



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.75

13 qershor

2011

P Ë R M B A J T J A

	Faqe
Vendim i KM nr.312, datë 16.3.2011	Për miratimin e rregullores “Për punën me informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””..... 3021
Vendim i KM nr.327, datë 29.4.2011	Për kalimin në fond banesash të ish-objekteve të dala nga ristrukturimi i Ministrisë së Brendshme (reparti ushtarak nr.5715), Tiranë, me qëllim privatizimi, në emër të banorëve, nga Enti Kombëtar i Banesave..... 3027
Vendim i KM nr.328, datë 13.5.2011	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.1020, datë 14.10.2009 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Agjencisë së Auditimit të Programeve të Asistencës, akredituar nga Bashkimi Europian”..... 3029
Vendim i KM nr.333, datë 26.1.2011	Për administrimin e venddepozitimeve rajonale të mbetjeve urbane..... 3030
Vendim i KM nr.334, datë 17.2.2011	Për mekanizmin e bashkërendimit të punës për referimin e rasteve të dhunës në marrëdhëniet familjare dhe mënyrën e procedimit të tij..... 3031
Vendim i KM nr.335, datë 2.3.2011	Për disa ndryshime në vendimin nr.1720, datë 29.10.2008 të Këshillit të Ministrave “Për kriteret e përcaktimit të nivelit të lartë sportiv, për mënyrën e shpërblimit të sportistëve që i arrijnë këto nivele, si dhe për përfitimin e trajtimit për përgatitjen sportive”, të ndryshuar..... 3034
Vendim i KM nr.337, datë 6.4.2011	Për përfshirjen e personave të dënuar me burgim dhe të paraburgosurve në kategorinë e personave ekonomikisht joaktivë..... 3035

Vendim i KM nr.338, datë 4.5.2011	Për një shtesë në vendimin nr.655, datë 28.7.2010 të Këshillit të Ministrave “Për rregullat dhe procedurat e ndryshimit të kategorive të resurseve të tokës”	3036
Vendim i KM nr.339, datë 4.5.2011	Për përbërjen, kompetencat, detyrat e mënyrën e funksionimit dhe kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik.....	3037
Vendim i KM nr.340, datë 4.5.2011	Për kompensimin e vlerës së taksës së biznesit të vogël, të përdorur për rimbursimin e pajisjeve fiskale e të taksimetrave, për 8 bashki dhe 11 komuna.....	3039
Vendim i KM nr.341, datë 4.5.2011	Për miratimin e protokollit, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Qeverisë së Maltës, për zbatimin e marrëveshjes, ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Komunitetit European, për ripranimin e personave me qëndrim të paautorizuar.....	3040
Udhëzim i MB nr.243, datë 8.6.2011	Për marrjen dhe bashkërendimin e masave për garantimin e rendit, rritjen e sigurisë publike dhe përmbushjen e standardeve gjatë sezonit turistik veror.....	3045

VENDIM
Nr.312, datë 16.3.2011

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PUNËN ME INFORMACIONIN E
KLASIFIKUAR “SEKRET SHTETËROR””**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 25 e 31 të ligjit nr.8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores “Për punën me informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Krerët II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX të rregullores që i bashkëlidhet vendimit nr.5, datë 5.1.2002 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullores për punën me informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” dhe të NATO-s”, të ndryshuar, shfuqizohen.

3. Ngarkohen titullarët e ministrave dhe të institucioneve shtetërore për zbatimin e kësaj rregulloreje.

4. Ngarkohet Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar (DSIK) për ndjekjen e zbatimit të kësaj rregulloreje.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

RREGULLORE

PËR PUNËN ME INFORMACIONIN E KLASIFIKUAR “SEKRET SHTETËROR”

Rregullorja ka për objekt përcaktimin e rregullave dhe detyrave për ministrinë dhe institucionet shtetërore gjatë punës me informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”.

KREU I

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është disiplinimi i procedurave dhe standardeve që garantojnë sigurimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, gjatë procesit të krijimit, regjistrimit, qarkullimit, shfrytëzimit, shumëfishimit dhe arkivimit të tij. Gjithashtu, kjo rregullore krijon një sistem në lidhje me:

a) krijimin, regjistrimin, qarkullimin, shfrytëzimin, shumëfishimin dhe arkivimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, në institucionet shtetërore;

b) kontrollin e marrjes, dërgimit, regjistrimit dhe shpërndarjes së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, ndërmjet institucioneve, në zbatim të ligjit dhe të vendimeve për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”;

c) evidentimin e shkeljeve që mund të ndodhin gjatë krijimit, regjistrimit, marrjes, dërgimit, shfrytëzimit, shumëfishimit dhe arkivimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

2. Pranë çdo ministrie apo institucioni shtetëror, i cili administron informacion të klasifikuar “sekret shtetëror” funksionon Zyra e Informacionit të Klasifikuar “sekret shtetëror”. Në kuptimin e kësaj rregulloreje, zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” në rastet kur nuk funksionon si njësi strukturore e veçantë, përfaqëson personelin e protokoll/arkivit në ministri/institucione shtetërore që, përveç funksioneve të tyre, janë ngarkuar për punën me informacionin e klasifikuar që kjo ministri/institucion administron.

3. Zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” mund të regjistrojë, qarkullojë, administrojë, shumëfishojë, arkivojë edhe informacion të paklasifikuar, por në regjistra të veçantë për informacionin e paklasifikuar.

4. Zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në ministri ose institucione shtetërore, përfshirë strukturat e tyre përbërëse, ndodhet në varësi të titullarit ose strukturës përkatëse, të cilët janë dhe përgjegjës për funksionimin e saj.

5. Shpërndarja për shfrytëzimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, bëhet me miratim të titullarit, vetëm tek ata punonjës, të cilët janë pajisur me “certifikatë sigurie” të përshtatshme dhe në bazë të parimit “nevojë për njohje”.

6. DSIK-ja, me qëllim standardizimin e dokumenteve, përcakton modelin e shkresës që përmban informacion të klasifikuar “sekret shtetëror”, si edhe modelin e regjistrave e librave për regjistrimin, shpërndarjen, shfrytëzimin, qarkullimin dhe shumëfishimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Institucionet shtetërore, për nevojat e tyre, prodhojnë regjistra sipas këtyre modeleve.

7. Llojet e regjistrave dhe librave janë:

- a) regjistri i korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;
- b) regjistri i shumëfishimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;
- c) libri i qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;
- ç) libri i dorëzimit të korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;
- d) libri i regjistrimit të regjistrave për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”.

KREU II

DETYRAT E PUNONJËSIT TË ZYRËS SË INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR “SEKRET SHTETËROR”

1. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” i emëruar, i merr në dorëzim dokumentet e klasifikuara, vetëm pasi është pajisur me certifikatë sigurie të përshtatshme sipas akteve normative në fuqi dhe ka kryer të gjithë procesin e njohjes me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e saj.

2. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” ka këto detyra:

a) zbaton me përpikmëri aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në lidhje me marrjen, dërgimin, regjistrimin, qarkullimin, shfrytëzimin, shumëfishimin, dhe arkivimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

b) Verifikon nëse informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror” që prodhohet ose administrohet brenda institucionit, si dhe informacioni që merret e dërgohet nga institucioni, përmbush kërkesat e përcaktuara në këtë rregullore.

c) Shpërndan për shfrytëzim informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” me miratim të titullarit, vetëm tek ata punonjës, të cilët janë pajisur me “certifikatë sigurie” të përshtatshme.

ç) Sistemon të gjithë informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” që ka në ngarkim.

d) Zbaton afatet e përcaktuara për shfrytëzim, qarkullimin, ruajtjen dhe arkivimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

dh) Plotëson saktë, mirëmban dhe përdor vetëm regjistrat dhe librat e modeluar nga DSIK-ja, në lidhje me regjistrimin, qarkullimin, shfrytëzimin, marrjen, dërgimin dhe shumëfishimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” që ka në ngarkim.

e) Ruan informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” në kasafortë dhe/ose dollapë metalikë, në zbatim të rregullave të sigurimit fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

ë) Ndërron periodikisht kodet në rastet e përdorimit të kasafortave apo dollapëve metalikë që operojnë me anë të këtyre sistemeve.

f) Sistemon dhe inventarizon informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”, para dorëzimit në arkivin e institucionit.

g) Dorëzon dokumentet dhe/ose materialet e klasifikuara nga zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” në arkivin e institucionit, pasi kanë kaluar 2 (dy) deri në 10 (dhjetë) vjet nga koha e krijimit të tyre.

gj) Komunikon sipas rregullave me postën dhe zyrat e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” të ministrive apo institucioneve të tjera.

h) Administron, mirëmban dhe ruan vulën e institucionit.

KREU III

ORGANIZIMI I ZYRËS SË INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR “SEKRET SHETËTOR”

1. Zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” vendoset në mjedise të përshtatshme, sipas kërkesave për sigurimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Zyra duhet të ketë banakë ndarës ose rrjetë metalike për ndarjen nga mjedisi i brendshëm, dyer të blinduara, kasaforta, dollapë metalikë dhe dritare të sigurta.

2. Në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” regjistrohet, qarkullon, administrohet, ruhet dhe arkivohet çdo lloj informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror”, pavarësisht nga niveli i klasifikimit të tij.

3. Veprimet e dorëzimit e të marrjes së korrespondencës me informacion të klasifikuar “sekret shtetëror” bëhen larg dokumenteve, regjistrave e librave, kompjuterit, kasafortës etj.

4. Dokumentet e klasifikuara në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” mbahen në kasaforta ose dollapë metalikë. Në fund të ditës së punës dokumentet sigurohen në kasaforta a dollapë metalikë në zyrë, të cilat mbrohen me mënyrat më të sigurta që institucioni ka në zotërim.

5. Një kopje e çelësave/kodeve të kasafortave e dollapëve metalikë ku mbahet informacion i klasifikuar “sekret shtetëror” mbahen në zyrën e eprorit të drejtpërdrejtë, mbyllur në një zarf të dyllësor e vulosur.

Hapja e zarfit dhe përdorimi i çelësave/kodeve bëhet me urdhër të titullarit të ministrisë apo institucionit, në prani të një komisioni me jo më pak se tre anëtarë, të ngritur prej tij, për të cilin mbahet procesverbali përkatës.

6. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, kur largohet përkohësisht nga puna, regjistrat, librat dhe vulën ia dorëzon punonjësit të autorizuar me shkrim nga titullari i ministrisë apo institucionit. Dorëzimi bëhet me procesverbal, të firmosur nga dorëzuesi dhe marrësi në dorëzim. Në qoftë se gjatë kësaj kohe kërkohet një dokument i klasifikuar, hapja e kasafortës apo e dollapit metalik të zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe tërheqja e dokumentit bëhet me anë të një komisioni të ngritur me urdhër të titullarit të institucionit, në përbërje të të cilit ka jo më pak se 3 (tre) anëtarë. Kjo procedurë pasqyrohet në procesverbalin përkatës, i cili mbahet në kasafortë. Procesverbali përmban:

- a) datën;
- b) orën;
- c) llojin e dokumentit;
- ç) arsyen e tërheqjes për shfrytëzim;
- d) emrat e personave që janë njohur me të dhe nënshkrimin e tyre.

7. Në rastet e dëmtimit, humbjes apo vjedhjes së një dokumenti të klasifikuar, titullari i institucionit krijon komision për të shqyrtuar çështjen. Në përfundim të shqyrtimit, komisioni harton një procesverbal, ku shënon gjithçka të vënë re, si dhe propozimet e masat përkatëse.

8. Ndalohet hyrja e personave të paaautorizuar nga drejtuesi i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

9. Ndalohet mbajtja e furnelave elektrike, gazi, fenerëve ndriçues me lëndë djegëse, si dhe pirja e duhanit në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Ndriçimi dhe rrjeti elektrik vendosen sipas kërkesave të shërbimit të mbrojtjes ndaj zjarrit.

KREU IV

KRIJIMI I DOKUMENTIT TË KLASIFIKUAR

1. Informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror”, që të identifikohet si i tillë, duhet të përmbajë:

- a) stemën e republikës;
- b) intestimin “Republika e Shqipërisë”;
- c) emërtimin e organit shtetëror dhe të strukturës përkatëse (nëse ka të tillë);
- ç) numrin e regjistrat (protokollit) të korrespondencës;
- d) nivelin e klasifikimit;

- dh) afatin e ruajtjes së klasifikimit;
- e) numrin e kopjes;
- ë) numrin e faqeve;
- f) numrin e lidhjeve për çdo kopje (nëse ka);
- g) vendin dhe datën;
- gj) lëndën;
- h) adresën e korrespondentit;
- i) emrin e mbiemrin e personit që nënshkruan dokumentin dhe nënshkrimin e tij;
- j) vulën e institucionit prodhues.

