32  | Naim            | Abdulla         | Rexha          | 182/19   | 364      | 145600        |         |          | 3560              |                    | 149160       | Ploesim dokumentacioni      |
| 33  | Ibrahim         | Abdulla         | Rexha          | 182/20   | 396      | 159400        |         |          | 3873              |                    | 162273       | Ploesim dokumentacioni      |
| 34  | Bashkim         | Ismen           | Rexha          | 66/2     | 395      | 229600        |         |          | 5613              |                    | 235213       | Ploesim dokumentacioni      |
| 35  | Sali            | Dan             | Rexha          | 59/1     | 395      | 159000        |         |          | 5613              |                    | 161863       | Ploesim dokumentacioni      |
| 36  | Dan             | Kasem           | Rexha          | 59/2     | 217      | 86800         |         |          | 2122              |                    | 88922        | Ploesim dokumentacioni      |
| 37  | Hamdi           | Shap            | Rexha          | 59/4     | 540      | 216000        |         |          | 5281              |                    | 221281       | Ploesim dokumentacioni      |

|    |                 |             |          |        |      |     |         |       |         |                               |
|----|-----------------|-------------|----------|--------|------|-----|---------|-------|---------|-------------------------------|
| 38 | Myreza          | Selman      | Rexha    | 59/5   | 2012 | 400 | 804800  | 19677 | 824477  | Plotesim dokumentacioni       |
| 39 | Zenel           | Selman      | Rexha    | 59/6   | 80   | 400 | 32000   | 782   | 32782   | Plotesim dokumentacioni       |
| 40 | Bashkim         | Ismen       | Rexha    | 182/21 | 455  | 400 | 182000  | 4450  | 186450  | Plotesim dokumentacioni       |
| 41 | Xhevit          | Ismen       | Rexha    | 182/22 | 439  | 400 | 175600  | 4293  | 179893  | Plotesim dokumentacioni       |
| 42 | Hasan           | Ismen       | Rexha    | 182/23 | 190  | 400 | 76000   | 1858  | 77858   | Plotesim dokumentacioni       |
| 43 | Pa identifikuar |             |          | 181/1  | 1425 | 400 | 570000  | 13937 | 583937  | Pretendon Ibrahim A. Avdullaj |
| 44 | Pa identifikuar |             |          | 181/2  | 1366 | 400 | 546400  | 13359 | 559759  | Pretendon Naim A. Avdullaj    |
| 45 | Pa identifikuar |             |          | 181/4  | 109  | 400 | 43600   | 1066  | 44666   | Pretendon Rasim A. Avdullaj   |
| 46 | Pa identifikuar |             |          | 181/3  | 1041 | 400 | 416400  | 10181 | 426581  | Pretendon Abaz H. Duraku      |
| 47 | Pa identifikuar |             |          | 177/8  | 3730 | 400 | 1492000 |       | 1492000 | Pretendon Balram N. Duraku    |
| 48 | Rasim           | Abdulla     | Rexha    | 59/17  | 317  | 400 | 126800  | 3100  | 129900  | Plotesim dokumentacioni       |
| 49 | Leme            | Rasim       | Perzhita | 35/49  | 600  | 400 | 240000  | 5868  | 245868  | Plotesim dokumentacioni       |
| 50 | Azem            | Veli        | Hajdari  | 35/24  | 662  | 400 | 264800  |       | 264800  | Plotesim dokumentacioni       |
| 51 | Faik            | Shani       | Duraku   | 35/28  | 244  | 400 | 97600   | 2386  | 99986   | Plotesim dokumentacioni       |
| 52 | Ramadan         | Sali        | Duraku   | 35/29  | 213  | 400 | 85200   | 2083  | 87283   | Plotesim dokumentacioni       |
| 53 | Metush          | Fasli       | Duraku   | 131/2  |      |     |         |       | 495450  | Plotesim dokumentacioni       |
| 54 | Hasan           | Hajdar      | Perzhita | 22/14  | 1079 | 400 | 431600  | 10553 | 442153  | Plotesim dokumentacioni       |
| 55 | Pa identifikuar |             |          | 22/13  | 1203 | 400 | 481200  | 11765 | 492965  | Pretendon Gjyle R. Avdiu      |
| 56 | Pa identifikuar |             |          | 22/13  | 733  | 400 | 293200  | 7169  | 300369  | Pretendon Isak H. Perzhita    |
| 57 | Pa identifikuar |             |          | 128/3  | 3398 | 400 | 1359200 |       | 1359200 | Pretendon Arif Xh.Uka         |
| 58 | Pa identifikuar |             |          | 127    | 1038 | 400 | 415200  |       | 415200  | Plotesim dokumentacioni       |
| 59 | Sheme           | Feta        | Syla     | 125/3  | 513  | 400 | 205200  |       | 205200  | Plotesim dokumentacioni       |
