FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2014 – Numri: 190

Tiranë – E Martë, 16 Dhjetor 2014

PËRMBAJTJA

		Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 825, datë 26.11.2014	Për heqjen nga fondi pyjor të sipërfaqes dhe volumit të ekonomive pyjore "Kastriot Sllovë" dhe "Deshat Maqellarë", Dibër, që do të përdoren nga shoqëria "Heidorn &Binjaku", sh.p.k., për shfrytëzimin e mineralit të gips Alabasterit.....	10493
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 828, datë 3.12.2014	Për lirimin dhe emërimin nga/në detyrë të kryetarit dhe disa anëtarëve të Komisionit të Prokurimit Publik.....	10495
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 829, datë 3.12.2014	Për miratimin e rregullores së Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në Ministrinë e Punëve të Brendshme.....	10495
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 830, datë 3.12.2014	Për dhënien, në përdorim të përkohshëm, pa shpërblim, nga Ministria e Mbrojtjes, Ministrisë së Punëve të Brendshme, të një sipërfaqeje trualli brenda territorit të pronës me numër rendor 240, me emërtimin "Flotilja Detare e Veriut", me vendndodhje te Kepi i Palit (Bishti i Pallës), Katund i Ri, Durrës, për projektin "Adriaradnet".....	10544
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 832, datë 3.12.2014	Për procedurat e privatizimit me ankand të paketave shtetërore të aksioneve të shoqërive tregtare, që veprojnë në sektorët jostrategjikë.....	10545
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 834, datë 3.12.2014	Për konvertimin e sipërfaqes prej 29.8 ha, nga kategoria e resursit "Tokë bujqësore" në kategorinë e resursit "Tokë urbane", për t'u përdorur nga bashkia Fushë-Krujë si zonë me prioritet zhvillimi ekonomik.....	10552
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 835, datë 3.12.2014	Për dhënien e miratimit për lidhjen e kontratës së qirasë me tarifën 1 euro/kontrata, ndërmjet Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, si qiradhënës, dhe shoqërisë "The Star", sh.p.k., si qiramarrës, për pasurinë "Sallë prodhimi në katin e katërt në prodhim veshje, Durrës".....	10554
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 836, datë 3.12.2014	Për dhënien e miratimit për lidhjen e kontratës së qirasë me tarifën 1 euro/kontrata, ndërmjet Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, si qiradhënës, dhe shoqërisë "Calzaturificio Adelchi", sh.p.k., si qiramarrës, për pasurinë "Ambiente në ish - uzinën e fermentimit, Shkodër".....	10554
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 837, datë 3.12.2014	Për njohjen e gjuhës së shenjave në Republikën Shqipërisë.....	10555

Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 838, datë 3.12.2014	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 904, datë 12.12.2012, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e kritereve, të procedurave dhe dokumentacionit të përfitimit të ndihmës ekonomike në zonat pilot", të ndryshuar.....	10555
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 839, datë 3.12.2014	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 425, datë 27.6.2012, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e kritereve dhe të dokumentacionit të nevojshëm për pranimin e personave në institucionet rezidenciale, publike dhe jopublike, të përkujdesjes shoqërore".....	10556
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 840, datë 3.12.2014	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 114, datë 31.1.2007, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e masës së kontributeve të personave, që vendosen në institucionet rezidenciale publike të shërbimeve të përkujdesjes shoqërore".....	10573
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 841, datë 3.12.2014	Për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me dridhjen mekanike në vendin e punës".....	10573
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 842, datë 3.12.2014	Për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e sigurisë dhe shëndetit të punëmarrësve nga risqet e lidhura me zhurmën në vendin e punës".....	10581
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 843, datë 3.12.2014	Për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me rrezatimet jojonizuese në vendin e punës".....	10587
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 844 datë 3.12.2014	Për miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me rrezatimin optik në vendin e punës".....	10603
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 845, datë 3.12.2014	Për heqjen nga fondi pyjor dhe kullosor të sipërfaqes në ngastrat e ekonomisë pyjore "Zaranikë", objekti "Gropat e Borës", të rrethit Elbasan, që do të përdoret nga shoqëria "Elbesa", sh.p.k., për ushtrimin e aktivitetit minerar, për shfrytëzim guri gëlqeror.....	10620
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 846, datë 3.12.2014	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor "By-pass Plepa-Kavajë-Rrogozhinë (objektet) dhe (shtesat për lotet 2, 4, 6, 9, 10)".....	10621
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 847, datë 3.12.2014	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor "By-Pass Plepa-Kavajë-Rrogozhinë, loti 11" (tokat).....	10625
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 848, datë 3.12.2014	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Shkodër - Hani i Hotit (shtesat).....	10630
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 869, datë 10.12.2014	Për shpërblimin e pronarëve për sipërfaqet takuese të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimet informale.....	10635
Rregullore e Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave nr. 2, datë 10.12.2014	Për përcaktimin e procedurave për pajisjen me leje dhe të konkurrimit publik për ushtrimin e veprimtarisë së akuakulturës tokësore dhe ujore	10641

VENDIM
Nr. 825, datë 26.11.2014

PËR HEQJEN NGA FONDI PYJOR TË SIPËRFAQES DHE VOLUMIT TË EKONOMIVE PYJORE "KASTRIOT SLLOVË" DHE "DESHAT MAQELLARË", DIBËR, QË DO TË PËRDOREN NGA SHOQËRIA "HEIDORN & BINJAKU" SHPK, PËR SHFRYTËZIMINE MINERALIT TË GIPS ALABASTERIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 17, të ligjit nr. 9385, datë 4.5.2005, "Për pyjet dhe shërbimin pyjor", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Mjedisit dhe ministrit të Energjisë dhe Industrisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Sipërfaqja pyjore prej 94.8 ha, në ngastrat nr. 238/b, 238/c, 238/d, 239/c, 239/d e 239/e, të ekonomisë pyjore "Kastriot Sllovë" dhe ngastra nr. 1a, e ekonomisë pyjore "Deshat Maqellarë", në objektin "Vrejt Radomirë", Dibër, që do të përdoret nga shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k., për shfrytëzimin e mineralit të gips alabasterit, të hiqet nga fondi pyjor publik dhe të çregjistrohet nga Kadastra Kombëtare e Pyjeve dhe Kullotave. Të dhënat për ngastrat pyjore jepen në lidhjen nr. 1 dhe hartën topografike bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Vlerat përkatëse të pakësimit të sipërfaqes së hequr dhe të volumit të lëndës drusore paguhen nga shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k., në bazë të vendimit nr. 391, datë 21.6.2006, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e tarifave në sektorin e pyjeve dhe kullotave", të ndryshuar.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k. detyrohet të rehabilitojë sipërfaqen e marrë në përdorim, sipas kushteve të lejes mjedisore dhe, brenda 2 viteve të para, të pyllëzojë, me fondet e veta, një sipërfaqe prej 6.8 ha fond pyjor, në ngastrat e përcaktuara në marrëveshjen me Ministrinë e Mjedisit.

4. Ministria e Mjedisit dhe shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k. të nënshkruajnë marrëveshje të përbashkët për hapat, afatet dhe procedurat për hartimin e projekteve teknike lidhur me detyrimet, sipas pikës 3, të këtij vendimi.

5. Sipërfaqet pyjore, sipas pikës 1, të këtij vendimi, mbeten pronë publike e shtetit dhe regjistrohen në përgjegjësi administrimi të Ministrisë së Energjisë dhe Industrisë.

6. Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme të bëjë çregjistrimin e sipërfaqes pyjore, të identifikuar sipas pikës 1, të këtij vendimi, nga kategoria "Tokë e zënë pyjore/kullosoret etj" dhe ta regjistrojë atë në kategorinë "Tokë e zënë, objekt shfrytëzimi për aktivitet minerar".

7. Me përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në planin e rehabilitimit, sipas lejes mjedisore, nga shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k., sipërfaqja e rehabilituar të regjistrohet fond pyjor publik.

8. Ngarkohen Ministria e Mjedisit, Ministria e Energjisë dhe Industrisë, Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe shoqëria "Heidorn & Binjaku" sh.p.k. për zbatimin e këtij vendimi.

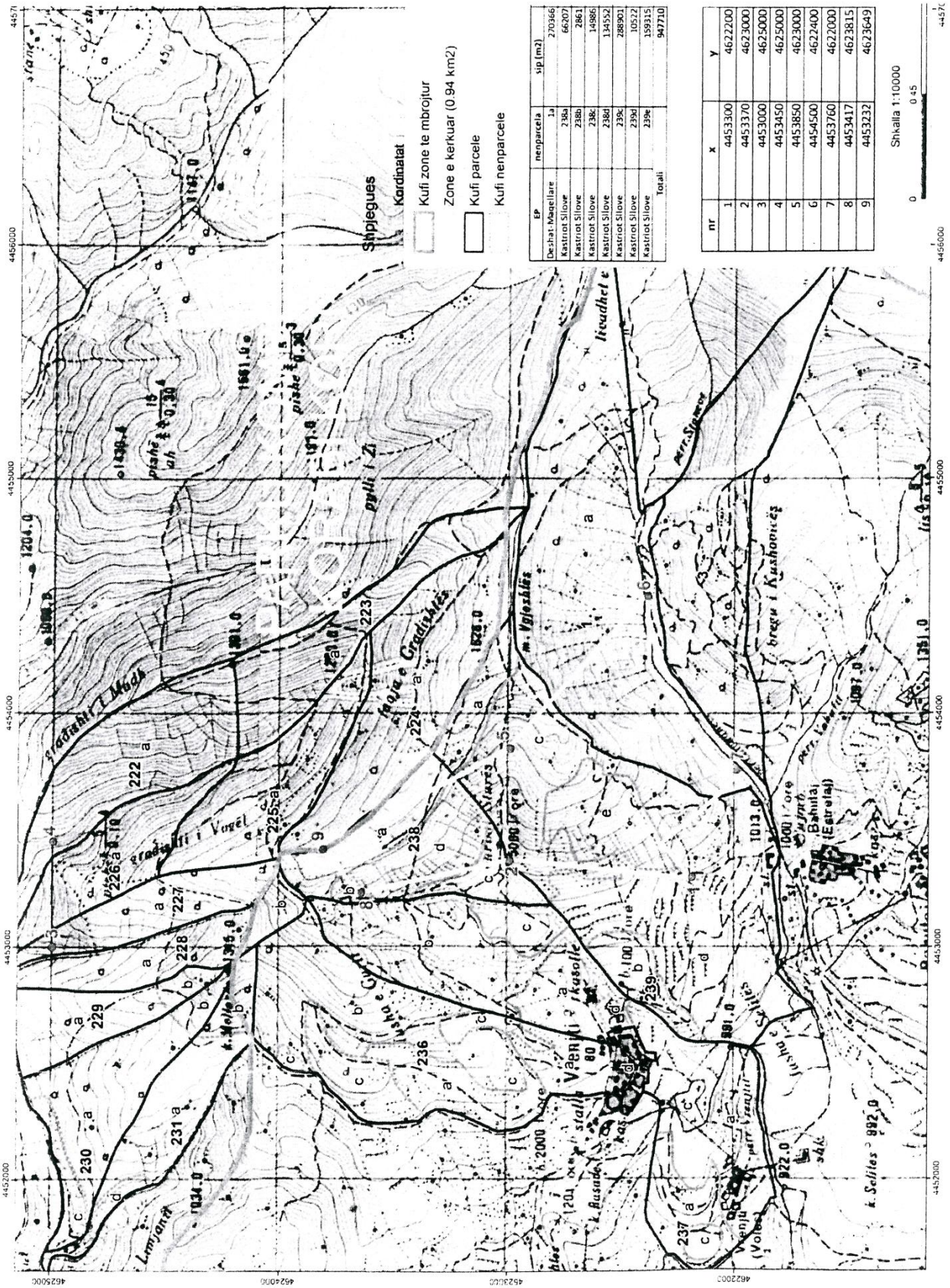
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

LISTA E NGASTRAVE QE HIQEN NGA FONDI PYJOR PER KRYERJEN E AKTIVITETIT MINERAR NGA SHOQERIA HEIDORN&BINJAKU shpk ne qarkun DIBER

Lidhja 1

ID e prones	*ekonomia pyjore/ kullosore*	*nr. i ngastres*	*Administrimi*	*siperfaqja IIA*
DI18	Deshat-Maqellare	1a	Ministria Mjedisit	27.1
DI21	Kastriot Sllove	238a	Ministria Mjedisit	6.5
DI21	Kastriot Sllove	238b	Ministria Mjedisit	0.3
DI21	Kastriot Sllove	238c	Ministria Mjedisit	1.5
DI21	Kastriot Sllove	238d	Ministria Mjedisit	13.5
DI21	Kastriot Sllove	239c	Ministria Mjedisit	28.9
DI21	Kastriot Sllove	239d	Ministria Mjedisit	1.1
DI21	Kastriot Sllove	239e	Ministria Mjedisit	15.9
	GJITHSEJ			**94.8**



EP	nenparcela	sip (m2)
Deshat Magellare	1a	270366
Kastriot Silove	238a	66207
Kastriot Silove	238b	2861
Kastriot Silove	238c	14986
Kastriot Silove	238d	134552
Kastriot Silove	239c	288903
Kastriot Silove	239d	10522
Kastriot Silove	239e	159315
Totali		947710

nr	x	y
1	4453300	4622200
2	4453370	4623000
3	4453000	4625000
4	4453450	4625000
5	4453850	4623000
6	4454500	4622400
7	4453760	4622000
8	4453417	4623815
9	4453232	4623649

VENDIM
Nr. 828, datë 3.12.2014

PËR LIRIMIN DHE EMËRIMIN NGA/NË DETYRË TË KRYETARIT DHE DISA ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 19/2, pika 2, dhe 19/5, pika 1, shkronja "a", të ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006, "Për prokurimin publik", të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Lirimin nga detyra, për shkak të dorëheqjes, të kryetarit dhe disa anëtarëve të Komisionit të Prokurimit Publik, si më poshtë vijon:
- z. Denar Biba kryetar;
- z. Muharrem Çakaj anëtar;
- z. Hektor Muçaj anëtar;

2. Z. Gentian Këri emërohet kryetar i Komisionit të Prokurimit Publik.

3. Z. Leonard Gremshi emërohet anëtar i Komisionit të Prokurimit Publik.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 829, datë 3.12.2014

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË SHËRBIMIT PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME DHE ANKESAT, NË MINISTRINË E PUNËVE TË BRENDSHME

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 3, shkronja "b", dhe 21, pika 5, të ligjit nr. 70/2014, "Për Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme", me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e Rregullores së Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në Ministrinë e Punëve të Brendshme, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohet ministri i Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

RREGULLORE
E SHËRBIMIT PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME DHE ANKESAT NË MINISTRINË E PUNËVE TË BRENDSHME