2. Një dokument apo material që të konsiderohet dhe trajtohet informacion i klasifikuar “sekret shtetëror” duhet të ketë ndjekur me përpikmëri të gjitha procedurat ligjore dhe nënligjore për klasifikimin e tij. Dokumenti apo materiali:

a) duhet të ndodhet në listën e dokumenteve të klasifikuara të ministrisë apo institucionit prodhues; dhe

b) kjo listë duhet të jetë e miratuar nga autoriteti kompetent klasifikues.

3. Dokumentet e klasifikuara që krijohen, qarkullojnë dhe administrohen vetëm brenda ministrisë apo institucionit, kanë të gjitha shenjat identifikuese të dokumenteve të klasifikuara që dërgohen apo hyjnë në ministri apo institucion dhe janë në përputhje me modelin e përcaktuar nga DSIK-ja.

4. Niveli i klasifikimit të çdo dokumenti të klasifikuar vendoset në fund të faqes së parë, si dhe në fillimin dhe fundin e çdo faqeje pasardhëse.

5. Në rast se në një dokument dhe/ose material të klasifikuar, nuk është e mundur të vendosen të gjitha shenjat identifikuese të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, atëherë ato vendosen në shkresën përcjellëse që e shoqëron këtë informacion. Shkresa përcjellëse merr atë nivel klasifikimi që ka dokumenti dhe/ose materiali i klasifikuar dhe administrohet e qarkullon së bashku me informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”.

6. Prodhuesi i dokumentit të klasifikuar, në çdo rast, vendos në krahun e majtë, në fund të kopjes që qëndron në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” të dhënat e mëposhtme:

- a) konceptoi;
- b) printoi;
- c) eprori i drejtpërdrejtë (nëse ka);
- ç) numrin e kopjeve të prodhuara;
- d) numrin e lidhjeve për çdo kopje (nëse ka).

7. Një kopje e nënshkruar, por jo e vulosur, e dokumentit të klasifikuar ruhet pranë institucionit në të cilin është prodhuar, ndërsa kopjet e tjera që dërgohen nga institucioni, marrin vulën e tij. Kur korrespondenca kryhet me Kuvendin e Republikës së Shqipërisë, Presidencën, Këshillin e Ministrave dhe Gjykatën Kushtetuese, kopja e parë u dërgohet atyre.

KREU V

QARKULLIMI I DOKUMENTEVE TË KLASIFIKUARA

A. Veprimet me dokumentet e klasifikuara që dërgohen nga institucioni

1. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, para regjistrimit të një dokumenti të klasifikuar që dërgohet nga institucioni, verifikon nëse ky dokument i ka të gjitha shenjat identifikuese të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” në përputhje me modelin e përcaktuar nga DSIK-ja, në të kundërt e kthen atë për plotësim.

2. Kur dokumenti i klasifikuar është i rregullt, punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” bën regjistrimin e tij në regjistrin e korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, vendos numrin e protokollit dhe e vulos. Vula e njomë vihet përbri firmës, zhvendosur pak majtas, pa e mbuluar atë. Gjurma e vulës duhet të jetë e qartë, e lexueshme dhe e padëmtuar.

3. Punonjësit të zyrës së informacionit të klasifikuar i ndalohe vulosja e dokumentit në rastet kur ai është i parregullt.

4. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” mbyll zarfin ku është futur dokumenti dhe/ose materiali i klasifikuar dhe në anën e majtë të tij, lart, shënon emërtimin e dërguesit dhe numrin e protokollit të dokumentit në regjistrin e korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Në të djathtë, lart, shënon nivelin e klasifikimit dhe në mes të zarfit, adresën e plotë të marrësit.

5. Zarfet me informacion të klasifikuar “tepër sekret” dhe “sekret” dyllosen dhe vulosen në katër cepat, ndërsa ato me informacion të klasifikuar “konfidencial” dhe “i kufizuar” vetëm vulosen në katër cepat. Pasi verifikohet saktësia e mbylljes së zarfit, bëhet dorëzimi i tij me librin e dorëzimit të korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, kundrejt nënshkrimit të marrësit.

6. Regjistrimi, administrimi, shfrytëzimi, shumëfishimi dhe arkivimi i të gjitha dokumenteve të klasifikuara që qarkullojnë vetëm brenda institucionit, bëhet sipas të njëjtave rregulla me ato që dërgohen nga/apo hyjnë në institucion.

B. Veprimet me dokumentet e klasifikuara që hyjnë në institucion

1. Të gjitha dokumentet dhe/ose materialet e klasifikuara që hyjnë në ministri apo institucion, merren në dorëzim kundrejt nënshkrimit në librin e dorëzimit të korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” nga punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

2. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” bën regjistrimin e dokumentit në regjistrin e korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe në anën e djathtë të dokumentit, sipër, shënon:

a) datën e hyrjes;

b) numrin e protokollit.

3. Titullari i ministrisë apo institucionit vendos shënimet përkatëse në dokumentin e klasifikuar, vetëm pasi punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” ka bërë regjistrimin e tij në regjistrin e korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

4. Në rastet kur dokumenti dhe/ose materiali i klasifikuar i adresohet njërive të varësisë së ministrisë apo institucionit, ai merret në dorëzim nga i adresuari nëpërmjet zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

5. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” nuk e merr në dorëzim objektin postar nëse vërehen mangësi ose pasaktësi, dhe ia kthen institucionit dërgues për plotësim.

6. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, në rast se një dokument apo material i klasifikuar nuk ka shenjëzimet identifikuese të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe nuk është prodhuar sipas modelit të përcaktuar nga DSIK-ja, nuk e regjistron në regjistrin e korrespondencës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, por me shkresë përcjellëse, të firmosur prej titullarit të ministrisë/institucionit, ia kthen atë për plotësim institucionit dërgues, brenda 5 (pesë) ditëve.

7. Informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror”, i cili shkëmbehet midis ministrive ose institucioneve nëpërmjet sistemeve, rrjeteve informative, mjeteve dhe pajisjeve të transmetimit, bëhet kur këto të fundit janë të certifikuara përshtatshmërisht. Dokumentet hyrëse apo dalëse regjistrohen te zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Në këto raste, ky informacion apo shkresa përcjellëse që e shoqëron atë, përmban të gjitha elementet e dokumentit elektronik, si dhe shenjëzimet identifikuese të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

8. Informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror”, i cili merret nga sistemi, rrjeti informatik, mjeti dhe pajisja e transmetimit në formë elektronike me anë të mediave të lëvizshme si: CD, DVD, USB e të ngjashme me to, shoqërohet me një shkresë përcjellëse, në të cilën shënohen të gjithë elementet e një dokumenti të klasifikuar. Niveli i klasifikimit të vendosur në shkresën përcjellëse është i barasvlershëm me nivelin më të lartë të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” që përmban media.

KREU VI

SHUMËFISHIMI I DOKUMENTEVE TË KLASIFIKUARA

1. Shumëfishimi i dokumenteve të klasifikuara bëhet vetëm në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, me miratimin e titullarit dhe regjistrohet në regjistrin e shumëfishimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

2. Shumëfishimi i dokumenteve të klasifikuara bëhet nga punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe shpërndarja e kopjeve të adresuarit bëhet kundrejt nënshkrimit të marrësit në librin e qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

3. Kur origjinatori (institucioni krijues) i një dokumenti të klasifikuar ka vënë shënimin “të mos shumëfishohet”, dokumenti me informacion të klasifikuar “sekret shtetëror” nuk shumëfishohet.

4. Kopja e shumëfishuar e një dokumenti të klasifikuar regjistrohet në regjistrin e shumëfishimit të informacionit të klasifikuar dhe pas shfrytëzimit kthehet përsëri në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

5. Në rastin kur kopje të një dokumenti të klasifikuar i bashkëlidhen një praktike, atëherë pas miratimit të titullarit, punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar bën shënimin përkatës në kolonën “vërejtje” në regjistrin e shumëfishimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Kopja dorëzohet kundrejt nënshkrimit të marrësit në dorëzim, në regjistrin e shumëfishimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”. Në këtë rast, e gjithë praktika ku vendoset ky dokument konsiderohet e klasifikuar. Niveli i klasifikimit të kësaj praktike është i barasvlershëm me nivelin më të lartë të dokumentit të klasifikuar që ajo përmban.

KREU VII

SHFRYTËZIMI I DOKUMENTEVE TË KLASIFIKUARA

1. Shfrytëzimi i informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” bëhet me qëllim ushtrimin e një detyre në bazë të parimit “nevojë për njohje”, me miratim të titullarit, vetëm nga persona të certifikuar përshtatshmërisht.

2. Dokumentet e tërhequra për shfrytëzim nga zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” kthehen brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve.

Me miratimin e titullarit, në rastet kur është e nevojshme për shkak të ushtrimit të detyrës, dokumentet e klasifikuara mund të mbahen për shfrytëzim pa u dorëzuar deri në 3 (tre) muaj.

3. Çdo dokument i klasifikuar që merret në dorëzim kontrollohet dhe kur është i rregullt, nënshkruhet marrja në dorëzim.

4. Përkthimi, riprodhimi, fragmentizimi i një dokumenti dhe/ose një materiali të klasifikuar, përmban të gjitha shenjëzimet e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe trajtohet si i tillë.

5. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” bën shpërndarjen e dokumenteve të klasifikuara të adresuarit, me anë të librit të qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” kundrejt nënshkrimit të marrësit në dorëzim.

6. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” konfirmon marrjen në zotërim të dokumentit/materialit të klasifikuar kundrejt nënshkrimit të tij në prezencë të dorëzuesit.

7. Kopja origjinale e dokumentit të klasifikuar, të dërguar, marrë apo që prodhohet dhe qarkullon brenda institucionit, mbahet në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

8. Punonjësi i zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” çdo 6 (gjashtë) muaj bën inventarin fizik të dokumenteve dhe materialeve të klasifikuara.

9. Personat, që kanë marrë dokumentet e klasifikuar nga zyra e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, kur shkëputen nga puna përkohësisht, për më shumë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë apo emërohen në një detyrë tjetër, bëjnë dorëzimin e dokumenteve të marra prej zyrës së informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

KREU VIII
ARKIVIMI I DOKUMENTEVE TË KLASIFIKUARA “SEKRET SHETËTOR”

1. Dokumentet të cilat përmbajnë informacion të klasifikuar “sekret shtetëror” qëndrojnë për shfrytëzim në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” për një periudhë prej 2 (dy) deri në 10 (dhjetë) vjet nga koha e krijimit të tyre, pavarësisht nivelit të klasifikimit dhe afatit të ruajtjes së këtij klasifikimi.

2. Në raste të veçanta, për arsye pune, me miratim të titullarit të institucionit, dokumentet dhe materialet me informacion të klasifikuar mund të qëndrojnë në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” (sekretari, kartotekë ose të ngjashme me to) mbi afatin 10-vjeçar nga koha e krijimit të tyre.

3. Pas plotësimit të afatit të qëndrimit në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, punonjësi i saj inventarizon dhe sistemon të gjithë dokumentet dhe/ose materialet e klasifikuara dhe i dorëzon ato në sistemin arkivor të institucionit. Në rastin kur institucionet nuk kanë sistem arkivor, dokumentet dhe materialet e klasifikuara dorëzohen te punonjësi i arkivit.

4. Dokumentet dhe/ose materialet e klasifikuara, gjatë kohës që qëndrojnë në zyrën e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” të padorëzuara në arkivin e institucionit, mund të asgjësohen apo shkatërrohen pavarësisht nga afati i ruajtjes së klasifikimit të tyre, në zbatim të legjislacionit në fuqi për asgjësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.