| 60 | Zihni           | Selman      | Syla     | 125/1  | 2511 | 400 | 1004400 |       | 1004400 | Plotesim dokumentacioni       |
| 61 | Haki            | Shaqir      | Syla     | 124/1  | 956  | 400 | 382400  | 9350  | 391750  | Plotesim dokumentacioni       |
| 62 | Enri            | Hysen       | Sylaj    | 124/4  | 261  | 400 | 104400  | 2553  | 106953  | Plotesim dokumentacioni       |
| 63 | Pa identifikuar |             |          | 124/5  | 560  | 400 | 224000  | 5477  | 229477  | Pretendon Enri H. Sylaj       |
| 64 | Jonuz           | Hasan       | Sylaj    | 123/4  | 935  | 400 | 374000  | 9144  | 383144  | Plotesim dokumentacioni       |
| 65 | Pa identifikuar |             |          | 122    | 2211 | 400 | 884400  | 21626 | 906026  | Pretendon Hakik Sh. Sylaj     |
| 66 | Enri            | Hysen Sylaj |          | 5/32   | 17   | 400 | 6800    | 166   | 6966    | Plotesim dokumentacioni       |
| 67 | Samir           | Hysen       | Sylaj    | 5/33   | 43   | 400 | 17200   | 421   | 17621   | Plotesim dokumentacioni       |
| 68 | Mahmut          | Hysen       | Sylaj    | 5/34   | 66   | 400 | 26400   | 645   | 27045   | Plotesim dokumentacioni       |
| 69 | Shaban          | Shan        | Sylaj    | 5/35   | 185  | 400 | 74000   | 1809  | 75809   | Plotesim dokumentacioni       |
| 70 | Pa identifikuar |             |          | 5/68   | 483  | 400 | 193200  |       | 193200  | Plotesim dokumentacioni       |
| 71 | Pa identifikuar |             |          | 8/7    | 1688 | 400 | 675200  | 16509 | 691709  | Plotesim dokumentacioni       |
| 72 | Pa identifikuar |             |          | 4/8    | 107  | 400 | 42800   |       | 42800   | Plotesim dokumentacioni       |
| 73 | Hasan           | Hajdar      | Perzhita | 4/4    | 820  | 400 | 328000  | 8020  | 336020  | Plotesim dokumentacioni       |
| 74 | Pa identifikuar |             |          | 4/6    | 700  | 400 | 280000  | 6846  | 286846  | Pretendon Sheme F. Sylaj      |
| 75 | Sheme           | Fetah       | Sylaj    | 4/1    | 257  | 400 | 102800  | 2513  | 105313  | Plotesim dokumentacioni       |
| 76 | Pa identifikuar |             |          | 4/7    | 632  | 400 | 252800  | 6181  | 258981  | Pretendon Dem D. Sylaj        |
| 77 | Pa identifikuar |             |          | 102    | 786  | 400 | 314400  |       | 314400  | Plotesim dokumentacioni       |
| 78 | Pa identifikuar |             |          | 222/1  | 1006 | 400 | 402400  |       | 402400  | Pretendon Dem D. Sylaj        |
| 79 | Zyfi            | Sali        | Sylaj    | 101/1  | 1026 | 400 | 410400  |       | 410400  | Plotesim dokumentacioni       |
| 80 | Pa identifikuar |             |          | 101/2  | 2338 | 400 | 935200  |       | 935200  | Plotesim dokumentacioni       |
| 81 | Pa identifikuar |             |          | 99     | 3300 | 400 | 1320000 |       | 1320000 | Pretendon Ibrahim H. Laci     |
| 82 | Hamdi           | Fasli       | Duraku   | 91/2   | 571  | 400 | 228400  | 5584  | 233984  | Plotesim dokumentacioni       |
| 83 | Nuredin         | Zyfi        | Zyfiu    | 35/34  | 4000 | 400 | 1600000 | 39120 | 1639120 | Plotesim dokumentacioni       |
| 84 | Qemal           | Qemal       | Perzhita | 35/33  | 1100 | 400 | 440000  | 10758 | 450758  | Plotesim dokumentacioni       |
| 85 | Sajmir          | Esat        | Perzhita | 35/32  | 900  | 400 | 360000  | 10802 | 370802  | Plotesim dokumentacioni       |
| 86 | Pa identifikuar |             |          | 232    | 1798 | 400 | 719200  |       | 719200  | Pretendon Malig I. Germizi    |
| 87 | Pa identifikuar |             |          | 235/2  | 1424 | 400 | 569600  |       | 569600  | Plotesim dokumentacioni       |
| 88 | Samir           | Veli        | Laci     | 235/1  | 1680 | 400 | 672000  |       | 672000  | Plotesim dokumentacioni       |
| 89 | Shukri          | Syl         | Laci     | 228/46 | 4002 | 400 | 1600800 | 39140 | 1639940 | Plotesim dokumentacioni       |
| 90 | Zenun           | Shukri      | Laci     | 228/47 | 173  | 400 | 69200   |       | 69200   | Plotesim dokumentacioni       |
| 91 | Islam           | Medi        | Laci     | 228/48 | 151  | 400 | 60400   |       | 60400   | Plotesim dokumentacioni       |
| 92 | Shpresa         | Medi        | Axhami   | 228/49 | 332  | 400 | 132800  |       | 132800  | Plotesim dokumentacioni       |