PJESA E PARË
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të organizojë, të sanksionojë dhe të sigurojë mirëfunksionimin e veprimtarisë së Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme, në vijim Shërbimi, në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Neni 2
Objekti

1. Objekt i kësaj rregulloreje është:

a) Përcaktimi i rregullave të organizimit dhe funksionimit të strukturave të Shërbimit;

b) Rregullimi dhe funksionimi i sistemit të hierarkisë së brendshme në Shërbim;

c) Përcaktimi i rregullave të personelit, që kanë të bëjnë me procedurat e pranimit, marrëdhëniet e punës, ecurinë në gradë dhe karrierë, trajnimin dhe ndërprerjen e marrëdhënieve të punës;

ç) Përcaktimi i rregullave të disiplinës, që kanë të bëjnë me rregullat e sjelljes dhe normat e etikës, kategoritë e shkeljeve disiplinore dhe llojet e tyre, përcaktimin e procedurave të verifikimit dhe shqyrtimit të shkeljes, autoriteti verifikues dhe vendimmarrës, si dhe procedurat e ankimimit;

d) Përcaktimi i rregullave të trajtimit të ankesave që kanë të bëjnë me vlerësimin, administrimin dhe shqyrtimin e tyre.

2. Rregullat e përcaktuara në këtë rregullore zbatohen në të gjitha strukturat e Shërbimit në nivel qendror dhe vendor dhe nga i gjithë personeli i shërbimit.

PJESA E DYTË
RREGULLAT E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË SHËRBIMIT

KREU I
BETIMI, STEMA DHE SIMBOLET

Neni 3
Betimi

1. Betimi i punonjësit të Shërbimit është akt solemn. Ai përbën një ngjarje të shënuar me vlera morale e juridike në jetën e punonjësve që fillojnë punë në Shërbim.

2. Betohen të gjithë punonjësit që pranohen apo ri pranohen në Shërbim.

3. Shkelja e betimit përbën shkelje të rëndë disiplinore.

Neni 4
Stema dhe simbolet e Shërbimit

1. Stema e Shërbimit është simbol i këtij institucioni dhe paraqitet në formë rrethore, me fushën me ngjyrë të blu, me kufizim të jashtëm në ngjyrë të artë, të pasuar me një të dytë, me diametër më të vogël. Ndërmjet dy rrathëve janë mbishkrimet, në krye "REPUBLIKA E SHQIPËRISË" dhe "MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME", ndërsa në pjesën e poshtme "SHËRBIMI PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME DHE ANKESAT". Në brendësi të rrethit të dytë kufizues, është një trekëndësh i cili simbolizon tri shtyllat e veprimtarisë së shërbimit, brenda së cilit, në krye, është një shqiponjë, poshtë saj në qendër janë inicialet "SHÇBA", si shkurtim i emërtimit të institucionit, mbi inicialet janë katër yje me pesë cepa, ndërsa poshtë inicialeve është një peshore e pasuar nga dy degë ulliri. Të gjitha mbishkrimet dhe figurat simbolike në stemë janë në ngjyrë të artë.

2. Formati i stemës së Shërbimit, fortësia e ngjyrave dhe raportet janë të përcaktuara në Shtojcën nr. 1, që i bashkëlidhet kësaj rregulloreje dhe është pjesë përbërëse e saj.

3. Stema e Shërbimit mbahet dhe përdoret vetëm nga institucioni. Ajo vendoset në hyrjen kryesore të institucionit, pranë emërtimit të tij.

4. Stema e Shërbimit vendoset në aktet zyrtare dhe në çdo akt tjetër, që institucioni u drejton të tretëve. Kjo stemë përdoret si shenjë identifikimi në dokumentin e identifikimit të punonjësit, në mjetet e punës së institucionit shtetëror dhe në mjediset e punës.

5. Kur stema e Shërbimit paraqitet e shoqëruar me stema të institucioneve të tjera, brenda dhe jashtë vendit, ajo vendoset në vend të dukshëm ose pranë tyre.

6. Stema përdoret për prodhimin e simboleve të Shërbimit, që vendoset në uniformën e trupës operacionale, automjetet e titullarëve, dokumentet e identifikimit, medaljonet dhe botimet publike të Shërbimit.

KREU II
STRUKTURA ORGANIZATIVE

Neni 5
Rregulla për organizimin strukturor

1. Organigrama pasqyron organizimin strukturor dhe hierarkinë në shërbim.

2. Ndërtimi i skemave organizative të shërbimit ose ndryshimi dhe përmirësimi i tyre përcakton:

a) Ndarje të qartë të përgjegjësive, detyrave funksionale dhe varësinë e njësisë strukturore;

b) Rolin, gradën dhe përshkrimin e punës për çdo funksion organik të strukturës;

3. Organizimi strukturor i Shërbimit duhet të bazohet në:

a) Përcaktimet ligjore për Shërbimin;

b) Legjislacionin për administratën publike;

c) Në nevojat për personel për Shërbimin, në funksion të përmbushjes së misionit dhe objektit të veprimtarisë;

ç)Buxhetin, sasinë dhe gjendjen e burimeve teknike-logjistike;

d) Ndarjen administrative territoriale dhe organizimin e strukturave, objekt i veprimtarisë së Shërbimit, në nivel qendror e vendor,

dh)Numrin e përgjithshëm të personelit të Strukturave, objekt i veprimtarisë së Shërbimit.

KREU III
PËRGJEGJËSITË E STRUKTURAVE

Neni 6
Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit

1. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit është përgjegjëse për organizimin, funksionimin dhe realizimin e misionit të Shërbimit. Ajo është përgjegjëse për kontrollin dhe zbatimin e ligjit në të gjitha hallkat e Shërbimit.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit ka këto përgjegjësi dhe detyra:

a) organizon, planifikon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e drejtorive dhe sektorëve të saj të nivelit vendor;

b) mbikëqyr kryerjen e funksioneve dhe detyrave të Shërbimit të drejtorive e sektorëve të saj të nivelit vendor;

c) bashkërendon kryerjen e funksioneve dhe të detyrave të njësive organizative të varësisë;

ç)kryen detyra në zbatim të këtij ligji, ligjeve të tjera dhe akteve nënligjore që rrjedhin prej tyre.

Neni 7
Drejtori i përgjithshëm

Drejtori i përgjithshëm i Shërbimit është autoriteti më i lartë administrativ, teknik dhe operacional i këtij shërbimi. Ai ka këto përgjegjësi dhe detyra:

a) Drejton strukturën dhe organizon punën e shërbimit në përputhje me ligjin, misionin, objektin e veprimtarisë së tij, përparësitë dhe objektivat strategjikë të miratuar nga Qeveria dhe Ministri;

b) Organizon, drejton dhe kontrollon realizimin e përgjegjësive dhe detyrave funksionale të strukturave të Shërbimit;

c) Menaxhon dhe kontrollon me efektivitet buxhetin e Shërbimit, sipas legjislacionit në fuqi;

ç)Planifikon dhe menaxhon politikat e rekrutimit, arsimimit, trajnimit;

d) kualifikimit, ecurisë në karrierës së personelit të Shërbimit;

Organizon, ndjek dhe kontrollon procedurat e ecurisë disiplinore në të gjitha fazat e saj, si dhe procedurat përkatëse të ankimimit dhe të ndërprerjes së marrëdhënieve të punës së punonjësit të Shërbimit, në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore;

dh)Propozon dhe jep shpërblime morale e materiale sipas rregullave të përcaktuara, për punonjësit e shërbimit;

e) Miraton dhe kontrollon zbatimin e detyrave funksionale, protokolleve të punës, për çdo funksion organik;