VENDIM
Nr.327, datë 29.4.2011

PËR KALIMIN NË FOND BANESASH TË ISH-OBJEKTEVE TË DALA NGA
RISTRUKTURIMI I MINISTRISË SË BRENDSHME (REPARTI USHTARAK NR.5715),
TIRANË, ME QËLLIM PRIVATIZIMI, NË EMËR TË BANORËVE, NGA ENTI
KOMBËTAR I BANESAVE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 8, 10, 11 e 13 të ligjit nr.8743, datë 22.2.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, të ndryshuar, të ligjit nr.9321, datë 25.11.2004 “Për privatizimin e banesave dhe objekteve, të kthyera në banesa me fondet e shoqërive dhe ndërmarrjeve shtetërore”, si dhe të ligjit nr.9232, datë 13.5.2004 “Për programet sociale për strehimin e banorëve të zonave urbane”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrisë të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Objektet e repartit ushtarak nr.5715, sipas gentplanit bashkëlidhur, të ndodhur në “Kodrën e Priftit”, Tiranë, miratuar me vendimin nr.255, datë 3.9.1994 të Ministrisë të Rendit Publik, si objekte të lira nga ristrukturimi, kalojnë në fond banesash për Entin Kombëtar të Banesave.

2. Pas kalimit të këtyre objekteve në fond banesash dhe regjistrimit të tyre në ZVRPP-në e Tiranës, Enti Kombëtar i Banesave ngarkohet të lidhë kontratat e privatizimit me banorët e pastrehë, të përcaktuar në listat emërore të familjeve, që i bashkëlidhen këtij vendimi, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

3. Ngarkohen Ministri i Brendshme, Ministri i Punëve Publike dhe Transportit (Enti Kombëtar i Banesave) dhe Kryeregjistruesi i Pasurive të Paluajtshme të Republikës së Shqipërisë të ndjekin procedurat e nevojshme për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Sali Berisha
3027

**LISTA EMËRORE E ISH-PUNONJËSVE TË MINISTRISË SË RENDIT PUBLIK QË BANOJNË
NË OBJEKTET E ISH-REPARTIT USHTARAK NR.5715 TE “KODRA E PRIFTIT”, TIRANË**

Nr.	Emër, mbiemër	Nr. i godinës
1	Viktor Hysaj	2
2	Fatmir Leli	2
3	Hasan Pashai	14
4	Arben hasani	14
5	Vladimir Bisha	14
6	Ylli Myslimaj	14
7	Sadri Ymaj	3
8	Petrit Lamnica	3
9	Ndriçim Tomorri	4
10	Edmond Domi	1
11	Sherif Quku	1
12	Bedri Mersini	1
13	Gëzim Shaholli	1
14	Shkëlqim Hasani	1
15	Xhavit Zyka	1
16	Vido Prifti	1
17	Fatos Çausi	1
18	Vlash Buna	1
19	Tanush Arapi	1
20	Gëzim Haxhisi	6
21	Xhevdet Hyka	6
22	Durim Harizi	6
23	Nuredin Dervishi	6
24	Abaz Balla	6
25	Perlat Leli	7
26	Arben Alikaj	7
27	Ziadet Llanaj	7
28	Ndoc Çardaku	7
29	Bujar Dusha	7
30	Isuf Kateshi	8
31	Naim Spahiu	8
32	Naim Sinani	8
33	Artur Gajtani	8
34	Xhevdet Guga	8
35	Bislim Berisha	8
36	Jashar Bakiasi	8
37	Pirro Davidhi	8
38	Mihallaq Çuko	8
39	Bashkim Selimi	8
40	Sejdin Lloci	8
41	Mersin Maknori	8
42	Fadil Elezi	8
43	Sejfulla Maxhelaku	11
44	Besnik Zela	12
45	Lulzim Zela	12
46	Fatmir Ajazi	13
47	Hajredin Kurti	13
48	Mustafa Hamzai	13
49	Ibrahim Hoxha	15
50	Xhevdet Çausi	15
51	Mersin Toçka	15
52	Vladimir Cjapi	15
53	Liman Berisha	15

54	Albert Xhafa	17
55	Fatmir Jaho	17
56	Mustafa Rrahmani	17
57	Ded Kalthi	17
58	Mustafa Bali	17
59	Abaz Basha	17
60	Ramazan Targa	17
61	Nexhip Rezhda	17
62	Mikail Ngjela	17
63	Shkëlqim Isufllari	17
64	Arben Gjetia	17
65	Fiqiret Bodlli	17
66	Sulo Belishaku	17
67	Halim Krajka	17
68	Fredi Nakolli	17
69	Fadil Kola	17
70	Gëzim Ymeri	17
71	Mehmet Beqo	17
72	Halit Sala	17
73	Vasil Zema	17
74	Gëzim Bilcari	17
75	Bedri Veliasi	1
76	Hamdi Matja	7

VENDIM
Nr.328, datë 13.5.2011

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR.1020, DATË 14.10.2009 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E AGJENCISË SË AUDITIMIT TË PROGRAMEVE TË ASISTENCËS, AKREDITUAR NGA BASHKIMI EUROPIAN”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 10 të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003 “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave” dhe të neneve 6 e 8 të ligjit nr.9840, datë 10.12.2007 “Për ratifikimin e marrëveshjes kuadër ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Komisionit të Komunitetit Europian, për rregullat e bashkëpunimit të asistencës për Shqipërinë, në kuadër të zbatimit të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA)”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr.1020, datë 14.10.2009 të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Pika 6 ndryshohet, si më poshtë vijon:
“6. Organizimi dhe funksionimi i agjencisë:

- a) Organet drejtuese të agjencisë janë:

- i) Këshilli i menaxhimit;

- ii) Drejtori.

- b) Këshilli i menaxhimit përbëhet nga tre anëtarë, njëri prej të cilëve zgjidhet kryetar. Ata emërohen nga Kryeministri me propozimin e zyrtarit përgjegjës akreditues, për një periudhë trevjeçare, me të drejtë riemërimi.

- c) Masa e shpërblimit të kryetarit është 10 000 (dhjetë mijë) lekë, ndërsa e anëtarëve 7 000 (shtatë mijë) lekë për çdo mbledhje, por jo më shumë se një herë në muaj.

- ç) Këshilli i menaxhimit ka funksione kryesore të vlerësive, të monitorojë dhe të japë mendim për programet vjetore dhe strategjike të agjencisë, për raportimet periodike dhe vjetore, për

pasqyrat financiare, për mënyrën e funksionimit të agjencisë dhe për çështje të tjera të përcaktuara nga zyrtari përgjegjës akreditues në rregulloren e funksionimit të agjencisë.

d) Mënyra e organizimit të brendshëm, autoriteti, mënyra e vendimmarrjes së strukturave të agjencisë, përfshirë këshillin e menaxhimit, si dhe çështje të tjera përcaktohen në rregulloren e funksionimit të agjencisë, e cila miratohet nga zyrtari përgjegjës akreditues, me propozim të drejtorit.”.

2. Pas pikës 10 shtohet pika 11, me këtë përmbajtje:

“11. Efektet financiare përballohen nga fondet e miratuara në buxhetin e shtetit për Agjencinë e Auditimit të Programeve të Asistencës, akredituar nga Bashkimi Europian.”.

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

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM **Nr.333, datë 26.1.2011**

PËR ADMINISTRIMIN E VENDDEPOZITIMEVE RAJONALE TË MBETJEVE URBANE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 12, pika 4, 13, pika 1 e 54 shkronja “h” të ligjit nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, dhe të neneve 5, pika 2 e 21 të ligjit nr.9010, datë 13.2.2003 “Për administrimin mjedisor të mbetjeve të ngurta”, me propozimin e Ministrit të Punëve Publike dhe Transportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Administrimi i venddepozitimeve të mbetjeve urbane të bëhet në nivel rajonal nëpërmjet këshillave të qarqeve përkatëse.

2. Njësitë e qeverisjes vendore në nivel qarku bashkëpunojnë ndërmjet tyre me qëllim harmonizimin e politikave rajonale për ushtrimin e funksioneve të përbashkëta.

3. Këshillat e qarqeve të bashkëpunojnë me njësitë e qeverisjes vendore, Ministrinë e Punëve Publike dhe Transportit, Ministrinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe, brenda vitit 2011, të përcaktojnë e të miratojnë sipërfaqet ku mund të ndërtohen venddepozitimet rajonale të mbetjeve urbane.

4. Përzgjedhja dhe përcaktimi i venddepozitimeve rajonale të mbetjeve urbane të bëhen në përputhje me strategjinë dhe planin kombëtar të menaxhimit të mbetjeve.

5. Këshillat e qarqeve, në bashkëpunim me njësitë e qeverisjes vendore, duhet të planifikojnë sipërfaqe të caktuara për t’u përdorur për administrimin e automjeteve të dala jashtë përdorimit, si dhe të përcaktojnë venddepozitimet për mbetjet e ndërtimit.

6. Ministria e Punëve Publike dhe Transportit, brenda vitit 2011, të përcaktojë nevojën për financime për hartimin e studimeve të fisibilitetit, projektimin dhe zbatimin e projekteve të venddepozitimeve të përcaktuara sipas pikës 3 të këtij vendimi.

7. Ngarkohen Ministria e Punëve Publike dhe Transportit, Ministria e Brendshme, Ministria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave, prefektët, njësitë e qeverisjes vendore dhe këshillat e qarqeve për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.334, datë 17.2.2011

PËR MEKANIZMIN E BASHKËRENDIMIT TË PUNËS PËR REFERIMIN E RASTEVE TË DHUNËS NË MARRËDHËNIET FAMILJARE DHE MËNYRËN E PROCEDIMIT TË TIJ

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 7 të nenit 8 të ligjit nr.9669, datë 18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Mekanizmi i bashkërendimit të punës për referimin e rasteve të dhunës në marrëdhëniet familjare

1. Mekanizmi i bashkërendimit të punës për referimin e rasteve të dhunës në familje përbëhet nga:

a) Komitetet drejtuese për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje;

b) Ekipet teknike ndërdisiplinore;

c) Koordinatorët vendorë për referimin e rasteve të dhunës në marrëdhëniet familjare.

2. Komitetet drejtuese për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, funksionojnë pranë çdo bashkie.

3. Komitetet drejtuese kryesohen nga kryetari i bashkisë dhe në përbërje kanë:

a) Përfaqësuesin e strukturës së policisë;

b) Përfaqësuesin e gjykatës së rrethit gjyqësor;

c) Përfaqësuesin e prokurorisë së rrethit;

ç) Përfaqësuesin e drejtorisë arsimore;

d) Përfaqësuesin e Drejtorisë së Shëndetit Publik;

dh) Drejtuesin e strukturës për shërbimet sociale, pranë bashkisë;

e) Përfaqësuesin e strukturës për shërbimet sociale, në komunë;

ë) Përfaqësuesin e zyrës së përmbarimit;

f) Përfaqësuesin e prefekturës;

g) Kryetarët e komunave që janë në territorin administrativ që ka për qendër atë bashki;

gj) Përfaqësuesin e zyrës përkatëse të punësimit;

h) Drejtuesit e organizatave jofitimprurëse që në veprimtarinë e tyre merren me çështje të dhunës në familje;

i) Drejtuesit e qendrave/strehëzave të ngritura për viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare në atë njësi të qeverisjes vendore ose në qarkun në juridiksionin e të cilit këto njësi janë;

j) Përfaqësues të institucioneve fetare, që mund të ofrojnë shërbime për viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare;

k) Drejtuesin e Dhomës së Avokatisë së rrethit.

4. Përfaqësuesit në komitetet drejtuese janë në nivel drejtuesish, nëse pranë bashkive ku këto komitete ngrihen, funksionojnë institucione të sistemit të drejtësisë, të strukturave arsimore, shëndetësore dhe të punësimit. Nëse pranë bashkive nuk funksionojnë institucionet e sipërpërmendura, institucionet që funksionojnë në qendrën e prefekturës dërgojnë përfaqësues të tyre në komitetet e këtyre bashkive.

5. Përzgjedhja e drejtuesve të organizatave jofitimprurëse bëhet nga kryetari i bashkisë në bashkëpunim me drejtuesin e strukturës së shërbimeve sociale të kësaj njësie të qeverisjes vendore, në përfundim të një procedure konkurrimi të hapur.