|     |                 |        |      |     |         |        |         |                             |
|-----|-----------------|--------|------|-----|---------|--------|---------|-----------------------------|
| 93  | Pa identifikuar | 228/58 | 4257 | 400 | 1702800 | 41633  | 1744433 | Pretendon Ilir M. Germizi   |
| 94  | Pa identifikuar | 228/59 | 1868 | 400 | 473200  | 18269  | 765469  | Pretendon Selim D. Germizi  |
| 95  | Nebi Milaim     | 228/61 | 1183 | 400 | 473200  | 11570  | 484770  | Ploesim dokumentacioni      |
| 96  | Nebi Milaim     | 228/62 | 41   | 400 | 18400   |        | 16400   | Ploesim dokumentacioni      |
| 97  | Pa identifikuar | 228/64 | 2799 | 400 | 1119600 |        | 1119600 | Pretendon Maliq I. Germizi  |
| 98  | Pa identifikuar | 228/63 | 1219 | 400 | 487600  |        | 487600  | Pretendon Meradie Germizi   |
| 99  | Elez Isref      | 228/57 | 1158 | 400 | 483200  |        | 463200  | Ploesim dokumentacioni      |
| 100 | Isuf Marmut     | 228/55 | 566  | 400 | 226400  |        | 226400  | Ploesim dokumentacioni      |
| 101 | Pa identifikuar | 228/54 | 316  | 400 | 126400  |        | 126400  | Ploesim dokumentacioni      |
| 102 | Pa identifikuar | 228/53 | 26   | 400 | 10400   |        | 10400   | Ploesim dokumentacioni      |
| 103 | Veli Avdi       | 54/1   | 1293 | 500 | 646500  |        | 659146  | Ploesim dokumentacioni      |
| 104 | Sali            | 54/2   | 779  | 500 | 395500  | 12645  | 7619    | Ploesim dokumentacioni      |
| 105 | Pa identifikuar | 54/12  | 3129 | 500 | 1564500 | 30602  | 1595102 | Pretendon Lufi R. Germizi   |
| 106 | Musi Zyfi       | 54/16  | 1029 | 500 | 514500  | 10064  | 524564  | Ploesim dokumentacioni      |
| 107 | Jonuz Dull      | 54/17  | 825  | 500 | 412500  | 8068   | 420568  | Ploesim dokumentacioni      |
| 108 | Hashim Isref    | 54/18  | 98   | 500 | 49000   | 958    | 49558   | Ploesim dokumentacioni      |
| 109 | Rasim Shaban    | 54/19  | 1908 | 500 | 954000  | 18660  | 972560  | Ploesim dokumentacioni      |
| 110 | Musi Zyfi       | 54/21  | 1697 | 500 | 846500  | 16597  | 865097  | Ploesim dokumentacioni      |
| 111 | Pa identifikuar | 54/45  | 1792 | 500 | 896000  | 17526  | 913526  | Pretendon Nebi M. Germizi   |
| 112 | Pa identifikuar | 54/46  | 1972 | 500 | 996000  | 19288  | 1005288 | Pretendon Falk J. Ferati    |
| 113 | Pa identifikuar | 54/47  | 1744 | 500 | 872000  | 17056  | 889056  | Pretendon Muharem M. Grosha |
| 114 | Pa identifikuar | 54/54  | 3421 | 500 | 1710500 | 33457  | 1743957 | Pretendon Xhelal Xh. Ferati |
| 115 | Pa identifikuar | 54/53  | 565  | 500 | 252500  | 4339   | 257439  | Pretendon Haziz D. Ferati   |
| 116 | Ymer Bilal      | 54/56  | 235  | 500 | 117500  | 2298   | 119798  | Ploesim dokumentacioni      |
| 117 | Imi Bilal       | 54/65  | 1342 | 500 | 671000  | 13125  | 684125  | Ploesim dokumentacioni      |
| 118 | Abedin Bilal    | 54/64  | 1436 | 500 | 718000  | 14044  | 732044  | Ploesim dokumentacioni      |
| 119 | Ymer Bilal      | 54/63  | 1038 | 500 | 519000  | 10152  | 529152  | Ploesim dokumentacioni      |
| 120 | Sali Emerita    | 47/19  | 51   | 500 | 25500   | 6279   | 327279  | Ploesim dokumentacioni      |
| 121 | Pa identifikuar | 82     | 642  | 500 | 321000  |        | 747000  | Ploesim dokumentacioni      |
| 122 | Bafija Ram      | 83/1   | 1494 | 500 | 747000  | 18279  | 952779  | Pretendon Haidin H. Grosha  |
| 123 | Pa identifikuar | 83/51  | 1869 | 500 | 934500  | 9697   | 515897  | Ploesim dokumentacioni      |
| 124 | Muharem Sinan   | 83/4   | 1012 | 500 | 506000  | 4792   | 249792  | Ploesim dokumentacioni      |
| 125 | Janir           | 83/5   | 490  | 500 | 245000  | 4704   | 245204  | Ploesim dokumentacioni      |
| 126 | Gemal Rakip     | 83/6   | 481  | 500 | 240500  | 626    | 32626   | Ploesim dokumentacioni      |
| 127 | Pa identifikuar | 83/52  | 64   | 500 | 32000   | 3683   | 202383  | Pretendon Rasim A. Dema     |
| 128 | Pa identifikuar | 83/10  | 397  | 500 | 198500  | 24724  | 1289724 | Pretendon Rasim A. Dema     |
| 129 | Pa identifikuar | 83/36  | 2529 | 500 | 1264000 | 6044   | 315044  | Ploesim dokumentacioni      |
| 130 | Sadri Halli     | 83/2   | 618  | 500 | 309000  |        | 1507000 | Ploesim dokumentacioni      |
| 131 | Bafija Rame     | 83/7   | 3014 | 500 | 1507000 | 978    | 50978   | Ploesim dokumentacioni      |
| 132 | Haki Rrahman    | 83/24  | 100  | 500 | 50000   | 117    | 6117    | Ploesim dokumentacioni      |
| 133 | Imail Jehir     | 93/9   | 12   | 500 | 6000    | 19179  | 999679  | Ploesim dokumentacioni      |
| 134 | Nebi Milaim     | 93/6   | 1861 | 500 | 960500  | 29692  | 1547692 | Ploesim dokumentacioni      |
| 135 | Hashim Isref    | 93/7   | 3036 | 500 | 1518000 | 19707  | 1027207 | Ploesim dokumentacioni      |
| 136 | Elez Isref      | 93/6   | 2015 | 500 | 1007500 | 5046   | 263046  | Ploesim dokumentacioni      |
| 137 | Salim Dull      | 93/5   | 516  | 500 | 258000  | 5399   | 281399  | Ploesim dokumentacioni      |
| 138 | Rifat Ramadan   | 93/22  | 552  | 500 | 276000  | 32636  | 1701136 | Ploesim dokumentacioni      |
| 139 | Muharem Sinan   | 93/18  | 3337 | 500 | 1668500 | 12020  | 626520  | Ploesim dokumentacioni      |
| 140 | Hamle Selman    | 93/19  | 1228 | 500 | 614500  | 883449 | 883449  | Ploesim dokumentacioni      |
| 141 | Ymer Shani      | 93/20  | 1733 | 500 | 866500  | 466253 | 99679   | Ploesim dokumentacioni      |
| 142 | Salim Dull      | 93/21  | 1733 | 500 | 447500  | 7553   | 999679  | Ploesim dokumentacioni      |
| 143 | Shahin Hamz     | 93/23  | 1547 | 500 | 773500  | 15130  | 786630  | Ploesim dokumentacioni      |
| 144 | Haxhi Hajredin  | 93/14  | 748  | 500 | 374500  | 7325   | 381825  | Ploesim dokumentacioni      |
| 145 | Isuf Hazir      | 93/168 | 1069 | 500 | 534500  | 10455  | 544955  | Ploesim dokumentacioni      |
| 146 | Vesil Adem      | 93/170 | 1069 | 500 | 534500  | 10455  | 544955  | Ploesim dokumentacioni      |
| 147 | Isa Hamit       | 93/171 | 1069 | 500 | 534500  | 10455  | 544955  | Ploesim dokumentacioni      |