ë)Nxjerr urdhra, rregullore të brendshme, qarkore;

f) Nënshkruan akte të tjera administrative që prodhohen nga strukturat qendrore të Shërbimit, të cilat prodhojnë detyrime juridike, si: vërtetime, autorizime, certifikata, diploma, dëshmi, proces-verbale dhe dokumente;

g) Garanton respektimin e kërkesave për mbrojtjen e informacioneve, që mundësojnë identifikimin e dëshmitarëve, të bashkëpunëtorëve të drejtësisë ose informatorëve, si dhe informacione, për të cilat prokurori ka urdhëruar me shkrim që të këshillohen vetëm me persona të caktuar;

gj) Garanton respektimin e rregullave dhe procedurave të miratuara me udhëzim Ministri, për kryerjen e testit të integritetit mbi verifikimin e etikës dhe integritetin e një punonjësi të strukturave;

h) Organizon, drejton dhe garanton respektimin e rregullave, kritereve dhe procedurave të miratuara me udhëzim Ministri, për "paralajmërimin", me qëllim parandalimin e veprimeve të kundërligjshme të punonjësit të strukturave;

i) Miraton, autorizon me shkrim dhe kontrollon kryerjen e inspektimeve të planifikuara dhe atyre të paplanifikuara për ngjarje, situata të paparashikuara apo të jashtëzakonshme, në strukturat subjekt inspektimi, vet ose me urdhër të ministrit të Punëve të Brendshme;

j) Miraton protokollet apo procedurat standarde të punës, që përdoren nga inspektorët gjatë kryerjes së inspektimeve të planifikuara e të jashtë-zakonshme;

k) Informon dhe i relaton me shkrim ministrit mbi veprimtarinë e Shërbimit;

l) I propozon ministrit përmirësime e ndryshime në përbërjen dhe organizimin e strukturës së Shërbimit, si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore, referuar problemeve të hasura gjatë zbatimit të tyre;

ll)Bën analiza për probleme të ndryshme të konstatuara dhe merr masa për përmirësimin e gjendjes;

m) Propozon objektivat strategjikë vjetorë në përputhje me politikat shtetërore, përgatit raportin vjetor të Shërbimit mbi bazën e analizës vjetore të punës dhe detyrat për vitin pasardhës;

n) Përfaqëson Shërbimin në marrëdhëniet me shërbimet e huaja homologe dhe organizma ndërkombëtare, sipas rregullave të miratuara dhe përfaqëson Shërbimin në marrëdhëniet me institucionet brenda vendit dhe jashtë vendit, me autorizim të ministrit të Punëve të Brendshme;

nj) Organizon dhe kontrollon marrëdhëniet e Shërbimit me strukturat, objekt i veprimtarisë së Shërbimit, në nivel qendror e vendor.

Neni 8
Zëvendësdrejtori i përgjithshëm

Zëvendësdrejtori i përgjithshëm i Shërbimit është ndihmësi i drejtpërdrejtë i Drejtorit të Shërbimit. Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm ka këto përgjegjësi e detyra:

a) Organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e strukturave vartëse për mbledhjen, administrimin dhe ruajtjen e të dhënave për parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale, objekti punës së Shërbimit;

b) Organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e strukturave të Shërbimit, në funksion të kryerjes së testit të integritetit të punonjësve të Strukturave;

c) Organizon, drejton dhe kontrollon punën për grumbullimin, mbledhjen, përpunimin, analizimin dhe shpërndarjen e informacionit për veprimtari kriminale, në funksion të veprimtarisë informative-gjurmuese, si dhe përpunimit të të dhënave statistikore që lidhen me këtë veprimtari;

ç) Organizon, drejton dhe kontroll kryerjen e veprimeve operacionale në terren për çështje të rëndësishme në hetim ku implikohen punonjës të strukturave subjekt i punës së Shërbimit;

d) Organizon, drejton dhe kontrollon punën e strukturave të inspektimit të shërbimit, për kryerjen e inspektimeve të planifikuara dhe atyre të paplanifikuara, për ngjarje apo situata të jashtëzakonshme;

dh) Organizon punën për procesin e administrimit, verifikimit dhe kthimit të përgjigjeve të ankesave nga shtetas për shkelje ligjore të punonjësve të strukturave subjekt i punës së Shërbimit, në detyrë dhe për shkak të saj;

e) Koordinon dhe bashkërendon veprimet e Shërbimit me strukturat e luftës kundër krimit, si me Prokurorinë, Policinë e Shtetit, SHISH-in, AISM-in, shërbimet e tjera të informacionit dhe sigurisë, institucionet e administratës publike sipas autorizimeve të ministrit dhe drejtorit të Shërbimit.

Neni 9
Njësia e Studimeve dhe Rekomandimeve

1. Njësia e Studimeve dhe Rekomandimeve kryen veprimtari studimore, rekomanduese, këshilluese dhe monitoruese dhe ka këto përgjegjësi:

a) Kryen studime dhe jep rekomandime për veprimtarinë e Shërbimit, në zbatim të programeve dhe projekteve të miratuara;

b) Kryen studime për çështje të veçanta të veprimtarisë së shërbimit, dhe jep rekomandime për përmirësimin e problematikave të evidentuara;

c) Kryen studime për çështje të sigurisë së rendit publik, si dhe aktiviteteve të Strukturave në funksion të realizimit të tyre;

ç) Kryen studime dhe jep rekomandime për korrigjimin e defekteve të evidentuara, me qëllim përmirësimin e performancës, organizimit dhe funksionimit të Strukturave;

d) Kryen studime dhe jep rekomandime për aspekte të ndryshme të organizimit apo funksionimit të Strukturave bazuar te pritshmëritë e publikut në drejtim të sigurisë publike.

Neni 10
Veprimtaria Operacionale

1. Veprimtaria operacionale është kërkimi, hetimi, drejtimi i hetimit dhe organizimi e realizimi i veprimeve dhe operacioneve speciale.

2. Veprimtaria operacionale realizohet në funksion të parandalimit, zbulimit, dokumentimit dhe hetimit paraprak të veprave penale, të kryera nga punonjësit e strukturave subjekt i shërbimit, pavarësisht nga funksioni dhe grada, të konsumuara gjatë ushtrimit të detyrës dhe për shkak të saj.

3. Veprimtaria operacionale realizohet nga njësitë e shërbimit në nivel qendror e vendor, mbi bazën e proceseve informativo-gjurmuese, hetimit, veprimeve operacionale dhe kryerjes së testit të integritetit ndaj punonjësve të strukturave.

Neni 11
Njësia e Kërkimit

Njësia e Kërkimit ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Organizon, drejton dhe kontrollon procesin informativ për grumbullimin, vlerësimin, vërtetimin, përpunimin, dokumentimin e parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme të punonjësve të Strukturave, duke informuar në kohë drejtuesit e Shërbimit, sipas kompetencave të miratuara, për problemet që ndjek;

b) Organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e specialistëve të kërkim-hetimit në nivel qendror e vendor, në lidhje me rregullat e procedurat gjatë realizimit të procesit të përgjimit të komunikimeve elektronike, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) Organizon, drejton dhe kontrollon në nivel qendror dhe vendor veprimet e kualifikuara operative, sipas drejtimeve, për të marrë dhe vërtetuar informacione, në funksion të objektit të veprimtarisë së Shërbimit;

ç) Organizon, drejton dhe kontrollon punën për administrimin e dokumentacionit të prodhuar në funksion të veprimtarisë informativo-gjurmuese, si dhe për mbrojtjen dhe menaxhimin e burimeve të informacionit dhe informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror".