6. Komiteti drejtues për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, është një komitet koordinues *ad-hoc*, veprimtaria e të cilit konsiston në:

a) identifikimin e problemeve për dhunën në familje dhe zbatimin e ligjit nr.9669, datë

18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, në territorin e bashkisë dhe komunave, brenda të cilit ushtrojnë kompetencat anëtarët e tij, si dhe propozimin autoriteteve shtetërore përgjegjëse në nivel qendror/vendor për mënyrën e zgjidhjes së tyre;

b) vlerësimin e punës së ekipit teknik ndërdisiplinor mbështetur në informacionet dhe raportet periodike të paraqitura nga ky ekip për çdo rast, si dhe marrjen e vendimeve për përmirësimin e funksionimit të tij;

c) miratimin në parim të marrëveshjeve të bashkëpunimit ndërmjet institucioneve shtetërore, për realizimin e detyrave në funksion të zbatimit të ligjit nr.9669, datë 18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar;

ç) organizimin e trajnimeve të përbashkëta ndërdisiplinore të personelit në varësi të tyre, të cilët merren me çështjet e dhunës në marrëdhëniet familjare, si dhe sigurimin për njohjen e qytetarëve me funksionet e komitetit drejtues dhe të strukturave të tjera teknike të rrjetit, si dhe me mënyrat e kontaktimit të tyre;

d) miratimin e rregullave e të procedurave të funksionimit të ekipit teknik ndërdisiplinor.

7. Komiteti drejtues për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, çdo tre muaj, i raporton Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta për veprimtarinë e tij, të dhënat dhe problematikën e dhunës në familje, në territorin ku ai shtrin juridiksionin e tij, duke paraqitur në këtë raport edhe propozime konkrete për mbështetjen që kërkohet nga institucionet qendrore.

Përfaqësuesit e autoriteteve të tjera shtetërore në nivel vendor raportojnë, çdo tre muaj, në institucionet e tyre qendrore për veprimtarinë e tyre në komitetin drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje.

Në raportimet periodike që paraqiten, komiteti drejtues kujdeset që të ruhet fshehtësia e të dhënave personale të viktimave.

8. Rregullat dhe procedura e funksionimit të komitetit drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, përcaktohen në rregulloren e miratuar për këtë qëllim nga këshilli i bashkisë.

9. Me vendim të komitetit drejtues për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, përcaktohet ekipi teknik ndërdisiplinor, me përfaqësues teknikë të institucioneve të përfaqësuara në këtë komitet, përfaqësues të njësisë për mbrojtjen e fëmijëve dhe nëpunës vendorë të barazisë gjinore, pranë asaj njësie të qeverisjes vendore, si dhe nga profesionistë të lirë (avokatë, psikologë etj.), i cili ka këto detyra:

a) ndjekjen e rastit dhe plotësimin e nevojave të viktimave, duke siguruar edhe lidhjen e tyre me shërbimet e përshtatshme;

b) koordinimin dhe mbikëqyrjen e ofrimit të shërbimeve;

c) menaxhimin e rasteve;

ç) përcjelljen e të dhënave për rastet konkrete të drejtuesit të ekipit teknik ndërdisiplinor;

d) monitorimin dhe raportimin në komitetin drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve të autoriteteve përgjegjëse, në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, duke u kujdesur që të ruhet fshehtësia e të dhënave personale të viktimave.

10. Pranë çdo bashkie caktohet koordinatori vendor për referimin e rasteve të dhunës në marrëdhëniet familjare, i cili është përfaqësuesi i zyrës së shërbimeve sociale pranë asaj njësie të qeverisjes vendore, i cili:

a) drejton punën e ekipit teknik ndërdisiplinor, ndërmerr iniciativën dhe organizon takimet e këtij ekipi, si dhe informon për ecurinë e punës së tij komitetin drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje;

b) koordinon ekipin teknik ndërdisiplinor sipas përcaktimeve në pjesën I, pika 2, për rastet që kërkojnë ndërhyrje të menjëhershme, dhe siguron burime ose shërbime reference për individët që kërkojnë strehim, asistencë ligjore falas, këshillim dhe të tjera mbështetje të nevojshme;

c) shërben si ndërmjetës me OJF-të, policinë, shërbimet shëndetësore, gjykatat, shërbimet sociale, dhe të tjera institucione/organizata referimi, për të dhënë informacion për t'i lidhur viktimat

me shërbimet dhe për të siguruar vazhdimësinë e kujdesit ndaj tyre;

c) asiston viktimat në njohjen e të drejtave të tyre dhe në ndjekjen e procedurave të nevojshme për marrjen e një urdhri mbrojtjeje/urdhri të menjëhershëm të mbrojtjes, si dhe për hapat që duhen ndjekur nëse urdhri shkelet;

d) shoqëron viktimat e dhunës në gjykatë, polici dhe pranë shërbimeve të tjera;

dh) harton një listë të organizatave jofitimprurëse e të profesionistëve, të cilët ofrojnë shërbime falas për viktimat e dhunës (psikologjike, këshillim, shërbime mjekësore, juridike falas, strehim etj.) dhe e rifreskon atë vazhdimisht;

e) sigurohet që dosjet dhe dokumentacioni rreth klientëve të jetë i saktë, i plotë dhe i përditësuar, si dhe siguron ruajtjen e kopjeve të urdhrave të gjykatës dhe të dokumentacionit të kërkuar;

f) përditëson të dhënat për të gjitha rastet e dhunës në familje, të trajtuara nga ekipi teknik ndërdisiplinor, në një bazë elektronike të mbajtjes së të dhënave, si dhe ndan një herë në muaj një informacion të përmbledhur për rastet e trajtuara me gjithë anëtarët e këtij ekipi. Për këtë qëllim, secili anëtar i ekipit ndërdisiplinor ka përgjegjësi që të përcjellë te koordinatori një herë në dy javë informacionin për të gjitha rastet e paraqitura apo të trajtuara nga institucioni i tij/saj, pavarësisht nëse ndërhyrja ka qenë e përbashkët, ndërdisiplinore, apo është trajtuar vetëm brenda për brenda institucionit të vet;

f) organizon dhe monitoron takime për menaxhimin e rasteve;

g) sigurohet që viktimat të marrin kërkesat për paraqitje në gjykatë, urdhrat e lëshuara nga gjykata për ndjekjen e hapave të duhur në rast shkeljeje të urdhrave të gjykatës, si dhe sigurohet që të kryhen të gjitha llojet e ndërhyrjeve të nevojshme në përputhje me ligjin;

gj) koordinon organizimin e trajnimeve të ndërmarra nga struktura përgjegjëse për dhunën në familje e Ministrisë së Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, për ekipin teknik ndërdisiplinor dhe personelin tjetër që punon me komunitetin;

h) mbështet informimin e anëtarëve të komunitetit, të profesionistëve dhe organizatave jofitimprurëse rreth dhunës në familje dhe shërbimin me materiale ose botime të ndryshme sensibilizuese e ndërgjegjësuere për dhunën;

i) harton marrëveshjet e bashkëpunimit ndërmjet institucioneve shtetërore për realizimin e detyrave në funksion të zbatimit të ligjit nr.9669, datë 18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, në përputhje me përcaktimet e marrëveshjes së bashkëpunimit tip, bashkëngjitur këtij vendimi, dhe ia propozon ato komitetit drejtues për miratim në parim;

j) paraqet raporte mujore, tremujore dhe vjetore përpara komitetit drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisë së institucioneve në nivel vendor, dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, në formë të përmbledhur, duke u kujdesur që të ruhet fshehtësia e të dhënave personale të viktimave. Këto raporte përmbajnë informacion për rastet në të cilat është ndërhyrë për procedurat e ndjekura, masat e ndërmarra dhe problemet e ndeshura, që mund të kërkojnë zgjidhje nga komiteti drejtues;

k) identifikon protokolle ekzistuese në komunitet ose marrëdhënie informale bashkëpunimi që janë të suksesshme;

l) propozon në strukturën e shërbimeve sociale pranë njësisë së qeverisjes vendore, pranë së cilës funksionon, krijimin e shërbimeve të nevojshme për viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare.

11. Administratori shoqëror i zyrës së shërbimeve sociale pranë komunës, do të bëjë referimin e rasteve të dhunës në marrëdhëniet familjare, të cilat kanë ndodhur në komunë, në ekipin teknik ndërdisiplinor të ngritur në bashki, në juridiksionin e së cilës është komuna.

II. Procedura për ndërhyrjen në ndihmë të viktimave të dhunës në familje

1. Viktima e dhunës në familje ose çdo person që konsiston një rast të ushtrimit të dhunës në familje, mund të drejtohet për ndihmë te:

a) çdo strukturë vendore e autoriteteve përgjegjëse shtetërore, të përcaktuara në pikën 2 të nenit 5 të ligjit nr.9669, datë 18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në territorin ku shtrin juridiksionin e saj bashkia;

- b) prokuroria;
- c) gjykata;
- ç) një avokat;
- d) një OJF e specializuar në këtë drejtim;
- dh) koordinatori i dhunës në familje pranë njësisë së qeverisjes vendore;
- e) specialist i Njësisë për Mbrojtjen e Fëmijëve pranë bashkisë;
- ë) psikologu i shkollës.

2. Për rastet që kërkojnë ndërhyrje emergjente, pavarësisht se në cilin prej institucioneve, të përcaktuara në pikën 1 të këtij kreu, drejtohet viktimja e dhunës, secili prej tyre ka detyrimin të njoftojë koordinatorin vendor të dhunës, me qëllim mbërritjen e tij së bashku me policinë në vendngjarje dhe trajtimin e menjëhershëm të rastit të dhunuar, sipas detyrave që përcakton ligji nr.9669, datë 18.12.2006 “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, për secilin autoritet përgjegjës.

3. Koordinatorin vendor të dhunës për rastet e përcaktuara në pikën 2 të këtij kreu, së bashku me përfaqësuesin e policisë, bëjnë analizën paraprake të ngjarjes që përfshin: një intervistë kokë më kokë me viktimën, me abuzuesin, si dhe me anëtarë të tjerë të familjes, vlerësim të nivelit të dhunës, dokumentim të fakteve, plotësimin e formularit standard, shoqërimin në institucionet e shëndetit parësor (nëse është e nevojshme), transportimin e viktimës së dhunës në një vend të sigurt. Dy përfaqësuesit e sipërcituar të ekipit ndërinstitutional do të përcaktojnë se cilët anëtarë shtesë dhe cilat burime nevojiten për ndërhyrjen e parë dhe/ose të menjëhershme.

4. Pas dhënies së ndihmës së parë viktimës së dhunës, sipas pikave 2 e 3 të këtij kreu, koordinatori i dhunës shtron rastin për shqyrtim në mbledhjen e ekipit teknik ndërdisiplinor.

5. Për rastet që nuk kërkojnë ndërhyrje emergjente, institucionet/organizatat e përcaktuara në pikën 1 të këtij kreu, duke respektuar vullnetin e viktimës së dhunës (së rritur), njoftojnë koordinatorin vendor të dhunës, i cili shtron rastin për shqyrtim në mbledhjen e ekipit teknik ndërdisiplinor.

6. Në mbledhjet e thirrura sipas pikave 4 e 5 të këtij kreu, anëtarët e ekipit teknik ndërdisiplinor, hartojnë një plan të përbashkët ndërhyrjeje për zgjidhjen afatgjatë të rastit të trajtuar.