|     |                 |         |         |         |      |     |         |       |         |                               |
|-----|-----------------|---------|---------|---------|------|-----|---------|-------|---------|-------------------------------|
| 148 | Ymer            | Shani   | Ferati  | 93/16   | 598  | 500 | 299000  | 17301 | 299000  | Plotesim dokumentacioni       |
| 149 | Selim           | Dull    | Gernizi | 27/12   | 1769 | 500 | 884500  | 1369  | 901801  | Plotesim dokumentacioni       |
| 150 | Rifat           | Ramadan | Gernizi | 27/27   | 140  | 500 | 70000   | 1369  | 71369   | Plotesim dokumentacioni       |
| 151 | Musli           | Zyfi    | Gernizi | 27/13   | 1570 | 500 | 785000  | 15325 | 800325  | Plotesim dokumentacioni       |
| 152 | Ismail          | Mehmet  | Laci    | 93/17   | 19   | 500 | 9500    | 186   | 9686    | Plotesim dokumentacioni       |
| 153 | Malic           | Iljaz   | Gernizi | 232/2   | 1798 | 500 | 898000  | 17584 | 916584  | Plotesim dokumentacioni       |
| 154 | Miradje         | Mehmet  | Gernizi | 232/1   | 2700 | 500 | 1350000 | 26406 | 1376406 | Plotesim dokumentacioni       |
| 155 | Muharem         | Mehdi   | Dema    | 54/54/1 | 1076 | 500 | 538000  | 10523 | 548523  | Plotesim dokumentacioni       |
| 156 | Musli           | Zyfi    | Gernizi | 93/3    | 228  | 500 | 114000  |       | 114000  | Plotesim dokumentacioni       |
| 157 | Islam           | Tahir   | Gernizi | 93/11   | 516  | 500 | 258000  |       | 1121516 | Plotesim dokumentacioni       |
| 158 | Pa identifikuar |         |         | 93/55   | 2200 | 500 | 1100000 | 21516 | 1121516 | Pretendon Ebib Z. Ademi       |
| 159 | Pa identifikuar |         |         | 93/56   | 2200 | 500 | 1100000 | 21516 | 1121516 | Pretendon Avni K. Ademi       |
| 160 | Imi             | Sahit   | Ademi   | 93/57   | 403  | 500 | 201500  | 3941  | 205441  | Plotesim dokumentacioni       |
| 161 | Hasan           | Murat   | Ademi   | 93/90   | 407  | 500 | 203500  | 3980  | 207480  | Plotesim dokumentacioni       |
| 162 | Ibrahim         | Murat   | Ademi   | 93/89   | 479  | 500 | 239500  | 4685  | 244185  | Plotesim dokumentacioni       |
| 163 | Dan             | Hasan   | Ademi   | 93/88   | 905  | 500 | 452500  | 8851  | 461351  | Plotesim dokumentacioni       |
| 164 | Pa identifikuar |         |         | 93/87   | 697  | 500 | 348500  | 6817  | 355317  | Pretendon Nezir Sh. Ademi     |
| 165 | Fasli           | Adem    | Ademi   | 93/86   | 379  | 500 | 189500  | 3707  | 193207  | Plotesim dokumentacioni       |
| 166 | Pa identifikuar |         |         | 27/84   | 71   | 500 | 35500   | 694   | 36194   | Pretendon Nexhip D. Ademi     |
| 167 | Adriatik        | Tasim   | Ademi   | 27/98   | 189  | 500 | 98500   | 1946  | 101446  | Plotesim dokumentacioni       |
| 168 | Pa identifikuar |         |         | 27/31   | 382  | 500 | 196000  | 3834  | 198834  | Pretendon Qemal J. Ademi      |
| 169 | Pa identifikuar |         |         | 27/32   | 361  | 500 | 180500  | 3531  | 184031  | Pretendon Qemal J. Ademi      |
| 170 | Arif            | Idriz   | Ademi   | 27/33   | 503  | 500 | 251500  | 4919  | 256419  | Plotesim dokumentacioni       |
| 171 | Pa identifikuar |         |         | 26/2    | 420  | 500 | 210000  | 4108  | 214108  | Pretendon Arif I. Ademi       |
| 172 | Pa identifikuar |         |         | 25/26   | 767  | 500 | 383500  | 7501  | 391001  | Pretendon Ramiz H. Ademi      |
| 173 | Pa identifikuar |         |         | 25/23   | 373  | 500 | 186500  | 3648  | 190148  | Pretendon Ramiz H. Ademi      |
| 174 | Pa identifikuar |         |         | 25/24   | 435  | 500 | 217500  |       | 217500  | Pretendon Zija D. Shahu       |
| 175 | Mahmut          | Veli    | Shahu   | 28/25   | 894  | 500 | 447000  | 8743  | 455743  | Plotesim dokumentacioni       |
| 176 | Pa identifikuar |         |         | 28/26   | 152  | 500 | 76000   | 1487  | 77487   | Pretendon Shatin Xh. Shahu    |
| 177 | Pa identifikuar |         |         | 114     | 1046 | 500 | 523000  | 10230 | 533230  | Pretendon Shyqyri J. Ademi    |
| 178 | Pa identifikuar |         |         | 17/18   | 76   | 500 | 38000   | 743   | 38743   | Pretendon Vaid Sh. Ademi      |
| 179 | Pa identifikuar |         |         | 17/1    | 1025 | 500 | 512500  | 10025 | 522525  | Pretendon Shyqyri J. Ademi    |
| 180 | Pa identifikuar |         |         | 17/2    | 741  | 500 | 370500  | 7247  | 377747  | Pretendon Vehap H. Ademi      |
| 181 | Vehap           | Hasan   | Ademi   | 17/17   | 1012 | 500 | 506000  | 9897  | 515897  | Plotesim dokumentacioni       |
| 182 | Vaid            | Shukri  | Ademi   | 17/13   | 447  | 500 | 223500  | 4372  | 227872  | Plotesim dokumentacioni       |
| 183 | Selamet         | Hazir   | Ademi   | 17/9    | 100  | 500 | 50000   | 978   | 50978   | Plotesim dokumentacioni       |
| 184 | Adem            | Haliz   | Ademi   | 22/108  | 445  | 500 | 222500  | 4352  | 226852  | Plotesim dokumentacioni       |
| 185 | Ramiz           | Haliz   | Ademi   | 22/126  | 1245 | 500 | 622500  | 12176 | 634676  | Plotesim dokumentacioni       |
| 186 | Pa identifikuar |         |         | 22/133  | 1195 | 500 | 597500  | 11687 | 609187  | Pretendon Xhaili V. Ademi     |
| 187 | Besim           | Veli    | Ademi   | 22/132  | 129  | 500 | 64500   | 1262  | 65762   | Plotesim dokumentacioni       |
| 188 | Pa identifikuar |         |         | 22/138  | 1854 | 500 | 927000  | 18132 | 945132  | Plotesim dokumentacioni       |
| 189 | Seler           | Medi    | Ademi   | 22/134  | 631  | 500 | 315500  | 6171  | 321671  | Plotesim dokumentacioni       |
| 190 | Pa identifikuar |         |         | 22/135  | 1169 | 500 | 584500  |       | 595933  | Pretendon Sefer M. Ademi      |
| 191 | Pa identifikuar |         |         | 22/136  | 2022 | 500 | 1011000 | 11433 | 1011000 | Pretendon Sefer M. Ademi      |
| 192 | Pa identifikuar |         |         | 12/1    | 2368 | 500 | 1184000 |       | 1939000 | Pretendon Nehat D. Shahu      |
| 193 | Pa identifikuar |         |         | 11/1    |      | 500 |         | 80000 | 675000  | Pretendon Daili N. Shahu      |
| 194 | Pa identifikuar |         |         | 27/22   | 2150 | 500 | 1075000 |       | 1075000 | Plotesim dokumentacioni       |
| 195 | Pa identifikuar |         |         | 11/5    | 472  | 500 | 236000  | 4616  | 240616  | Pretendon Adem H. Nerguti     |
| 196 | Pa identifikuar |         |         | 11/4    | 519  | 500 | 259500  | 5076  | 264576  | Pretendon Xhevahir A. Nerguti |
| 197 | Pa identifikuar |         |         | 11/3    | 523  | 500 | 261500  | 5115  | 266615  | Pretendon Haili H. Shahu      |
| 198 | Pa identifikuar |         |         | 11/1    | 1310 | 500 | 655000  | 12812 | 667812  | Pretendon Nezir Sh. Ademi     |
| 199 | Pa identifikuar |         |         | 11/2    | 1079 | 500 | 539500  | 10553 | 550053  | Pretendon Halim F. Ademi      |
| 200 | Pa identifikuar |         |         | 11/7    | 186  | 500 | 93000   | 1819  | 94819   | Plotesim dokumentacioni       |
| 201 | Nebi            | Ramadan | Rusta   | 11/8    | 155  | 500 | 77500   | 1316  | 79016   | Plotesim dokumentacioni       |
| 202 | Mal             | Sahit   | Nerguti | 10/8    | 1347 | 500 | 673500  | 13174 | 686674  | Plotesim dokumentacioni       |