Neni 12
Njësia e Drejtimit të Hetimit

Njësia e Drejtimit të Hetimit ushtron funksionet nën drejtimin, kontrollin, urdhrat dhe udhëzimit e prokurorit, i cili është përgjegjës për ndjekjen penale dhe ngritjen e akuzës në gjykatë në emër të shtetit. Njësia e drejtimit të hetimit ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Organizon, drejton dhe kontrollon procedurat për grumbullimin e provave ligjore, referimin e çështjeve penale në Prokurori dhe realizimin e ndjekjen e detyrave që rrjedhin nga zbatimi i procedurave hetimore.

b) Merr dijeni për veprat penale, parandalon ose pengon pasojat e mëtejshme që rrjedhin nga veprat penale, kërkon autorët e veprës penale, kryen veprime të rëndësishme për të siguruar burimet e provës dhe për të grumbulluar gjithçka që i shërben zbatimit të ligjit penal, kryen çdo hetim dhe veprim të urdhëruar ose të deleguar nga organi procedues, kryen veprime procedurale dhe ekzekutimin e vendimeve gjyqësore penale.

c) Shqyrton denoncimet, informacione e të dhëna të paraqitura nga Njësia e Kërkimit në ndërthurje me hetimin paraprak për përcaktimin në bazë të kushteve ligjore nëse jemi para një vepre penale.

ç) Mbikëqyr veprimtarinë procedurale në proceset penale të filluara kryesisht dhe cakton specialistët e policisë gjyqësore që do të ndjekin këto çështje. Raporton sipas hierarkisë për veprimtarinë e sektorit për çështje që kanë të bëjnë me: fillimin e hetimeve, referimin e çështjeve në Prokurori, mbyllje hetimesh, implikimet e dala,dërgimin e çështjes në gjyq dhe probleme të tjera që kanë të bëjnë me procedurat e hetimit e gjykimit.

d) Bën analiza pjesore ose të përgjithshme mbi prirje apo fenomene që vihen re në veprimtarinë e Strukturave, duke bashkëpunuar njësinë e Analizës për të bërë studime e përgjithësime për këtë fushë.

Neni 13
Njësia Operacionale

Njësia Operacionale përfaqëson strukturën administrative dhe të veprimeve operacionale të Shërbimit, e cila operon në funksion të veprimtarisë informative dhe hetimit (prokurorit). Njësia Operacionale ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Organizon, drejton dhe menaxhon punën për përdorimin e teknikave e metodave speciale të kërkimit dhe hetimit në drejtim të parandalimit e luftës kundër veprimtarisë kriminale të kryer nga punonjës të strukturave.

b) Planifikon, organizon dhe realizon të gjitha çështjet që kanë lidhje me realizimin e plotësimin e kërkesave dhe nevojave për veprime mbikëqyrje e mbështetje tekniko shkencore si dhe aplikimin e teknikave e metodave speciale të kërkimit dhe hetimit, në funksion të zbulimit, dokumentimit dhe parandalimit të krimeve në përgjithësi dhe atij të organizuar në veçanti.

c) Kryen detyra administrative dhe punë teknike, përshirë planifikimin, organizimin, mbikëqyrjen, dhe menaxhimin e të gjitha aspekteve të punës së veprimeve dhe operacioneve speciale.

ç) Vendos dhe ruan marrëdhënie pune efektive në koordinimin e veprimtarive për mbështetjen administrative dhe operacionale, si dhe zhvillimin e planeve operative që mbështesin qëllimet afatshkurtra e afatgjata dhe objektivat e Njësisë Operacionale me Njësitë e Kërkimit dhe të Drejtimit të Hetimit.

Neni 14
Veprimtaria e inspektimit dhe trajtimit të ankesave

Veprimtaria e inspektimit dhe trajtimit të ankesave kryhet nga Njësia e Inspektimit dhe Njësia e Inspektimit të Ankesave, e cila është një strukturë e organizuar në nivel qendror e vendor.

Neni 15
Njësia e Inspektimit

Njësia e inspektimit ka për objekt të veprimtarisë së saj verifikimin e respektimit të ligjshmërisë për përmbushjen e detyrave,

administrimit të pronës, pajisjeve e teknologjisë si dhe burimeve njerëzore dhe financiare nga strukturat, objekt i veprimtarisë së Shërbimit. Njësia e Inspektimit, ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Verifikon, kontrollon dhe vlerëson kryerjen e detyrave të Strukturave, objekt i punës së Shërbimit, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e strukturave që inspekton;

b) Kryen hetime administrative dhe penale, për çështje që ndesh gjatë procesit të inspektimit;

c) Vendos dhe ruan marrëdhënie bashkëpunimi me strukturat, subjekt inspektimi, duke respektuar rregullat dhe procedurat e miratuara për organizimin dhe funksionimin e tyre;

ç) Harton dhe ndjek programin e inspektimeve të planifikuara, çdo fillim viti kalendarik, të miratuar nga drejtori i Shërbimit;

d) Organizon dhe ndjek realizimin e inspektimeve të paplanifikuara që iniciohen, për ngjarje, situata të paparashikuara apo të jashtëzakonshme, me urdhër verbal të ministrit apo drejtorit të Shërbimit dhe që nuk pengohen me vënien në dijeni nga strukturat, subjekt inspektimi. Ky urdhër verbal, dokumentohet brenda 48 orëve.

dh) Kjo njësi për konstatimet e rasteve të keqmenaxhimit të rëndë financiar, mashtrimit dhe korrupsionit me fonde publike të sinjalizon Drejtorinë e Inspektimit Financiar Publik, në Ministrinë e Financave, në zbatim të ligjit nr. 10294/2010, "Për inspektimin financiar publik".

Neni 16

Njësia e Inspektimit të Ankesave

Njësia e Inspektimit të Ankesave është struktura përgjegjëse për marrjen, regjistrimin, klasifikimin, adresimin dhe përgjigjen për konkluzionet e ankesës. Njësia e Inspektimit të Ankesave ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Vlerëson dhe trajton ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave, duke përfshirë dhe rastet kur këto publikohen në media dhe në forma të tjera publikimi;

b) Realizon kushtet teknike dhe administrative për vlerësimin dhe trajtimin e ankesave e informacioneve të publikut dhe subjekteve të tjera;

c) Koordinon punën me strukturat e Shërbimit në nivel qendror e vendor, për trajtimin e ankesave dhe informacioneve;

ç) Bën vlerësimin përfundimtar të trajtimit të ankesës dhe njoftimin e ankuesit për mënyrën e zgjidhjes së saj.