III. Dispozita të përgjithshme

1. Ngarkohet Ministri i Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta për mbikëqyrjen e zbatimit të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM Nr.335, datë 2.3.2011

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.1720, DATË 29.10.2008 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRITERET E PËRCAKTIMIT TË NIVELIT TË LARTË SPORTIV, PËR MËNYRËN E SHPËRBLIMIT TË SPORTISTËVE QË I ARRIJNË KËTO NIVELE, SI DHE PËR PËRFITIMIN E TRAJTIMIT PËR PËRGATITJEN SPORTIVE”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3 të nenit 6 të ligjit nr.9376, datë 21.4.2005 “Për sportin”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr.1720, datë 29.10.2008 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto ndryshime:

- a) Shkronjat “ç” dhe “d”, të nënndarjes 1.1 të pikës 1, ndryshohen, si më poshtë vijon:

“ç) Vendi i parë deri në vendin e gjashtë, në Lojërat Olimpikë;
d) Vendi i parë deri në vendin e pestë, në kampionate botërore.”.
b) Tabela 1 bashkëlidhur vendimit zëvendësohet me tabelën 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Tabela 1

KLASIFIKIMI NË RENDITJEN INDIVIDUALE, SPORTET INDIVIDUALE DHE SHPËRBLIMET

Rekord Olimpik		15 000 000 lekë
Rekord Botëror		15 000 000 lekë
Rekord European		8 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i parë	10 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i dytë	7 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i tretë	5 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i katërt	3 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i pestë	2 000 000 lekë
Lojërat Olimpikë	Vendi i gjashtë	1 000 000 lekë
Kampionati Botëror	Vendi i parë	10 000 000 lekë
Kampionati Botëror	Vendi i dytë	6 000 000 lekë
Kampionati Botëror	Vendi i tretë	4 000 000 lekë
Kampionati Botëror	Vendi i katërt	2 000 000 lekë
Kampionati Botëror	Vendi i pestë	1 000 000 lekë
Kampionati European	Vendi i parë	4 000 000 lekë
Kampionati European	Vendi i dytë	2 000 000 lekë
Kampionati European	Vendi i tretë	1 000 000 lekë
Lojërat Mesdhetare	Vendi i parë	1 000 000 lekë

VENDIM
Nr.337, datë 6.4.2011

PËR PËRFSHIRJEN E PERSONAVE TË DËNUAR ME BURGIM DHE TË PARABURGOSURVE NË KATEGORINË E PERSONAVE EKONOMIKISHT JOAKTIVË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 3 të nenit 8 të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe të nenit 33 të ligjit nr.8328, datë 16.4.1998 “Për të drejtat dhe trajtimin e të dënuarve me burgim dhe të paraburgosurve”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Personat e dënuar me burgim dhe të paraburgosurit përfshihen në kategorinë e personave ekonomikisht joaktivë, në kuptim të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe përfitojnë, pa pagesë, të gjitha shërbimet që ofron skema e sigurimit shëndetësor sipas këtij ligji.

2. Kontributi në fondin e sigurimeve shëndetësore për personat e dënuar me burgim dhe të paraburgosurit, paguhet nga shteti në përputhje me nenin 34 të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

3. Drejtoritë rajonale të sigurimeve të kujdesit shëndetësor të qarkut përkatës lidhin kontrata

me mjekun e institucioneve të ekzekutimit të vendimeve penale, për lëshimin e recetave me rimbursim të plotë.

4. Trajtimi me barnat e listës së barnave të rimbursueshme bëhet kundrejt recetës me rimbursim të plotë, në farmacinë e institucionit të ekzekutimit të vendimeve penale.

5. Drejtoritë rajonale të sigurimeve të kujdesit shëndetësor dhe institucioni i ekzekutimit të vendimeve penale lidhin kontratë me depot dytësore për furnizimin dhe rimbursimin e barnave të listës së barnave të rimbursueshme.

6. Rregullat e hollësishme për mënyrën e ofrimit të kujdesit shëndetësor dhe funksionimin e skemës së sigurimeve shëndetësore, për personat e dënuar me burgim dhe të paraburgosurit, përcaktohen me udhëzim të përbashkët të Ministrit të Shëndetësisë dhe Ministrit të Drejtësisë, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Institutit të Sigurimit të Kujdesit Shëndetësor dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Burgjeve.

7. Ngarkohen Ministri i Shëndetësisë dhe Ministri i Drejtësisë që të nxjerrin udhëzimin e parashikuar në pikën 6, brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

8. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Financave, Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve dhe Instituti i Sigurimeve të Kujdesit Shëndetësor për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i fillon efektet financiare nga data 1 janar 2011.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.338, datë 4.5.2011

PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR.655, DATË 28.7.2010 TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE “PËR RREGULLAT DHE PROCEDURAT E NDRYSHIMIT TË
KATEGORIVE TË RESURSEVE TË TOKËS”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 11/1 të ligjit nr.8752, datë 26.3.2001 “Për krijimin dhe funksionimin e strukturave për administrimin dhe mbrojtjen e tokës”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Bujqësisë, Ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Pas pikës 6 të kreut III të vendimit nr.655, datë 28.7.2010 të Këshillit të Ministrave, të shtohet pika 7, me këtë përmbajtje:

“7. Në rastin kur sipërfaqet e tokave të kategorive të resurseve pyll, tokë pyjore, kullotë dhe livadh mbillen me pemëtore, vreshta dhe ullishte, subjektet e përcaktuara në pikën 2 të kreut I të këtij vendimi, mund t’i realizojnë procedurat e përcaktuara nga pikat 1 deri në 6 të këtij kreu, edhe pas mbjelljes së këtyre sipërfaqeve.”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.339, datë 4.5.2011

**PËR PËRBËRJEN, KOMPETENCAT, DETYRAT E MËNYRËN E FUNKSIONIMIT DHE
KRITERET E PËRZGJEDHJES SË ANËTARËVE TË KËSHILLIT KOMBËTAR TË
SHËNDETIT PUBLIK**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3 të nenit 11 të ligjit nr.10 138, datë 11.5.2009 “Për shëndetin publik”, me propozimin e Ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Përbërja, objekti dhe kompetencat

1. Këshilli Kombëtar i Shëndetit Publik drejtohet nga Ministri i Shëndetësisë dhe ka në përbërje këta anëtarë:

a) Dy përfaqësues nga Drejtoria e Politikave dhe Planifikimit Shëndetësor në Ministrinë e Shëndetësisë;

b) Drejtorin e Institutit të Shëndetit Publik;

c) Tre profesionistë të shëndetit publik nga Instituti i Shëndetit Publik;

ç) Drejtorin e Institutit të Sigurimeve të Kujdesit Shëndetësor;

d) Dy përfaqësues nga Fakulteti i Mjekësisë;

dh) Një përfaqësues nga Ministria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave;

e) Dy përfaqësues nga Agjencia Kombëtare e Mjedisit;

ë) Një përfaqësues nga Ministria e Bujqësisë, Ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit;

f) Një përfaqësues nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës;

g) Dy përfaqësues nga Autoriteti Kombëtar i Ushqimit;

gj) Tri personalitete të shquara në fushën e shëndetit publik;

h) Tre përfaqësues nga shoqëria civile.

2. Objekti i punës së Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik është këshillimi i Ministrit të Shëndetësisë për zhvillimin dhe zbatimin e bashkërenduar të politikave në fushën e shëndetit publik, me qëllim ruajtjen dhe mbrojtjen e shëndetit të popullatës.

3. Këshilli Kombëtar i Shëndetit Publik ka këto kompetenca:

a) Analizimi i politikave për shëndetin publik;

b) Propozimi i politikave për përmirësimin e shëndetit të popullatës, duke integruar politika të tjera sektoriale;

c) Koordinimi i zhvillimit të strategjive në fusha specifike të shëndetit publik për realizimin e politikave të miratuara;

ç) Vlerësimi i efektshmërisë së dispozitave ligjore në fuqi;

d) Propozime për amendime të dispozitave ligjore në fuqi;

dh) Dhënia e mendimeve për projektaktet normative, me ndikim në shëndetin publik;

e) Formulimi i qëndrimeve për çështje të rëndësishme të shëndetit publik;

ë) Ngritja e grupeve të punës për nevoja specifike;

f) Shqyrtimi i raportit 2-vjeçar të shëndetit publik para paraqitjes nga Ministri i Shëndetësisë në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë.

II. Organizimi i veprimtarisë së Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik

1. Këshilli zgjedh nënkryetarin ndërmjet anëtarëve të tij, një herë në 4 (katër) vjet, me votim me shumicë të thjeshtë, kur të pranishëm janë më shumë se $\frac{1}{2}$ e anëtarëve të këshillit.

2. Institucionet dhe organizatat e përmendura në pikën 1 të nënndarjes I, caktojnë përfaqësuesit e tyre në këshillin Kombëtar të Shëndetit Publik, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi.

Anëtarët e përcaktuar sipas shkronjave “gj” dhe “h” të pikës 1 të nënndarjes I, përzgjidhen nga Ministri i Shëndetësisë.

3. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik emërohen çdo 4 (katër) vjet.

Kur një anëtar i këshilli nuk merr pjesë në 3 (tri) mbledhje radhazi, e humbet cilësinë e tij si anëtar i Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik.

4. Kryetari i Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik kryen këto detyra:
 - a) Planifikon mbledhjet e Këshillit;
 - b) Vendosi për rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit;
 - c) Thërret dhe drejton mbledhjet e Këshillit;
 - ç) Nënshkruan procesverbalin e mbledhjes.
5. Në mungesë të kryetarit, mbledhja e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik drejtohet nga nënkryetari.
6. Shërbimet organizative realizohen nga sekretari teknik në Drejtorinë e Shëndetit Publik, në Ministrinë e Shëndetësisë.

Ministri i Shëndetësisë përcakton me udhëzim të veçantë përbërjen e sekretariatit teknik të Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik.
7. Sekretariati teknik i Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik kryen këto detyra:
 - a) Merr masat organizative për përgatitjen e mbledhjeve të Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik;
 - b) Informon me shkrim anëtarët e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik për ditën, orën, rendin e ditës dhe pajis anëtarët me materialet e informacionin e duhur;
 - c) Mban procesverbalin e mbledhjes;
 - ç) Dërgon procesverbalin e mbledhjes së Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik të gjithë anëtarët, jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e mbajtjes së mbledhjes;
 - d) Mban dokumentacionin e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik.
8. Këshilli Kombëtar i Shëndetit Publik mblidhet si rregull jo më pak se dy herë në vit. Këshilli Kombëtar i Shëndetit Publik mund të thirret për mbledhje jashtë radhe nga kryetari ose me kërkesën e shumicës së anëtarëve. Mbledhjet e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik janë të vlefshme nëse janë të pranishëm më shumë se $\frac{1}{2}$ e anëtarëve.
9. Sekretari teknik i Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik njofton rendin e ditës dhe dërgon materialet e mbledhjes në adresë të anëtarëve të këshillit, të paktën 8 (tetë) ditë pune para datës së mbledhjes.

Çdo anëtar i Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik mund të propozojë çështje të veçanta për t'u përfshirë në rendin e ditës të mbledhjes së radhës. Propozimi për çështjet e veçanta, së bashku me materialet përkatëse, depozitohet në sekretariatin teknik jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune para datës së mbledhjes.
10. Në mbledhjet e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik, për raste të veçanta, thirren përfaqësues të tjerë të institucioneve dhe organizatave të përfaqësuara në Këshill, përfaqësues të institucioneve të tjera shtetërore, institucioneve akademike, universiteteve, organizatave apo ekspertë të pavarur, sipas gjykimit të kryetarit të Këshillit apo me propozim të $\frac{1}{2}$ të anëtarëve të Këshillit.
11. Deklaratat, mendimet, sugjerimet, rekomandimet dhe raportet e Këshillit Kombëtar të Shëndetit Publik miratohen me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të pranishëm dhe u dërgohen organeve përkatëse për t'u marrë në konsideratë për përfshirje në politikëbërje apo përgatitje të akteve rregullatore dhe përmirësim të zbatimit të tyre.

III. Ngarkohet Ministria e Shëndetësisë për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.340, datë 4.5.2011

PËR KOMPENSIMIN E VLERËS SË TAKSËS SË BIZNESIT TË VOGËL, TË PËRDORUR
PËR RIMBURSIMIN E PAJISJEVE FISKALE E TË TAKSIMETRAVE, PËR 8 BASHKI
DHE 11 KOMUNA

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 13 e 15 të ligjit nr.10 355, datë 2.12.2010 “Për buxhetin e vitit 2011”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kompensimin e vlerës së taksës së biznesit të vogël, të përdorur për rimbursimin e vlerës së pajisjeve fiskale e të taksimetrave për disa njësi të qeverisjes vendore, si më poshtë vijon:

a) 3 (tre) bashki dhe 5 (pesë) komuna, sipas lidhjes nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

b) 5 (pesë) bashki dhe 6 (gjashtë) komuna, sipas lidhjes nr.2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Fondi në vlerën 295 140 800 (dyqind e nëntëdhjetë e pesë milionë e njëqind e dyzet mijë e tetëqind) lekë, të përballohet nga fondi i kontigjencës, i miratuar në buxhetin e vitit 2011.