|     |                 |            |         |        |      |     |         |       |         |                              |
|-----|-----------------|------------|---------|--------|------|-----|---------|-------|---------|------------------------------|
| 203 | Basri           | Idajet     | Nerguti | 10/3   | 2024 | 500 | 1012000 | 19795 | 1031795 | Ploesim dokumentacioni       |
| 204 | Pa identifikuar |            |         | 10/4   | 322  | 500 | 161000  | 3149  | 164149  | Pretendon Shukri Y. Nerguti  |
| 205 | Pa identifikuar |            |         | 10/6   | 42   | 500 | 21000   | 411   | 21411   | Pretendon Shukri Y. Nerguti  |
| 206 | Pa identifikuar |            |         | 10/10  | 1857 | 500 | 928500  | 18161 | 948661  | Pretendon Hamit R. Taci      |
| 207 | Pa identifikuar |            |         | 10/11  | 1123 | 500 | 561500  | 10983 | 572483  | Pretendon Iljaz M. Nerguti   |
| 208 | Sadri           | Avdymexhit | Nerguti | 10/12  | 697  | 500 | 348500  | 6817  | 355317  | Ploesim dokumentacioni       |
| 209 | Pa identifikuar |            |         | 10/13  | 20   | 500 | 10000   | 196   | 10196   | Pretendon Hamit R. Taci      |
| 210 | Pa identifikuar |            |         | 43/14  | 383  | 500 | 191500  | 3746  | 195246  | Pretendon Qazim I. Taci      |
| 211 | Pa identifikuar |            |         | 43/13  | 871  | 500 | 435500  | 8518  | 444018  | Pretendon Qazim I. Taci      |
| 212 | Pa identifikuar |            |         | 43/12  | 1584 | 500 | 792000  | 15492 | 807492  | Pretendon Kasem I. Taci      |
| 213 | Pa identifikuar |            |         | 43/16  | 454  | 500 | 227000  | 4440  | 231440  | Pretendon Sabri Q. Taci      |
| 214 | Pa identifikuar |            |         | 43/17  | 462  | 500 | 231000  | 4518  | 235518  | Pretendon Sabri Q. Taci      |
| 215 | Pa identifikuar |            |         | 25/1   | 1374 | 500 | 687000  | 13438 | 752438  | Pretendon Ramazan Z. Nerguti |
| 216 | Pa identifikuar |            |         | 32/2   | 506  | 500 | 253000  | 4949  | 293949  | Pretendon Hamit R. Taci      |
| 217 | Ismet           | Zaim       | Nerguti | 32/3   | 1341 | 500 | 670500  | 13115 | 733615  | Ploesim dokumentacioni       |
| 218 | Pa identifikuar |            |         | 32/4   | 677  | 500 | 338500  | 6821  | 345121  | Pretendon Lirë P. Nerguti    |
| 219 | Liman           | Gafurr     | Nerguti | 32/5   | 1486 | 500 | 743000  | 14533 | 757533  | Ploesim dokumentacioni       |
| 220 | Pa identifikuar |            |         | 32/6   | 161  | 500 | 805000  | 1575  | 82075   | Pretendon Lirë P. Nerguti    |
| 221 | Liman           | Gafurr     | Nerguti | 40/11  |      |     | 500     | 1350  | 675000  | Ploesim dokumentacioni       |
| 222 | Enver           | Rexhep     | Taci    | 40/11  |      |     | 500     | 1350  | 675000  | Ploesim dokumentacioni       |
| 223 | Enver           | Rexhep     | Taci    | 40/12  |      |     | 500     | 1350  | 675000  | Ploesim dokumentacioni       |
| 224 | Lirë            | Pashk      | Nerguti | 40/8   |      |     | 500     | 1350  | 675000  | Ploesim dokumentacioni       |
| 225 | Muhamrem        | Hajdin     | Xhahu   | 157/48 | 1583 | 400 | 633200  |       | 633200  | Ploesim dokumentacioni       |
| 226 | Besnik          | Mehmet     | Beluli  |        | 1888 | 400 | 755200  |       | 755200  | Proces regjistrimi           |
| 227 | Gani            | Brahim     | Hellaci |        | 1602 | 400 | 640800  |       | 640800  | Proces regjistrimi           |
| 228 | Hysen           | Brahim     | Kovaci  |        | 237  | 400 | 94800   |       | 94800   | Proces regjistrimi           |
| 229 | Shaban          | Malik      | Kovaci  |        | 261  | 400 | 104400  |       | 104400  | Proces regjistrimi           |
| 230 | Avni            | Bajram     | Hellaci |        | 76   | 400 | 30400   |       | 30400   | Proces regjistrimi           |
| 231 | Alet            | Mustaf     | Kovaci  |        | 3314 | 400 | 1325600 |       | 1325600 | Proces regjistrimi           |
| 232 | Bajfar          | Avdulla    | Matmuja |        | 885  | 400 | 354000  |       | 354000  | Proces regjistrimi           |
| 233 | Rakip           | Avdulla    | Matmuja |        | 885  | 400 | 354000  |       | 354000  | Proces regjistrimi           |
| 234 | Myshime         | Rexhep     | Matmuja |        | 3319 | 400 | 1327600 |       | 1327600 | Proces regjistrimi           |
| 235 | Kadri           | Veseli     | Hellaci |        | 672  | 400 | 268800  |       | 268800  | Proces regjistrimi           |
| 236 | Bajfar          | Veseli     | Hellaci |        | 754  | 400 | 301600  |       | 301600  | Proces regjistrimi           |
| 237 | Xhemali         | Veseli     | Hellaci |        | 702  | 400 | 280800  |       | 280800  | Proces regjistrimi           |
| 238 | Emri            | Osmen      | Hellaci |        | 75   | 400 | 30000   |       | 30734   | Proces regjistrimi           |
| 239 | Sabere          | Sul        | Hellaci |        | 1600 | 400 | 640000  |       | 656648  | Proces regjistrimi           |
| 240 | Isuf            | Myftar     | Hellaci |        | 1365 | 400 | 546000  |       | 559350  | Proces regjistrimi           |
| 241 | Emin            | Myftar     | Hellaci |        | 1365 | 400 | 546000  |       | 559350  | Proces regjistrimi           |
| 242 | Isuf            | Bajram     | Matmuja |        | 434  | 400 | 173600  |       | 177845  | Proces regjistrimi           |
| 243 | Ajet            | Xhafer     | Dida    |        | 2100 | 400 | 840000  |       | 860538  | Proces regjistrimi           |
| 244 | Hazir           | Qazim      | Duraku  |        | 1900 | 400 | 760000  |       | 778582  | Proces regjistrimi           |
| 245 | Rakip           | Sinan      | Matmuja |        | 1155 | 400 | 462000  |       | 473296  | Proces regjistrimi           |
| 246 | Isuf            | Bajram     | Matmuja |        | 1148 | 400 | 459200  |       | 470427  | Proces regjistrimi           |
| 247 | Avni            | Tasim      | Matmuja |        | 1001 | 400 | 400400  |       | 410190  | Proces regjistrimi           |
| 248 | Avni            | Tasim      | Matmuja |        | 1110 | 400 | 444000  |       | 454856  | Proces regjistrimi           |
| 249 | Avni            | Tasim      | Matmuja |        | 1121 | 400 | 448400  |       | 459363  | Proces regjistrimi           |
| 250 | Isuf            | Bajram     | Matmuja |        | 1109 | 400 | 443600  |       | 454446  | Proces regjistrimi           |
| 251 | Safet           | Veli       | Matmuja |        | 1300 | 400 | 520000  |       | 532714  | Proces regjistrimi           |
| 252 | Xhafer          | Ramiz      | Matmuja |        | 1733 | 400 | 693200  |       | 710149  | Proces regjistrimi           |
| 253 | Dan             | Ramiz      | Matmuja |        | 834  | 400 | 333600  |       | 341757  | Proces regjistrimi           |
| 254 | Ram             | Ali        | Matmuja |        | 495  | 400 | 198000  |       | 202841  | Proces regjistrimi           |
| 255 | Myrteza         | Ali        | Matmuja |        | 123  | 400 | 49200   |       | 50403   | Proces regjistrimi           |
| 256 | Dan             | Ramiz      | Matmuja |        | 2689 | 400 | 1075600 |       | 1101898 | Proces regjistrimi           |
| 257 | Xhafer          | Ramiz      | Matmuja |        | 1329 | 400 | 531600  |       | 544598  | Proces regjistrimi           |