Neni 17

Njësia e analizës së informacion kriminal & kartotekë-arkivit

Njësia e analizës së informacionit kriminal&kartotekë-arkivit, përfaqëson njësinë administrative të Shërbimit me këto përgjegjësi kryesore:

a) Realizon procesin e analizës së informacionit kriminal dhe kryen shpërndarjen e produkteve të analizës, sipas kërkesave të strukturave operacionale dhe inspektuese të shërbimit;

b) Kryen detyra administrative dhe koordinuese të veprimtarisë për trajtimin e të dhënave dhe të informacioneve me Struktura të tjera ligj zbatuese, duke respektuar standardet dhe metodologjitë e unifikuara për zhvillimin e analizës së informacionit;

c) Përpilon raporte analitike për përfundimet e nxjerra nga analiza e informacionit kriminal, për përgatitjen e analizave periodike të punës, si dhe të analizave për çështje konkrete;

ç) Administron dhe shfrytëzon sistemin statistikor të treguesve operativo-gjurmuese, të trajtimit të ankesave dhe të veprimtarisë hetimore, në funksion të analizave pjesore ose të përgjithshme mbi prirje apo fenomene që vihen re në veprimtarinë e Strukturave;

d) Siguron zbatimin me përgjegjësi të veprimtarive që lidhen me rregullat dhe kriteret e ruajtjes dhe administrimit të informacionit të klasifikuar;

dh) Organizon punën për kryerjen procedurave në kuadër të procesit të "Vetting-ut", për pajisje me certifikatë sigurie të aplikantëve, për njohje me informacionin e klasifikuar "Sekret shtetëror";

e) Kryen në mënyrë aktive studime në lidhje me çështjet e menaxhimit si dhe zhvillon programe gjithëpërfshirëse që kanë si qëllim korrigjimin në mënyrë efikase të mangësive, përfshirë hartimin e rregulloreve dhe procedurave të nevojshme, për trajtimin e informacioneve si dhe për vështrime analitike për probleme të veçanta;

ë)Verifikon e kërkon informacion për çështje të veçanta të veprimtarisë shërbimit, merr pjesë në grupet e punës për raporte, analiza, studime e përgjithësime, si dhe koordinon punën me Strukturat e tjera.

Neni 18
Njësia e Shërbimeve Mbështetëse

Njësia e Shërbimeve Mbështetëse është njësia përgjegjëse për planifikimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore, financiare dhe teknike të Shërbimit, me qëllim forcimin e kapaciteteve organizative dhe administrative të Shërbimit. Kjo njësi ka këto përgjegjësi kryesore:

a) Organizon dhe zbaton strategji e programe afatmesme dhe afatgjata për të bërë të mundur përmirësimin e vazhdueshëm të kushteve e mjeteve të punës, trajtimin ekonomiko-financiar të personelit.

b) Identifikon nevojat për përdorimin e teknologjive bashkëkohore dhe sistemeve të informacionit, në funksion të veprimtarisë së njësive të analizës, njësisë operacionale dhe inspektimit e trajtimit të ankesave.

c) Identifikon nevojat për trajnim të punonjësve të shërbimit dhe merr masat konkrete për organizimin e tyre.

ç) Ndjek dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedura për rekrutimin e punonjësve në Shërbim, ecurisë në karrierë, trajnimin, kualifikimin e vazhdueshëm të tyre.

d) Ndjek dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedurave për fillimin e ecurisë disiplinore, dhënien e masave disiplinore për punonjësit e Shërbimit, procedurat përkatëse të ankimimit dhe të ndërprerjes së marrëdhënieve të punës së punonjësit të Shërbimit, në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore.

Neni 19
Njësia e Buxhet – Financës

Njësia e buxhet – financës së Shërbimit, është përgjegjëse për administrimin dhe menaxhimin e burimeve financiare dhe mjeteve e pajisjeve që përdoren nga personeli për mbarëvajtjen dhe përmbushjen e detyrave funksionale. Kjo njësi ka këto përgjegjësi:

a) Menaxhon dhe mbikëqyr veprimtarinë për identifikimin dhe projektimin e nevojave të buxhetit e logjistikës së Shërbimit.

b) Menaxhon dhe monitoron realizimin periodik të shpenzimeve, mbikëqyr e koordinon veprimtarinë financiare, si dhe përcakton përparësitë për buxhetin e Shërbimit.

c) Raporton në mënyrë periodike për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, si dhe të pasqyrave financiare vjetore të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga ministri i Financave.

Neni 20
Njësitë e Shërbimit në nivel vendor

Janë njësi bazë organizative të Shërbimit në nivel vendor, të organizuara pranë Strukturave, objekt i veprimtarisë së Shërbimit, në nivel vendor. Këto njësi kryejnë veprimtari në fushën e kërkimit, hetimit, inspektimit, trajtimit të ankesave, si dhe ato që iu ngarkohen nga njësitë e tjera qendrore. Ato kanë këto përgjegjësi kryesore:

a) Realizojnë procedurat e parashikuara në aktet ligjore e nënligjore për procesin informativ për kërkimin, grumbullimin, vlerësimin, vërtetimin, përpunimin, dokumentimin e parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme të punonjësve të Strukturave;

b) Realizojnë procedurat për grumbullimin e provave ligjore, referimin e çështjeve penale në Prokurori dhe realizimin e ndjekjen e detyrave që rrjedhin nga zbatimi i procedurave hetimore, në zbatim të Kodit të Procedurës Penale, për veprat penale të kryera nga personat subjekte të veprimtarisë së Shërbimit;

c) Ndihmojnë specialistët e njësisë së Inspektimit për realizimin e inspektimeve të planifikuara e të paplanifikuara (të jashtëzakonshme) në nivel vendor, si dhe përgjegjësive dhe detyrave të tjera të kësaj njësie;

ç) Realizojnë procedurat e parashikuara në Rregulloren e Shqyrtimit të Ankesave të Publikut dhe kryejnë hetime paraprake në funksion të verifikimit të tyre;

d) Njohin situatën operative të territorit që mbulojnë, problematikat, mangësitë dhe shkeljet e akteve ligjore e nënligjore, i dokumentojnë dhe informojnë për to njësitë qendrore, duke parashikuar edhe mënyrën e përmirësimit dhe eliminimit të tyre;

dh) Mbajnë marrëdhënie të mira e të vazhdueshme me punonjësit e strukturave, përfaqësuesit e pushtetit vendor dhe në veçanti me komunitetin, me qëllim evidentimin e problematikave, fenomeneve dhe pritshmërisë së publikut në lidhje me performancën e personelit të Strukturave, por edhe të vetë Shërbimit;

e) Bashkëpunojnë dhe bashkëveprojnë me strukturat e agjencive dhe shërbimeve të informacionit, në nivel vendor, për çështje të informacionit dhe hetime, ku janë të implikuar punonjës të strukturave subjekt i inspektimit të Shërbimit.

KREU IV
PROGRAMIMI, PLANIFIKIMI DHE MONITORIMI

Neni 21
Bazat e planifikimit

1. Planifikimi i punës në Shërbim është i bazuar në aktet ligjore dhe në planifikimin strategjik afatshkurtër, afatmesëm dhe afatgjatë, duke u mbështetur në programin e Qeverisë dhe prioritetet e objektivat e Ministrisë së Punëve të Brendshme.

2. Planifikimi i veprimtarisë së çdo strukture, mbështetet në prioritetet dhe objektivat e Shërbimit.

3. Përgjegjësinë dhe kompetencën për përgatitjen dhe zhvillimin e planeve e kanë drejtuesit e çdo strukture në nivel qendror dhe vendor.

4. Veprimtaria e strukturave të Shërbimit për programimin, planifikimin, raportimin, dhe analizën e zbatimit të objektivave, kryhet në mënyrë të unifikuar.

Neni 22
Llojet e planifikimit

Planifikimi i veprimtarisë në Shërbim realizohet nëpërmjet:

1. Strategjive për çështje objekt i punës së Shërbimit:
a) afatshkurtra;
b) afatmesme;
c) afatgjata.

2. Programeve në zbatim të strategjive, udhëzimeve të Qeverisë, ministrit dhe parashikimeve të Shërbimit që përveç të tjerash rrjedhin edhe nga pritshmëria e publikut:
a) programi vjetor i punës;
b) program për çështje të veçanta.