3. Ngarkohen Ministria e Financave dhe njësitë e qeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Lidhja nr.1

Nr.	Emri i NJQV-së	Vlera (lekë)
1	Bashkia Burrel	9,724,000
2	Bashkia Fier	19,161,500
3	Bashkia Sarandë	44,000
4	Komuna Antigone (Gjirokastrë)	164,578
5	Komuna Finiq (Sarandë)	516,000
6	Komuna Gjoricë (Dibër)	440,000
7	Komuna Remas (Lushnjë)	1,262,000
8	Komuna Xhafzotaj (Durrës)	5,104,000
	Totali	36,416,078

Lidhja nr.2

Nr.	Emri i NJQV-së	Vlera (lekë)
1	Bashkia Delvinë	4,385,663
2	Bashkia Gjirokastrë 2	18,236,482
3	Bashkia Kukës	5,456,000
4	Bashkia Selenicë (Vlorë)	396,000
5	Bashkia Tiranë 3	207,310,921
6	Komuna Baz (Mat)	44,000
7	Komuna Kashar (Tiranë)	15,840,000
8	Komuna Komsj (Mat)	396,000
9	Komuna Livadhja (Sarandë)	1,276,000
10	Komuna Qesarat (Tepelenë)	52,375
11	Komuna Vaqarr (Tiranë)	5,331,281
	Shuma	258,724,722

VENDIM
Nr.341, datë 4.5.2011

**PËR MIRATIMIN E PROTOKOLLIT, NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE QEVERISË SË MALTËS, PËR ZBATIMIN E
MARRËVESHJES, NDËRMJET REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE KOMUNITETIT
EUROPIAN, PËR RIPRANIMIN E PERSONAVE ME QËNDRIM TË PAAUTORIZUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 17 e 23 të ligjit nr.8371, datë 9.7.1998 “Për lidhjen e traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare”, me propozimin e Zëvendëskryeministrit dhe Ministër i Punëve të Jashtme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e protokollit, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Qeverisë së Maltës, për zbatimin e marrëveshjes ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Komunitetit Europian për ripranimin e personave me qëndrim të paaautorizuar.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

PROTOKOLL

**NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE
QEVERISË SË MALTËS PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES NDËRMJET KOMUNITETIT
EUROPIAN DHE REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË PËR RIPRANIMIN E PERSONAVE ME
QËNDRIM TË PAAUTORIZUAR**

Palët kontraktuese në këtë protokoll, Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë dhe Qeveria e Maltës:

me dëshirën për të lehtësuar zbatimin e marrëveshjes ndërmjet Komunitetit Europian dhe Republikës së Shqipërisë për ripranimin e personave me qëndrim të paaautorizuar (më poshtë referuar si Marrëveshja),

bazuar në nenin 19 të saj,
ranë dakord sa më poshtë:

Neni 1

Autoritetet kompetente

1. Palët kontraktuese kanë autorizuar për qëllimin e zbatimit të marrëveshjes, autoritetet kompetente si vijon:

- Për Këshillin e Ministrave të Republikës së Shqipërisë:

Ministria e Brendshme

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit

Departamenti për Kufirin dhe Migracionin

Drejtoria e Migracionit dhe Ripranimeve

Bulevardi: “Bajram Curri”, Tiranë

Tel: 00355 4 227 9251

00355 4 227 9253

00355 4 227 9241

Fax: 00355 4 222 6932; 00355 4 227 9263

e-mail:policiakufitare.migracioni@mrp.gov.al

-Për Qeverinë e Maltës:
Zyra Qendrore Policore
Dega speciale
Sektori i Migracionit
Floriania
Numri i telefonit: 00356 22940000
Numri i faksit: 00356 21247800
e-mail: Andrew.seychell@gov.mt

2. Autoritetet kompetente do të komunikojnë me postë elektronike, kur është e mundur. Në rastet kur nuk është e mundur, komunikimi do të bëhet me faks.

3. Palët kontraktuese do të informojnë njëra-tjetrën menjëherë nëpërmjet kanaleve diplomatike për çdo ndryshim në listën e autoriteteve kompetente ose informacioneve të tyre të kontaktit.

Neni 2

Pikat e kalimit kufitar

1. Ripranimi i shtetasve të palëve kontraktuese dhe shtetasve të vendeve të treta dhe personave pa shtetësi dhe pranimi për transit do të ndodhë në pikat e mëposhtme të kalimit kufitar.

Për Republikën e Shqipërisë:

Drejtoria Rajonale për Kufirin dhe Migracionin, Tiranë
Komisariati i Policisë Kufitare dhe Migracionit, Rinas
Aeroporti Ndërkombëtar “Nënë Tereza”, Rinas

Email: rinas@mrp.gov.al

Email: drkmtirane@mrp.gov.al

Tel/faks: 00355 4 2364 028

Pika e kalimit kufitar “Porti Durrës”

Komisariati i Policisë Kufitare dhe Migracionit, Durrës
Durrës, Albania

e-mail: portidurres@mrp.gov.al

Tel/fax:

Pika e kalimit kufitar “Porti Vlorë”

Stacioni i Policisë Kufitare dhe Migracionit, Vlorë
Vlorë, Albania

e-mail: portivlore@mrp.gov.al

Për Maltën:

Zyra e Policisë së Migracionit
Aeroporti ndërkombëtar i Maltës
Limits of Gudja

Numër telefoni: 00356 22942118

Numër faksi: 00356 21222941

e-mail: airport.police@gov.mt

Zyra e Policisë së Migracionit
Terminali i pasagjerëve detarë
Pinto Wharf

Valletta

Numër telefoni: 00356 22942112

Numër faksi: 00356 21232469

E-mail: seaport.police@gov.mt

2. Palët kontraktuese do të informojnë njëra-tjetrën menjëherë nëpërmjet kanaleve diplomatike për çdo ndryshim në pikat e kalimit kufitar, të dhëna në paragrafin 1 të këtij neni.

Neni 3

Përcaktimi i shtetësisë së shteteve kontraktuese

1. Shtetësia e personit që do të ripranohet, do të përcaktohet në bazë të kushteve dhe kriterëve të parashikuara në nenin 8 të marrëveshjes.

2. Në rast se shtetësia nuk përcaktohet me termat e paragrafit 1 të këtij neni, ajo mund të përcaktohet nëpërmjet ndërhyrjes së autoriteteve të palës kontraktuese të kërkuar. Në përputhje me nenin 8(3) të marrëveshjes, autoritetet e palës kontraktuese të kërkuar, do të kryejnë, ky i fundit do të kryejë një intervistë me personin në fjalë brenda 7 ditëve pune nga data e kërkesës, në një zyrë të ndodhur në territorin ku bëhet intervista. Të gjitha shpenzimet për organizimin e këtyre intervistave do të mbulohen nga pala kontraktuese kërkuese.

3. Pasi pala kontraktuese e kërkuar, arrin në përfundimin se, si rezultat i intervistës përcaktohet që personi në fjalë është shtetas i palës së kërkuar, autoritetet kompetente do t'i lëshojnë menjëherë një dokument udhëtimi të vlefshëm për riatdhesim.

Neni 4

Ripranimi i shtetasve të palëve kontraktuese

1. Ripranimi i personave, nënshtetësia e të cilëve është provuar se është ajo e palës kontraktuese të kërkuar, sipas dispozitave të nenit 8 të marrëveshjes, do të kryhet pa formalitete të tjera.

2. Kërkesa për ripranim duhet të bëhet me shkrim dhe në përputhje me dispozitat e nenit 7 të marrëveshjes. Formulari i plotësuar i aneksit 5 do t'i dorëzohet nga autoriteti kompetent i shtetit kërkuar tek autoritetet kompetente të shtetit të kërkuar.

3. Në përputhje me nenin 6(2) të marrëveshjes, një komunikim me shkrim mundet në disa rrethana, siç listohen në paragrafin e përmendur, të zëvendësojnë aplikimin e ripranimit. Në këto raste komunikimi me shkrim do të dorëzohet të paktën 20 ditë para kthimit të personit dhe duhet të përmbajë detajet e mëposhtme:

- Dokumentin në bazë të të cilit personi po kthehet (dokument i vlefshëm udhëtimi) dhe fotokopje të tij;

- Detajet e listuara në nenin 7(1) (a) të personit që do të ripranohet;

- Çdo informacion tjetër të konsideruar me rëndësi për ripranimin.

4. Përgjigja për aplikimin/komunikimin e shkruar të ripranimit duhet të dorëzohet nga autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar drejt autoritetit kompetent të shtetit kërkuar pa vonesë dhe në çdo rast brenda 14 ditëve nga data e marrjes, siç thuhet në nenin 10 të marrëveshjes.

5. Pasi ripranimi i shtetasit të palëve kontraktuese aporovohet, Misioni Diplomatik ose Zyra Konsullore e shtetit të kërkuar menjëherë dhe jo më vonë se 7 ditë pune nga data e marrjes së aprovimit do të lëshojë një dokument udhëtimi të vlefshëm për riatdhesim.

6. Autoritetet kompetente të palëve kontraktuese do të bien dakord jo më vonë se 5 ditë pune pas marrjes së vendimit për ripranim, për datën, orën, mënyrën dhe vendin e transferimit të personit që do të ripranohet.

Neni 5

Ripranimi i qytetarëve të vendeve të treta ose personave pa shtetësi

1. Ripranimi i qytetarëve të vendeve të treta dhe personave pa shtetësi, në bazë të detyrimeve të listuara në nenin 3 dhe 5, dhe provat e dhëna në përputhje me dispozitat e listuara në nenin 8 të marrëveshjes, do të kryhet pa formalitete të mëtejshme, pas kërkesës nga autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar.

2. Kërkesa për ripranim do të bëhet me shkrim dhe në përputhje me dispozitat e parashikuara në nenin 7 të marrëveshjes. Formulari i dhënë në aneksin 5 të saj do të plotësohet tërësisht dhe do të dorëzohet nga autoriteti kompetent i shtetit kërkuar, autoritetit kompetent të shtetit të kërkuar.

3. Në përputhje me nenin 6(2) të marrëveshjes, një komunikim me shkrim mundet në disa rrethana, siç listohen në paragrafin e përmendur, të zëvendësojnë aplikimin e ripranimit. Në këto raste komunikimi me shkrim do të dorëzohet të paktën 20 ditë para kthimit të personit dhe duhet të përmbajë detajet e mëposhtme:

- Dokumentin në bazë të të cilit personi po kthehet (dokument i vlefshëm udhëtimi, vizë e vlefshme ose autorizim banimi i shtetit të kërkuar) dhe fotokopje të tij;
- Detajet e listuara në nenin 7(1) (a) të personit që do të ripranohet;
- Çdo informacion tjetër të konsideruar me rëndësi për ripranimin.

4. Përgjigja për aplikimin/komunikimin e shkruar të ripranimit duhet të dorëzohet nga autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar drejt autoritetit kompetent të shtetit kërkuar pa vonesë dhe në çdo rast brenda 14 ditëve nga data e marrjes, siç thuhet në nenin 10 të marrëveshjes.

5. Pasi ripranimi aporovohet, Misioni Diplomatik ose Zyra Konsullore e shtetit të kërkuar menjëherë dhe jo më vonë se 7 ditë pune nga data e marrjes së aprovimit do të lëshojë një dokument udhëtimi të vlefshëm për riatdhesim.

6. Data, ora, mënyra dhe vendi i transferimit të personit, që do të ripranohet, do të bihet dakord nga autoritetet kompetente të palëve kontraktuese për çdo rast, jo më vonë se 5 ditë pune pas marrjes së vendimit për ripranim.

Neni 6 Pranimi në transit

1. Aplikimi për pranim në transit duhet të dorëzohet me shkrim dhe në përputhje me dispozitat e parashikuara në nenin 14 të marrëveshjes. Formulari në aneksin 6 të marrëveshjes do të plotësohet tërësisht dhe dërgohet me postë elektronike ose faks nga autoriteti kompetent i shtetit kërkuar drejt autoritetit kompetent të shtetit të kërkuar, jo më vonë se 15 ditë pune para transitit të planifikuar.

2. Në përputhje me nenin 14(2) të marrëveshjes, autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar do të dorëzojë përgjigjen me shkrim drejt autoritetit kompetent të shtetit kërkuar me postë elektronike ose faks brenda 5 ditëve kalendarike pas marrjes së aplikimit për transit, duke njoftuar nëse është dakord me transitin dhe datën dhe orën e parashikuar të transitit, pikën e kalimit kufitar, mënyrën e transportit, shoqërimin e mundshëm dhe çdo informacion tjetër të rëndësishëm për transferimin.

3. Nëse shteti kërkuar e konsideron të nevojshme të kërkojë asistencë nga autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar për një operacion transit në veçanti, kjo duhet të tregohet në formularin e aplikimit për transit. Në përgjigje të operacionit transit, autoriteti kompetent i shtetit të kërkuar do të njoftojë nëse është në gjendje të sigurojë asistencën e kërkuar.