|       |         |         |         |        |     |           |      |         |     |        |        |  |           |         |                    |
|-------|---------|---------|---------|--------|-----|-----------|------|---------|-----|--------|--------|--|-----------|---------|--------------------|
| 258   | Halil   | Ali     | Dida    | 374    | 400 | 149600    |      |         |     | 3658   |        |  |           | 153258  | Proces regjistrimi |
| 259   | Ajet    | Xhafer  | Dida    | 3675   | 400 | 1470000   |      |         |     |        |        |  |           | 1470000 | Proces regjistrimi |
| 260   | Milaim  | Ali     | Matmuja | 1463   | 400 | 585200    |      |         |     |        |        |  |           | 585200  | Proces regjistrimi |
| 261   | Xhemali | Hysen   | Dida    | 2529   | 400 | 1011600   |      |         |     |        |        |  |           | 1011600 | Proces regjistrimi |
| 262   | Bashkim | Isnen   | Dida    | 1395   | 400 | 558000    |      |         |     |        |        |  |           | 1246643 | Proces regjistrimi |
| 263   | Ravip   | Abdulla | Matmuja | 2031   | 400 | 812400    |      |         | 500 | 1350   | 675000 |  |           | 812400  | Proces regjistrimi |
| 264   | Dervish | Ramiz   | Dida    | 504    | 400 | 201600    |      |         |     |        |        |  |           | 206529  | Proces regjistrimi |
| 265   | Haxhi   | Qamil   | Dida    | 30     | 400 | 12000     |      |         |     |        |        |  |           | 12293   | Proces regjistrimi |
| 266   | Shefqet | Mehmet  | Beluli  | 69     | 400 | 27600     |      |         |     |        |        |  |           | 28275   | Proces regjistrimi |
| 267   | Ajet    | Xhafer  | Dida    | 798    | 400 | 319200    |      |         |     |        |        |  |           | 327004  | Proces regjistrimi |
| 268   | Rakip   | Sinan   | Matmuja | 168    | 400 | 67200     |      |         |     |        |        |  |           | 68843   | Proces regjistrimi |
| 269   | Muhamet | Vesel   | Matmuja | 60     | 400 | 24000     |      |         |     |        |        |  |           | 24587   | Proces regjistrimi |
| 270   | Isuf    | Bajram  | Matmuja | 70     | 400 | 28000     |      |         |     |        |        |  |           | 28685   | Proces regjistrimi |
| 271   | Avni    | Tasim   | Matmuja | 52     | 400 | 20800     |      |         |     |        |        |  |           | 21309   | Proces regjistrimi |
| 272   | Daut    | Ramiz   | Matmuja | 162    | 400 | 64800     |      |         |     |        |        |  |           | 66384   | Proces regjistrimi |
| 273   | Brahim  | Halit   | Matmuja | 162    | 400 | 64800     |      |         |     |        |        |  |           | 66384   | Proces regjistrimi |
| 274   | Avni    | Tasim   | Matmuja | 120    | 400 | 48000     |      |         |     |        |        |  |           | 49174   | Proces regjistrimi |
| 275   | Isuf    | Bajram  | Matmuja | 120    | 400 | 48000     |      |         |     |        |        |  |           | 49174   | Proces regjistrimi |
| 276   | Xhafer  | Ramiz   | Matmuja | 210    | 400 | 84000     |      |         |     |        |        |  |           | 86054   | Proces regjistrimi |
| 277   | Selman  | Aslan   | Matmuja | 174    | 400 | 69600     |      |         |     |        |        |  |           | 71302   | Proces regjistrimi |
| 278   | Zaim    | Aslan   | Matmuja | 216    | 400 | 86400     |      |         |     |        |        |  |           | 88512   | Proces regjistrimi |
| 279   | Sul     | Ismail  | Matmuja | 236    | 400 | 94400     |      |         |     |        |        |  |           | 96708   | Proces regjistrimi |
| 280   | Idriz   | Arif    | Matmuja | 495    | 400 | 198000    |      |         |     |        |        |  |           | 202841  | Proces regjistrimi |
| 281   | Dan     | Ramiz   | Matmuja | 90     | 400 | 36000     |      |         |     |        |        |  |           | 36880   | Proces regjistrimi |
| 282   | Nazet   | Met     | Dida    | 1125   | 400 | 450000    |      |         |     |        |        |  |           | 450000  | Proces regjistrimi |
| 283   | Qerem   | Lah     | Matmuja | 2015   | 400 | 805000    |      |         |     |        |        |  |           | 806000  | Proces regjistrimi |
| 284   | Sul     | Ismail  | Matmuja | 816    | 400 | 328400    |      |         |     |        |        |  |           | 326400  | Proces regjistrimi |
| 285   | Sherif  | Tahir   | Matmuja | 480    | 400 | 192000    |      |         |     |        |        |  |           | 192000  | Proces regjistrimi |
| 286   | Fadil   | Hashim  | Matmuja | 540    | 400 | 216000    |      |         |     |        |        |  |           | 216000  | Proces regjistrimi |
| 287   | Ramadan | Hysen   | Dida    | 2584   | 400 | 1033600   |      |         |     |        |        |  |           | 1033600 | Proces regjistrimi |
| 288   | Xhemali | Hysen   | Dida    | 2800   | 400 | 1120000   |      |         |     |        |        |  |           | 1120000 | Proces regjistrimi |
| 289   | Sinan   | Hysen   | Dida    | 5565   | 400 | 2226000   |      |         |     |        |        |  |           | 2226000 | Proces regjistrimi |
| Shuma |         |         |         | 276146 |     | 122365700 | 5182 | 6995700 |     | 192975 | 218000 |  | 131502375 |         |                    |