3. Planeve të punës:
a) vjetor;
b) mujor;
c) ditor.

4. Planeve të masave:
a) për çështje, ngjarje, situata të veçanta, objekt i punës së Shërbimit;
b) për realizimin e procedurave të kërkimit dhe hetimit;
c) për veprimtari të tjera të Shërbimit.

5. Planeve të veprimit sipas përcaktimeve në Rregulloren e Evidencës Operative, për procedura të:
a) procesit informativ;
b)burimet e informacionit dhe ciklin informativ;
c) hetimit;
d) veprimet e operacionet speciale.

6. Plane të drejtimit dhe kontrollit për:
a) kontroll;
b) inspektim;
c) protokolle inspektimi.

7. Planifikimi hartohet me detyra konkrete, afate të përcaktuara qartësisht, personin përgjegjës për realizimin e detyrës, si dhe eprorin përgjegjës për kontrollin e realizimit të detyrës.

8. Planifikimi analizohet periodikisht dhe detyrimisht në përfundim të afatit të planifikimit, ku dokumentohet me shkrim niveli i kryerjes së detyrave dhe arritjet e realizuara.

9. Mosrealizimi i planifikimit për arsye të pajustifikuara, përbën shkelje të lehtë disiplinore dhe kur përsëritet më shumë se dy herë, shkelje të rëndë disiplinore.

10. Eprori që miraton planifikimin ka të drejtë të zgjasë afatin vetëm një herë dhe deri në tre muaj.

Neni 23
Përgjegjësitë për hartimin dhe miratimin e strategjive, programeve dhe planeve

1. Strategjitë dhe programet hartohen nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit dhe miratohen nga ministri.

2. Plani vjetor i punës hartohet nga zv./drejtori i përgjithshëm dhe miratohet nga drejtori i Shërbimit.

3. Planet vjetore dhe mujore të punës hartohen nga çdo drejtori, sektor e punonjës i Shërbimit dhe miratohen sipas shkallës hierarkike të varësisë.

4. Planet ditore, hartohen nga punonjësit e strukturave vendore dhe specialistët e strukturave në nivel qendror, të cilat miratohen verbalisht nga eprori direkt.

5. Planet e masave për çështje të veçanta, objekt i punës së Shërbimit, hartohen nga drejtoritë dhe sektorët e Shërbimit.

6. Planet e masave për realizimin e procedurave të kërkimit dhe hetimit, nga sektorët dhe specialistët që ndjekin çështjet.

7. Planet e masave për veprimtari të tjera të Shërbimit, nga drejtoritë, sektorët dhe specialistët që ndjekin apo u delegohet një detyrë e tillë.

8. Planet e veprimit për procesin informativ, burimet e informacionit e ciklin informativ, hetimin dhe veprimet e operacioneve speciale, nga specialistët dhe sektorët që ndjekin çështjen.

9. Planet e masave dhe planet e veprimit miratohen sipas shkallës hierarkike të varësisë dhe përcaktimeve të bërë në Rregulloren e Evidencës Operative.

10. Plane të drejtimit dhe kontrollit, hartohen nga strukturat qendrore që kanë kompetencën e kontrollit dhe të inspektimit dhe miratohen nga drejtori i Shërbimit.

Neni 24
Elementet përbërëse të strategjive

1. Elementet përbërëse të strategjisë janë:

2. Identifikimi i situatës.

a) Vizioni e misioni, ku duhet të arrijmë dhe si do ta arrijmë (synimi që do të arrihet).

b) Prioritetet strategjike dhe objektivat që do të arrihen.

c) Veprimtaritë që parashikohen të merren për arritjen e objektivave.

ç)Treguesit e performancës.

d) Kosto financiare e implementimit të strategjisë.

3. Monitorimi.

4. Për çdo objektiv që përcaktohet në strategji vendosen veprimtaritë për arritjen e tyre, afatet kohore, si dhe strukturat dhe personat përgjegjës që kanë detyrime për implementimin e saj.

Neni 25
Elementet përbërëse të programit të punës

1. Programi i punës vjetor hartohet në çdo fillim viti.

2. Programi i punës duhet të përmbajë:

a) vlerësimin e situatës dhe aktet ku mbështetet programi;

b) prioritetet dhe objektivat;

c) masat për përgatitjen e akteve ligjore, nënligjore, administrative, procedurale, për përdorim të brendshëm etj.;

ç) masat për zbatimin e programeve të strukturave eprore;

d) aktivitetet dhe/ose detyrat që do të merren për realizimin e prioriteteve dhe të objektivave.

3. Për çdo aktivitet e detyrë të përcaktohen afate kohore, strukturat ose personat përgjegjës për realizimin e tyre.

Neni 26
Elementet përbërëse të planit të punës

1. Plani i punës mujore duhet të përmbajë detyra konkrete për:

a) zbatimin e strategjive, programeve vjetore dhe të planeve të punës të strukturave eprore;

b) luftën për parandalimin dhe goditjen e veprimtarisë kriminale në tërësi e korrupsionit në veçanti;

c) realizimin e detyrave të sektorit dhe të detyrave funksionale të punonjësve të Shërbimit etj.

2. Për detyrat në planet e punës mujore përcaktohen afate kohore, strukturat ose personat përgjegjës, persona apo struktura kontrolluese për realizimin e tyre si dhe komente të ndryshme për realizimin e tyre.

Neni 27
Plani ditor

1. Plani ditor si rregull duhet të përmbajë: planifikimin e aktivitetit ditor të punës, si dhe realizimin e detyrave të ngarkuara ose në ndjekje.

2. Plani ditor individual evidentohet në bllokun e planit vjetor, i cili protokollohet në kartotekën e Shërbimit, çdo fillim viti.

Neni 28
Kontrollet

Çdo drejtues strukture në Shërbim ose çdo punonjës i autorizuar, realizon kontrollet e punonjësve, pajisjeve dhe ambienteve për këto qëllime:

a) Për të identifikuar dhe korrigjuar çdo mangësi, duke siguruar uniformitetin e zbatimit të kërkesave, rregullave, parimeve e procedurave në të gjitha strukturat dhe prej të gjithë punonjësve të Shërbimit;

b) Për të evidentuar dhe pasqyruar shkallën e nivelit dhe cilësisë së planifikimit;

c) Për të evidentuar dhe pasqyruar treguesit e punës, efektivitetin dhe eficiencën e punonjësit apo strukturës që kontrollohet;

ç) Për të evidentuar dhe pasqyruar gjendjen e mjeteve, teknikës, logjistikës,financave, mjediseve dhe të kushteve të punës;

d) Për të konfirmuar paaftësinë e punonjësit në provë, sipas nenit 84, pika 3, germa "b", të ligjit të Shërbimit.

Neni 29
Plan kontrolli

1. Plan kontrolli hartohet në çdo rast nevoje për verifikimin e zbatimit të detyrave të planëzuara ose shqyrtimit të problemeve të dala gjatë praktikës së punës. Ai mund të hartohet për të kontrolluar një pjesë të aktivitetit ose të gjithë aktivitetin e një strukture të Shërbimit.

2. Plan kontrolli përgatisin strukturat eprore për kontrollin e strukturave në vartësi administrative dhe lëndore.

3. Plani i kontrollit përmban: objektin, qëllimin, strukturën ose çështjen objekt kontrolli, periudhën që do t'i nënshtrohet kontrollit, përbërjen e grupit të kontrollit, metodën e kontrollit.

Neni 30
Analiza e realizimit të planifikimit

1. Analizat për realizimin e detyrimeve të përcaktuara në strategjitë, programet e punës dhe planet e punës, zhvillohen periodikisht si dhe në përfundim të afateve të përcaktuara në këto dokumente.