4. Mbikëqyrja dhe hipja në avion e personave të pashoqëruar në transit ajror do të sigurohet nga oficerët e policisë së shtetit të kërkuar, pas konfirmimit paraprak me shkrim nga shteti i kërkuar.

5. Nëse personi që transferohet ka nevojë për ndihmë mjekësore, autoriteti kompetent i shtetit kërkuar do të dorëzojë, gjithashtu, një përshkrim të gjendjes shëndetësore të personit, duke përfshirë fotokopje të certifikatave të kujdesit shëndetësor dhe informacion në lidhje me trajtime të veçanta si të shëndetit, por edhe kujdes tjetër, mbikëqyrje ose transport me ambulancë.

6. Gjatë transitit, pala kontraktuese kërkuar do të jetë përgjegjëse për shtetasit e vendeve të treta dhe personat pa shtetësi, dhe merr përsipër të marrë mbrapsht një person për ripranim pa vonesë, nëse:

- pranimi i transitit refuzohet ose hidhet poshtë sipas nenit 13(3) dhe nenit 13(4) të marrëveshjes së ripranimit;
- personi për ripranim ka hyrë joligjërisht në territorin e shtetit të kërkuar gjatë transitit;
- transferimi i personit për ripranim në një shtet tjetër transiti ose destinacioni dështon; ose
- transiti është i pamundur për arsye të tjera.

Neni 7

Shoqërimi i personave që ripranohen ose transferohen

1. Pala kërkuese do të tregojë në seksionin respektiv të aplikimit për ripranim ose transit, nëse personi në fjalë do të shoqërohet. Emrat, emrat e familjes, rangjet, pozicionet dhe përbërja e shoqërimit, si dhe tipi, numri dhe data e lëshimit të pasaportës dhe kartave të shërbimit identifikuese dhe përshkrimi i detajeve të udhëtimit dhe autorizimi, gjithashtu, do të jepen.

2. Autoriteti kompetent i shtetit kërkuës do të informojë menjëherë autoritetin kompetent të shtetit të kërkuar për çdo ndryshim në lidhje me të dhënat e shoqëruesve që tregohen në paragrafin 1 të këtij neni.

3. Shoqëruesit do të jenë përgjegjës për shoqërimin e personave për ripranim dhe transferimin e personit në fjalë drejt oficerit përgjegjës të autoritetit kompetent të shtetit të destinacionit.

4. Shoqëruesit do të jenë përgjegjës për mbajtjen e dokumentit të udhëtimit dhe certifikatave të tjera të kërkuara, ose të dhëna personale të personit që do të ripranohet ose transferohet, dhe për dorëzimin e tyre përfaqësuesve të autoritetit kompetent të shtetit të destinacionit. Shoqëruesit nuk do të largohen nga vendndodhja e rënë dakord para se ripranimi të ketë përfunduar.

5. Shoqëruesit do t'i binden ligjit të palës së kërkuar në të gjitha rrethanat. Autoritetet e shoqërimit që shoqërojnë një person që po kthehet ose transferohet, përdorimi i forcës është i kufizuar në vetëmbrojtje. Gjithsesi në mungesë të ndonjë oficeri të shtetit të kërkuar, i cili është i autorizuar të marrë masat e nevojshme ose, në mënyrë që të mbështesë këta oficerë, shoqëruesit mund t'i përgjigjen një kërcënimi serioz në një mënyrë të arsyeshme dhe përpjesëtimore, për të ndaluar që një i kthyer ose i transferuar të lëndojë vetveten ose palë të treta, ose t'i shkaktojë dëme pronës.

6. Ndërsa kryejnë operacione transiti ose ripranimi, shoqëruesit duhet të jenë në rroba civile duke pasur pasaporta të vlefshme shërbimi ose pasaporta zyrtare dhe karta shërbimi identifikuese që provojnë ujdinë e rënë dakord në respekt të ripranimit ose transitit.

7. Ndërsa kryejnë operacione ripranimi ose transiti, shoqëruesit nuk mund të mbajnë armë ose objekte të tjera që janë të ndaluara në territorin e shtetit të palës së kërkuar.

8. Shteti i kërkuar do të sigurojë mbrojtje dhe asistencë të njëjtë për shoqëruesit gjatë kryerjes së detyrave të tij ose saj, siç i siguron oficerëve të vet të autorizuar për të kryer këto detyra.

9. Autoritetet kompetente do të bashkëpunojnë me njëra-tjetrën në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me qëndrimin e shoqëruesve në territorin e shtetit të palës së kërkuar. Autoritetet kompetente të palës së kërkuar do t'i sigurojnë shoqëruesve me ndihmën dhe mbrojtjen e nevojshme.

10. Autoritetet kompetente të shtetit kërkuës do të sigurojnë që shoqëruesi kanë viza për shtetin(et) e transitit dhe të destinacionit, nëse duhet.

Neni 8

Mbulimi i shpenzimeve

Të gjitha shpenzimet e marra përsipër nga pala e kërkuar në lidhje me ripranimin dhe kalimin transit, që do të mbulohen nga pala kërkuese në përputhje me nenin 15 të marrëveshjes, do të rimbursohen në euro nga shteti kërkuës brenda 60 ditëve pas dorëzimit të një fature të vlefshme.

Neni 9

Takimi i ekspertëve

Autoritetet kompetente të palëve kontraktuese në lidhje me operacionet e ripranimit dhe transitit, e veçanërisht me implementimin e marrëveshjes së ripranimit dhe këtij protokollit zbatimi. Koha dhe vendi i këtyre konsultimeve do të vendoset me pëlqimin e palëve.

Neni 10
Gjuha e komunikimit

Palët do të përdorin gjuhën angleze për procedurat që do të kryhen nën marrëveshjen e ripranimit dhe protokollin e implementimit.

Neni 11
Marrëdhënia me traktatet e tjera

Ky protokoll është pa paragjykime për të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e palëve që dalin nga traktate të tjera ndërkombëtare.

Neni 12
Ndryshimet, hyrja në fuqi dhe përfundimi

1. Në përputhje me nenin 19(2) të marrëveshjes, ky protokoll do të hyjë në fuqi pasi Komiteti i Përbashkët i Ripranimit të jetë njoftuar.
2. Ky protokoll zbatimi mund të ndryshohet, shtohet ose fshihet me marrëveshje mes palëve.
3. Me miratim reciprok, palët kontraktuese mund ta denoncojnë këtë protokoll me shkrim mes kanaleve diplomatike. Në rast të tillë, denoncimi do të hyjë në fuqi pas 6 muajsh nga data e marrjes së njoftimit me shkrim.

Neni 13
Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Çdo mosmarrëveshje që mund të dalë në lidhje me interpretimin dhe/ose aplikimin e këtij protokollit do të zgjidhet me mjete konsultimi nëpërmjet kanaleve diplomatike.

Bërë në Tiranë, në ditën e 27 të muajit janar të 2011-ës, në dy kopje të njëjta, secila në gjuhën shqipe dhe angleze, të gjitha tekstet autentikisht të barasvlershme. Në rast të ndonjë mosmarrëveshjeje në përkthim, do të merret për bazë teksti në gjuhën angleze.

UDHËZIM
Nr.243, datë 8.6.2011

**PËR MARRJEN DHE BASHKËRENDIMIN E MASAVE PËR GARANTIMIN E RENDIT,
RRITJEN E SIGURISË PUBLIKE DHE PËRMBUSHJEN E STANDARDEVE GJATË
SEZONIT TURISTIK VEROR**

Në mbështetje të paragrafit 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 7 të ligjit nr.9749, datë 4.6.2007 “Për Policinë e Shtetit”, të ligjit nr.8927, datë 25.7.2002 “Për prefektin”, të ligjit nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, të ligjit nr.9734, datë 14.5.2007 “Për turizmin”, të ligjit nr.7664, datë 21.1.1993 “Për mbrojtjen e mjedisit”, të ndryshuar, të ligjit nr.9774, datë 12.7.2007 “Për vlerësimin dhe administrimin e zhurmës në mjedis”, të ligjit nr.9863, datë 28.1.2008 “Për ushqimin”, të ndryshuar, të ligjit nr.10 220, datë 4.2.2010 “Për shpalljen e moratoriumit për mjetet motorike lundruese të Republikës së Shqipërisë”, të vendimit nr.343, datë 12. 5.2010 të Këshillit të Ministrave “Për mjetet motorike lundruese që lejohen të qarkullojnë në zbatim të moratoriumit “Për mjetet motorike lundruese të Republikës së Shqipërisë””, dhe të vendimit nr.587, datë 7.7.2010 të Këshillit të Ministrave “Për monitorimin dhe kontrollin e nivelit të zhurmave në qendrat urbane e turistike”, me qëllim:

Krijimin dhe garantimin për pushuesit të kushteve sa më të mira të sigurisë, ambienteve e standardeve për pushime në zonat turistike dhe përmbushjen e përgjegjësiave nga ana e strukturave të

Ministrisë së Brendshme, organeve të qeverisjes vendore, si dhe institucioneve të tjera në nivel vendor, për periudhën e sezonit turistik veror nga data 15 qershor deri më 30 shtator,

UDHËZOHJ:

Ngritjen e shtabeve të punës për marrjen dhe bashkërendimin e masave për garantimin e rendit dhe rritjen e sigurisë publike, dhe plotësimin e standardeve për pushime në zonat turistike dhe qendrat e banuara, gjatë sezonit turistik veror, në rang qarku, të kryesuar nga prefektët dhe me përbërje:

- Kryetarin e këshillit të qarkut;
- Kryetarin e bashkisë/komunës;
- Drejtorin e policisë së qarkut;
- Drejtorin rajonal të kufirit dhe migracionit;
- Shefin e njësisë rajonale të policisë rrugore;
- Shefin e PMNZSH-së për qarkun;
- Drejtorin e agjencisë rajonale të mjedisit;
- Drejtorin rajonal të shërbimit parësor;
- Drejtorin rajonal të rrugëve;
- Drejtorin rajonal të doganave;
- Drejtorin rajonal të bujqësisë;
- Drejtorin rajonal të Autoritetit Kombëtar të Ushqimit;
- Komandantin e batalionit të mbështetjes rajonale.

Hartimin dhe miratimin e një plani masash dhe plani veprimi, të detajuar sipas strukturave përkatëse, për zbatimin e detyrave të caktuara nga shtabi i punës, brenda datës 15 qershor.

I. Strukturat e Policisë së Shtetit, brenda datës 15 qershor, të marrin këto masa:

1. Strukturat e Policisë së Shtetit në përmbushje të ligjit nr.9749, datë 4.6.2007 “Për Policinë e Shtetit”, të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt” dhe vendimit të Këshillit Ministrave nr.362, datë 1.4.2009 “Për përcaktimin e kriterëve, procedurave dhe të dokumentacionit për hyrjet, qëndrimin dhe trajtimin e të huajve në Republikën e Shqipërisë” të marrin masa për lehtësimin e procedurave të hyrje-daljeve dhe qëndrimit të shtetasve të huaj në vendin tonë në përputhje me standardet ndërkombëtare.

2. Strukturat e Policisë Kufitare dhe Migracionit dhe ato të Policisë Rrugore të rrisin bashkëpunimin dhe të intensifikojnë kontaktet me strukturat homologe policore të Malit të Zi, Maqedonisë, Greqisë dhe Kosovës për zbatimin e marrëveshjeve të përbashkëta për çështjet kufitare, parandalimin e trafikëve të paligjshme e qenieve njerëzore, kontrollin e përbashkët të akteve rrugore në të gjithë territorin e vendin me shërbimin policor të Kosovës, si dhe kontrollin e lëvizjeve të personave me precedent policor dhe penalë.

3. Në varësi të fluksit të udhëtarëve dhe mjeteve në PKKK-të, drejtuesit e drejtorive rajonale të kufirit dhe të migracionit të zhvillojnë takime dypalëshe me strukturat homologe të kufirit, me qëllim shtimin e sporteve për përballimin dhe menaxhimin e fluksit dhe zgjidhjen e problemeve që mund të lindin.

4. Të merren masat tekniko-logjistike për të siguruar gatishmërinë dhe funksionimin e plotë e të pandërprerë të të gjithë sistemit TIMS, për të siguruar një veprimtari normale dhe pa pengesa në regjistrimin e udhëtarëve në pikat e kalimit kufitar.