Lista e Pronareve qe preken nga Koridori Durrës - Morinë ( Seksioni Kalimash - Morinë)  
Lloji i pasurisë se patundshme : Tokë are, truall, dru-frutor, kulture bujqesore .( Nr . 1 - 51).

| Pronari |         |          | Tokë bujqesore |              |         | Truall |            |        | Druftor       | Kult.bujq  | Vlera Totale ne leke | Shenime            |
|---------|---------|----------|----------------|--------------|---------|--------|------------|--------|---------------|------------|----------------------|--------------------|
| Nr.     | Emri    | Atesia   | Mbiemri        | Nr. pasurise | Sip. m2 | Cmi m2 | Vlera leke | sip.m2 | cmimi leke/m2 | vlera leke | vlera leke           |                    |
| 1       | Bashkim | Adem     | Haziraj        |              |         |        |            | 2147   | 5509          | 11827823   | 20998                | Proces regjistrimi |
| 2       | Iliaz   | Adem     | Haziraj        |              |         |        |            | 2147   | 5509          | 11827823   | 20998                | Proces regjistrimi |
| 3       | Besnik  | Bajram   | Haziraj        |              |         |        |            | 425    | 5509          | 2341325    | 7364                 | Proces regjistrimi |
| 4       | Fadil   | Rexhep   | Haziraj        |              |         |        |            | 1534   | 5509          | 8450806    |                      | Proces regjistrimi |
| 5       | Gani    | Isuf     | Haziraj        |              |         |        |            | 1534   | 5509          | 8450806    |                      | Proces regjistrimi |
| 6       | Nuhi    | Haxhi    | Cenaj          |              |         |        |            | 696    | 5509          | 3834264    | 1437000              | Proces regjistrimi |
| 7       | Abedin  | Alush    | Cenaj          |              |         |        |            | 816    | 5509          | 4495344    | 1670000              | Proces regjistrimi |
| 8       | Gafurr  | Qerim    | Cenaj          |              |         |        |            | 436    | 5509          | 2401924    | 891000               | Proces regjistrimi |
| 9       | Beqir   | Ali      | Cenaj          |              |         |        |            | 669    | 5509          | 3685521    | 1506000              | Proces regjistrimi |
| 10      | Sefedin | Ahmet    | Cenaj          |              |         |        |            | 743    | 5509          | 4093187    | 1606000              | Proces regjistrimi |
| 11      | Veledin | Riza     | Cenaj          |              |         |        |            | 608    | 5509          | 3349472    |                      | Proces regjistrimi |
| 12      | Vebi    | Ibrahim  | Cenaj          |              |         |        |            | 368    | 5509          | 2027312    |                      | Proces regjistrimi |
| 13      | Ismet   | Ramadan  | Cenaj          |              |         |        |            | 368    | 5509          | 2027312    |                      | Proces regjistrimi |
| 14      | Qemal   | Sulejman | Cenaj          |              |         |        |            | 798    | 5509          | 4396182    |                      | Proces regjistrimi |
| 15      | Xhadi   | Islam    | Cenaj          |              |         |        |            | 848    | 5509          | 4671632    |                      | Proces regjistrimi |
| 16      | Bashkim | Selman   | Cenaj          |              |         |        |            | 918    | 5509          | 5057262    |                      | Proces regjistrimi |
| 17      | Zaim    | Veli     | Cenaj          |              |         |        |            | 1316   | 5509          | 7249844    |                      | Proces regjistrimi |
| 18      | Kujtim  | Ahmet    | Cenaj          |              |         |        |            | 593    | 5509          | 3266837    |                      | Proces regjistrimi |
| 19      | Asim    | Ahmet    | Cenaj          |              |         |        |            | 593    | 5509          | 3266837    | 909                  | Proces regjistrimi |
| 20      | Beqir   | Ali      | Cenaj          |              |         |        |            | 720    | 5509          | 3966480    | 909                  | Proces regjistrimi |
| 21      | Haxhi   | Nuhi     | Cenaj          |              |         |        |            | 1981   | 5509          | 10913329   | 19374                | Proces regjistrimi |
| 22      | Behar   | Ilijaz   | Cenaj          |              |         |        |            | 1995   | 5509          | 10990455   | 19540                | Proces regjistrimi |
| 23      | Bilbil  | Mersin   | Cenaj          |              |         |        |            | 450    | 5509          | 2479050    |                      | Proces regjistrimi |

|              |                 |         |         |  |  |  |  |  |      |      |           |          |        |           |                    |
|--------------|-----------------|---------|---------|--|--|--|--|--|------|------|-----------|----------|--------|-----------|--------------------|
| 24           | Isuf            | Sali    | Cenaj   |  |  |  |  |  | 518  | 5509 | 2853662   | 805000   | 176    | 3658838   | Proces regjistrimi |
| 25           | Bardhyl         | Hamdi   | Cenaj   |  |  |  |  |  | 414  | 5509 | 2280726   |          | 4049   | 2284775   | Proces regjistrimi |
| 26           | Lufi            | Sali    | Cenaj   |  |  |  |  |  | 1334 | 5509 | 7349006   |          | 13047  | 7362053   | Proces regjistrimi |
| 27           | Beqir           | Ali     | Cenaj   |  |  |  |  |  | 210  | 5509 | 1156890   |          |        | 1156890   | Proces regjistrimi |
| 28           | Astrit          | Aslan   | Cengu   |  |  |  |  |  | 240  | 5509 | 1322160   |          |        | 1322160   | Proces regjistrimi |
| 29           | Myftar          | Elez    | Qelmani |  |  |  |  |  | 1714 | 5509 | 9442426   |          |        | 9442426   | Proces regjistrimi |
| 30           | Sami            | Kurtish | Bilali  |  |  |  |  |  | 3422 | 5509 | 18851798  |          |        | 18851798  | Proces regjistrimi |
| 31           | Nuredin         | Misin   | Palushi |  |  |  |  |  | 384  | 5509 | 2115456   |          |        | 2115456   | Proces regjistrimi |
| 32           | Servet          | Ahmet   | Veseli  |  |  |  |  |  | 708  | 5509 | 3900372   | 490000   |        | 4390372   | Proces regjistrimi |
| 33           | Bilbil          | Ahmet   | Veseli  |  |  |  |  |  | 708  | 5509 | 3900372   |          |        | 3900372   | Proces regjistrimi |
| 34           | Remzi           | Ahmet   | Veseli  |  |  |  |  |  | 708  | 5509 | 3900372   |          |        | 3900372   | Proces regjistrimi |
| 35           | Xhevit          | Maksut  | Cenaj   |  |  |  |  |  | 2135 | 5509 | 11761715  | 582000   | 15990  | 12359705  | Proces regjistrimi |
| 36           | Lumturie        | Kadri   | Cengu   |  |  |  |  |  | 1679 | 5509 | 9249611   |          | 16421  | 9268032   | Proces regjistrimi |
| 37           | Agim            | Azem    | Shehu   |  |  |  |  |  | 2214 | 5509 | 12198926  | 1539000  | 1714   | 13737640  | Proces regjistrimi |
| 38           | Shukri          | Azem    | Shehu   |  |  |  |  |  | 2214 | 5509 | 12198926  | 750      | 1714   | 12199390  | Proces regjistrimi |
| 39           | Arben           | Rahim   | Syla    |  |  |  |  |  | 574  | 5509 | 3162166   |          | 4636   | 3166802   | Proces regjistrimi |
| 40           | Dalip           | Ahmet   | Shehu   |  |  |  |  |  | 630  | 5509 | 3470670   |          | 6161   | 3476831   | Proces regjistrimi |
| 41           | Sabri           | Ahmet   | Shehu   |  |  |  |  |  | 1488 | 5509 | 8197392   | 1458000  | 9663   | 9665055   | Proces regjistrimi |
| 42           | Sulejman        | Ahmet   | Shehu   |  |  |  |  |  | 1744 | 5509 | 9607696   |          | 17056  | 9624752   | Proces regjistrimi |
| 43           | Ahmet           | Dalip   | Shehu   |  |  |  |  |  | 884  | 5509 | 4869956   |          | 8646   | 4878602   | Proces regjistrimi |
| 44           | Mersin          | Dalip   | Shehu   |  |  |  |  |  | 1632 | 5509 | 8990688   | 421000   | 15961  | 9427649   | Proces regjistrimi |
| 45           | Liman           | Dalip   | Shehu   |  |  |  |  |  | 2024 | 5509 | 11150216  |          | 19795  | 11170011  | Proces regjistrimi |
| 46           | Pa identifikuar |         |         |  |  |  |  |  | 1349 | 5509 | 7431641   |          |        | 7431641   | Proces regjistrimi |
| 47           | Perparim        |         | Alia    |  |  |  |  |  | 392  | 5509 | 2159528   |          |        | 2159528   | Proces regjistrimi |
| 48           | Skender         | Banush  | Muja    |  |  |  |  |  | 567  | 5509 | 3123603   |          |        | 3123603   | Proces regjistrimi |
| 49           | Bedri           | Ahmet   | Shehu   |  |  |  |  |  | 2960 | 5509 | 16306640  |          |        | 16306640  | Proces regjistrimi |
| 50           | Pellumb         | Rexhep  | Gashi   |  |  |  |  |  | 1294 | 5509 | 7128646   |          |        | 7128646   | Proces regjistrimi |
| 51           | Islam           | Selman  | Cenaj   |  |  |  |  |  | 1276 | 5509 | 7029484   |          |        | 7029484   | Proces regjistrimi |
|              |                 |         |         |  |  |  |  |  |      |      | 320177571 | 17149750 | 225121 | 337552442 |                    |
| <b>SHUMA</b> |                 |         |         |  |  |  |  |  |      |      |           |          |        |           |                    |

**Abonimet vjetore 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: 04 267 468**  
Çmimi i abonimit 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:

|    |                                                                          |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. | PËR PROKURIMIN PUBLIK (2006).....                                        | 1500 |
| 2. | PËR NËPUNËSIN CIVIL (2005) .....                                         | 600  |
| 3. | PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllimi i I-rë dhe vëllimi i II-të-2006)..... | 1300 |
| 4. | PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI NË FUSHËN E ARSIMIT.....                       | 500  |

### Botime të reja

|   |                                                                        |      |
|---|------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT-2004 (Vëllimi I).....            | 1000 |
| 2 | TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT-2006 (Vëllimi II).....           | 500  |
| 3 | TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT-2004 (Vëllimi I).....                | 1000 |
| 4 | TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT-2006 (Vëllimi II).....               | 500  |
| 5 | PËRMBLEDHJE MARRËVESHJESH NDËRKOMBËTARE NË FUSHËN E DREJTËSISË.....    | 1000 |
| 6 | PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR PUSHTETIN VENDOR.....                    | 800  |
| 7 | PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR NDËRTIMET.....                           | 500  |
| 8 | PËRMBLEDHJE VENDIMESH UNIFIKUESE TË GJYKATËS SË LARTË (2000-2006)..... | 1000 |
| 9 | PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR SHOQËRITË TREGTARE.....                  | 500  |

Hyri në shtyp më 30.4.2007  
Doli nga shtypi më 2.5.2007

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Tirazhi: 3500 copë | Formati: 60x88/8 |
|--------------------|------------------|

Shtypshkronja "Grafon"  
Tiranë, 2007

Çmimi 44 lekë