5. Strukturat e varësisë të Ministrisë së Brendshme të bashkëpunojnë me agjencitë e tjera të zbatimit të ligjit, si: dogana, fitosanitarët, roja bregdetare, kapitaneritë, autoritet portuale, agjencitë private etj., me qëllim lehtësimin e procedurave të kalimit të shtetasve dhe të mjeteve gjatë sezonit veror, nëpërmjet një kontrolli efikas të kufirit dhe pa e cenuar sigurinë.

6. Drejtuesit e strukturave qendrore dhe vendore të Policisë së Shtetit, si dhe ata të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm të raportojnë çdo njoftim, sinjalizim apo ankesë të shtetasve për rastet e abuzimeve me detyrën, shkeljeve të kërkesave të kodit të etikës së policisë, keqsjelljeve, keqtrajtimeve apo shkelje të tjera të të drejtave të qytetarëve nga ana e personelit policor, duke mbajtur qëndrim në përputhje me aktet normative, deri në ndjekje penale.

7. Policia e Shtetit të intensifikojë masat në drejtim të rritjes së sigurisë në rrugë, parandalimit të aksidenteve dhe krijimin e kushteve për një lëvizje e qarkullim pa pengesa të mjeteve e këmbësorëve, sidomos në akset rrugore Durrës - Morinë, Durrës - Qafë-Thanë, Durrës - Vlorë, Shkodër - Tiranë, Tiranë-Durrës, Kakavijë-Gjirokastrë-Fier-Vlorë ose Durrës dhe Kapshticë-Korçë-Elbasan-Durrës.

8. Strukturat vendore të Policisë së Shtetit, ato të qeverisjes vendore dhe agjencitë e tjera të bashkëpunojnë për planifikimin dhe zbatimin e masave të përbashkëta për dhënien e lejeve dhe monitorimin e aktivitetit të lokaleve të natës, si: disko, pub-e, duke evidentuar dhe mos lejuar shkaktimin e zhurmave të cilat përbëjnë shqetësim për komunitetin etj.

9. Të bashkëpunohet ngushtë mes strukturave të linjës së Ministrisë së Brendshme me ato të Ministrisë së Punëve Publike e Transporteve, për përmirësimin e infrastrukturës rrugore, sinjalistikës rrugore, rregullimin e menaxhimit e trafikut në qendrat urbane sipas akteve të pushtetit vendor, si dhe duke kufizuar, gjatë periudhës së verës, në zona apo orare të caktuara, lëvizjen e mjeteve të rënda.

10. Të bashkëpunohet ngushtë mes strukturave të linjës së Ministrisë së Brendshme me ato të Ministrisë së Mjedisit dhe Ujërave, për zbatimin e vendimeve të marra ndaj subjekteve që gjenerojnë zhurmë në kundërshtim dhe kapërcim të ligjit.

11. Të bashkëpunohet ngushtë mes strukturave të linjës së Ministrisë së Brendshme me ato pushtetit vendor, që veprimtaritë në det, liqene dhe lumenj, për kanotazh dhe veprimtari të ngjashme, të kryhen vetëm nga persona të autorizuar dhe anëtarësuar në federatat përkatëse.

12. Strukturat e Policisë Kufitare dhe Migracionit, në bashkëpunim me drejtoritë e policisë së qarkut dhe kapitaneritë e porteve të marrin masa për evidentimin, regjistrimin dhe pajisjen me dokumentacionin e nevojshëm të të gjithë motorëve të ujit.

13. Drejtuesit e njësive të qeverisjes vendore, në bashkëpunim me Policinë Kufitare dhe Migracionit, të marrin masa për:

- përcaktimin e zonës ku motorët e ujit lejohet të përdoren sipas përcaktimit të vijës së plazheve publike dhe/ose private të vëna në dispozicion nga bashkitë dhe komunat;
- vendosjen e shenjave kufizuese (bovat), ku të përcaktohen vendvendosja, hyrja apo dalja dhe zona e lejuar e lundrimit për motorët e ujit;
- personat që do të pajisen me leje për ushtrimin e këtij aktiviteti duhet të parashikojnë, sipas rastit, persona, ekuipazhe dhe mjete shpëtimi për aktivitetin e tyre;
- të mos lejohet afrimi i mjeteve lundruese në asnjë zonë ku notojnë pushuesit;
- të jepen lejet e përdorimit të mjeteve lundruese në distanca jo më pak se 2 km nga secili dhe në ato zona kur plazhi është më i vogël, të caktohen në një vend të veçantë;
- të përcaktohen oraret e përdorimit;
- përcaktimi i distancës për të gjitha plazhet sipas pozicionit dhe thellësisë së ujit, e cila të jetë jo më e vogël se 100-300 metra (sipas thellësisë së ujit) dhe jo më larg se 1 milje nga bregu;
- për vendosjen e shenjave kufizuese, të bashkëpunohet me Shërbimin Hidrografik Shqiptar.

14. Njësi të patrullave të Policisë së Shtetit dhe asaj bashkiake nga toka dhe të Policisë Kufitare e Migracionit e Rojës Bregdetare nga deti të bëjnë kontrollin e mjeteve lundruese për:

- mënyrën, kushtet dhe kriteret e përdorimit;
- lëvizjen brenda zonave të kufizuara;
- pajisjen me mjete e ekuipazhe për shpëtimin e pushuesve;
- dokumentacionin e tyre;
- të mos lejojnë largimin dhe afrimin nga/në breg me shpejtësi më të madhe se 4 nyje;
- të mos lejohet afrimi i motorëve të ujit në një distancë më të vogël se 200 metra te mjetet e tjera lundruese që janë në lundrim, në spirancë, në radat e porteve detare etj.

15. Drejtoritë e policive në qarqe, drejtoritë rajonale të PKM-së dhe bashkitë ose komunat të marrin të gjitha masat për të ndaluar plotësisht aktivitetin e motorëve të ujit deri në plotësimin e kriterëve të parashikuara në pikat 11, 12 e 13 të këtij udhëzimi.

16. Të gjithë motorët e ujit dhe mjetet për kanotazh e veprimtari të ngjashme ujore, të cilët lëvizin pa u plotësuar kriteret e parashikuara në pikat 11, 12 e 13 të këtij udhëzimi, duhet të bllokohen dhe të sekuestrohen, duke u konsideruar si aktivitet i jashtëligjshëm.

II. Kryetarët e bashkive dhe komunave, të mbështetur edhe nga kryetarët dhe administrata e këshillave të qarqeve, në zbatim të ligjit nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore” dhe të akteve të tjera ligjore e nënligjore, brenda datës 15 qershor, të marrin këto masa:

1. Kryetarët e bashkive dhe komunave:
 - a) për pastrimin e plazhit dhe hyrjet e daljet në zonat turistike nga mbeturinat dhe largimin e tyre;
 - b) sigurimin e ujit të pijshëm;
 - c) dhënien e lejeve të lokaleve të ndryshme që shkaktojnë zhurma:
 - për lokalet e hapura, orari për ditët e premte dhe të shtunë, të jetë deri në ora 24:00, ndërsa për ditët e tjera të javës deri në orën 23:00;
 - për lokalet e mbyllura, pa kufizim orari;
 - në të gjitha rastet e kësaj pike të respektohet niveli i lejuar i zhurmave sipas udhëzimit të përbashkët nr.8, datë 27.11.2007 të Ministrisë së Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Ministrisë së Shëndetësisë”;
 - d) të ndihmojnë për sigurimin e trafikut në qarkullimin e makinave dhe njerëzve;
 - e) sigurimin e shesheve për parkimin e automjeteve;
 - f) për dhënien e lejeve dhe vendvendosjen e mjeteve motorike të ujit, si dhe kontrollin e qarkullimit të tyre në det;
 - g) disiplinimin e derdhjeve të ujërave të zeza, depozitimin dhe përpunimin e mbeturinave.
2. Të ngarkojnë strukturat e policisë bashkiake të bashkëpunojnë me strukturat e Policisë së Shtetit në zbatim të ligjit, për përballimin e trafikut të automjeteve dhe zgjidhjen e çështjeve brenda kompetencave.
3. Të bashkëpunojnë me pronarët e hoteleve, restoranteve, lokaleve publike për të dhënë informacionin e nevojshëm për pushuesit të strukturat e policisë, për të rritur shkallën e sigurisë në zbatim të ligjit.

4. Kryetarët e bashkive dhe komunave që kanë në territorin e tyre plazhe, të krijojnë dhe sigurojnë funksionimin e grupeve të dhënies së ndihmës së shpejtë përgjatë vijës së plazhit në rastet kur rrezikohet jeta e pushuesve nga mbytjet në ujë, rreziku nga zjarri apo aksidente të tjera. Në rrugët hyrëse të plazheve të vendosen tabelat me numrat e telefonit të shërbimeve të Policisë së Shtetit, të shërbimeve të emergjencës, të zjarrfikësve, grupeve të shpëtimit, si dhe tabela për zonat e rrezikshme për jetën.

5. Në bashkëpunim me Policinë e Shtetit dhe Rojën Bregdetare, të marrin masa për zbatimin e kërkesave të këtij udhëzimi, duke caktuar vende të posaçme për motorët e ujit, si dhe kufizimet në det për lëvizjen e tyre.

6. Masat e marra gjatë këtij sezoni nga pushteti vendor dhe Policia e Shtetit të bëhen publike në mediat lokale apo kombëtare, duke kërkuar dhe bashkëpunimin e publikut për krijimin e një ambienti të qetë dhe të sigurt.

III. Ndjekja dhe raportimi

1. Prefektët evidentojnë dhe vlerësojnë informacionet ditore të dërguara nga kryetarët e bashkive dhe komunave, drejtoritë e policisë në qarqe dhe drejtuesit e strukturave shtetërore mbi zbatimin e planit të masave dhe planit të veprimit, si dhe të detyrave të parashikuara në këtë udhëzim.

2. Prefekti i qarkut, me cilësinë e kryetarit të shtabit të punës, merr informacion ditor nga strukturat e Policisë së Shtetit, të zgjedhurit vendorë, drejtuesit e strukturave shtetërore në nivel vendor dhe raporton çdo të premte, me shkrim, në Ministrinë e Brendshme për zbatimin e planit të masave dhe planit të veprimit, si dhe të detyrave të parashikuara në këtë udhëzim.

3. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen prefektët, shtabet e punës, Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit, Drejtoria e Përgjithshme e Decentralizimit dhe Integritetit, kryetarët e bashkive dhe komunave, si dhe të gjitha strukturat përgjegjëse.

4. Ngarkohen zëvendësministrat e brendshëm për ndjekjen dhe monitorimin e këtij udhëzimi.

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

MINISTRI I BRENDSSHËM
Bujar Nishani

NDREQJE GABIMI

Në vendimin nr.9, datë 25.1.2008 “Për dhënien e licencës së furnizimit me pakicë të energjisë elektrike” të Entit Rregullator të Energjisë, botuar në Fletoren Zyrtare nr.7/2008, faqe 218, bëhet ndryshimi si më poshtë:

Pika 1 ishte:

“1. Dhënien e licencës për aktivitetin e furnizimit të energjisë elektrike shoqërisë “OSSH” sh.a. për periudhën nga 25.1.2008 deri më 25.1.2012.”

bëhet:

“1. Dhënien e licencës për aktivitetin e furnizimit të energjisë elektrike shoqërisë “OSSH” sh.a. për periudhën nga 25.1.2008 deri më 25.1.2013.”

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrrapa ish-ekspozitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.
Çmimi i abonimit pranë Postës Shqiptare, për Fletoret Zyrtare 2011, është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

KODI CIVIL	360 lekë
KODI I FAMILJES	310 lekë
KODI I PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE	90 lekë
KODI PENAL USHTARAK	55 lekë
KODI I PUNËS	140 lekë
KANONI I ZHURISË	40 lekë
PËRMBLEDHJE E VENDIMEVE TË GJYKATËS EUROPIANE	328 lekë
PËR TË DREJTAT E NJERIUT KUNDËR SHQIPËRISË	
PËRMBLEDHJE PËR KTHIMIN DHE KOMPENSIMIN E PRONAVE	140 lekë
PËRMBLEDHJE VENDIMESH UNIFIKUESE TË GJYKATËS SË LARTË	512 lekë

Hyri në shtyp më 13.6.2011
Doli nga shtypi më 13.6.2011

Tirazhi: 1700 copë

Formati: 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2011

Çmimi 32 lekë