2. Analizat e programit vjetor të punës së Shërbimit, zhvillohet në fillimin e vitit pasardhës, ndërsa analizat mujore të punës zhvillohen brenda datës 10 të muajit pasardhës.

3. Analiza e programit vjetor të punës evidentohet në një raport, i cili detyrimisht duhet të pasqyrojë punën e bërë, rezultatet e arritura, mangësitë e konstatuara, mosrealizimet, shkaqet e mosarritjeve, masat që duhen të ndërmerren për përmirësimin e punës për të ardhmen etj.

4. Analiza e programit vjetor të Shërbimit si rregull duhet të përmbajë këtë tematikë:

a) Punën për parandalimin e goditjen e veprave penale që kryhen nga punonjësit e strukturave;

b) Punën inspektuese për vlerësimin e mënyrës së kryerjes së detyrave në strukturat subjekt inspektimi.

c) Problemet kryesore në drejtim të punës me personelin e Shërbimit, shkeljet e konstatuara dhe masat e marra për përmirësimin e tyre;

ç) Punën për realizimin e treguesve financiar dhe plotësimi i nevojave logjistike të të gjitha strukturave të Shërbimit;

d) Punën për analizimin, vlerësimin, shqyrtimin dhe përfundimin e ankesave në secila nga format e marrjes së tyre.

5. Në përfundim të kësaj analize përpilohet një raport përmbledhës për ministrin e Punëve të Brendshme dhe një komunikatë informuese për median duke përjashtuar të dhënat e klasifikuara.

6. Analiza mujore e punës detyrimisht duhet të përmbajë në mënyrë analitike dhe statistikore treguesit nominale të punës, arritjet, të metat, mosrealizimet, shkaqet e mosrealizimeve dhe periudhën kohore të realizimit të tyre për të ardhmen.

7. Programet vjetore të punës, planet mujore të punës dhe analizat përkatëse të realizimit të tyre hartohen në dy kopje, të cilat administrohen njëra nga struktura që e harton dhe tjetra qëndron në sekretari.

KREU V
AKTET ADMINISTRATIVE

Neni 31
Njohja me aktet

1. Njohja e akteve administrative në Shërbim realizohet duke:

a) dërguar kopje të tyre drejtpërdrejt subjektit që i drejtohet.

b) i punuar në mënyrë të organizuar me të gjithë personelin e Shërbimit, sipas strukturës organizative, për aktet me karakter të përgjithshëm.

c) i afishuar në vende të dukshme, që frekuentohen nga personeli i Shërbimit.

2. Aktet normative që nxjerr Ministri në funksion të veprimtarisë së Shërbimit, shoqërohen gjithmonë me listë njohje. Njohja e punonjësve të Shërbimit me aktet normative realizohet në mënyrë individuale ose të organizuar në bazë njësie në nivel qendror e vendor. Punonjësi i Shërbimit që njihet me një akt normativ është i detyruar të nënshkruajë listën e njohjes ose në dokumentin përkatës, i cili e vërteton këtë fakt.

Neni 32
Vërtetime dhe kopje të dokumenteve

1. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit, është e detyruar t'u lëshojnë palëve të interesuara, brenda 10 ditëve nga paraqitja e kërkesës prej tyre, vërtetime apo kopje autentike të dokumenteve, të cilat përmbajnë të gjithë ose pjesë të informacionit të mëposhtëm:

a) datën e paraqitjes së aplikimeve, ankesave, kërkesave për shqyrtim, apelimeve dhe dokumenteve të tjera të ngjashme;

b) përmbajtjen e këtyre dokumenteve ose pretendimet e palëve;

c) etapën në të cilën ndodhet procesi administrativ;

ç) vendimet e marra.

2. Kur dokumentet që kërkohen prej palëve janë të klasifikuara "sekret shtetëror" ose "sekret hetimor" ose kur të dhënat janë të mbrojtura me ligj, ato nuk lëshohen. Në këto raste duhet t'i lëshohet personit ose palës së interesuar një dokument që ta vërtetojë këtë fakt, në rastet kur kjo kërkohet prej tyre.

Neni 33
Rregullat e dhënies së urdhrave

1. Urdhri është një e drejtë e eprorit, që shpreh kërkesën e ligjshme të tij ndaj vartësve, për zbatimin e detyrimeve të shërbimit dhe zgjidhjen e problemeve gjatë kryerjes së detyrave funksionale.

2. Urdhrat jepen sipas shkallës hierarkike, formulohen me gojë ose me shkrim dhe janë të detyrueshëm për t'u zbatuar.

3. Çdo urdhër verbal, kur kërkohet të dokumentohet sipas akteve ligjore e nënligjore, duhet të dokumentohet.

4. Urdhrat e shërbimeve jepen kurdoherë me shkrim.

5. Urdhërdhënësi mban përgjegjësi për urdhrat që jep.

6. Askush nuk mund të japë urdhra jashtë së drejtës dhe fushës së tij të përgjegjësisë.

Neni 34
Dërgimi dhe pranimi i korrespondencës

1. Plikot zyrtare që dalin prej Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit për në institucione të tjera, shpërndahen nga shërbimi përkatës.

2. Plikot duhet të jenë të mbyllura, të vulosura dhe të evidentohen e nënshkruhen nga personeli dorëzues dhe marrës.

3. Plikot zyrtare që sjellin subjekte apo persona të ndryshëm gjatë orarit zyrtar, priten nga Zyra e Ankesave të Shërbimit. Në këto raste, pasi bëhet kontrolli i jashtëm i tyre, dërgohen në zyrën e protokollit të Shërbimit.

4. Jashtë orarit zyrtar plikot zyrtare mbahen nga punonjësit e Zyrës së Ankesave të Shërbimit, me përjashtim të atyre të shifrës, tepër sekrete dhe urgjente, për të cilat njoftohet menjëherë titullari i institucionit, i cili jep udhëzimet përkatëse për marrjen e tyre.

Neni 35
Trajtimi dhe mbajtja e dokumentacionit

1. Për dokumentacionin e Shërbimit zbatohen rregullat e përcaktuara në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë së Punëve të Brendshme.

2. Vula e institucionit vihet vetëm mbi firmën e drejtuesit të tij. Përjashtimi bëhet vetëm në rastet e delegimit të kompetencave për zëvendësin e tij, duke vendosur shënimin "në mungesë dhe me autorizim".

3. Shkresat zyrtare të evidentuara si të trajtuara apo të përfunduara, arkivohen me shënimin "A/A" dhe firmën e marrësit në dorëzim të shkresë dhe drejtuesit të strukturës përkatëse në protokoll-arkiv.

4. Korrespondenca e klasifikuar "Sekret shtetëror" administrohet nga kartoteka e Shërbimit dhe protokoll-arkiva, duke zbatuar rregullat përkatëse të administrimit të informacionit të klasifikuar.

KREU VI
BASHKËPUNIMI DHE BASHKËRENDIMI

Neni 36
Rregulla të përgjithshme

1. Marrëdhëniet e bashkëpunimit dhe bashkërendimit të brendshëm janë marrëdhëniet ndërmjet strukturave të Shërbimit, të cilat nuk kanë vartësi hierarkike nga njëra-tjetra.

2. Bashkëpunimi dhe bashkërendimi i veprimtarisë së strukturave të Shërbimit, krahas komunikimit në dinamikën e përditshme, realizohet edhe nëpërmjet planeve të përbashkëta (për bashkëpunime afatgjata apo për çështje të rëndësishme), ose nëpërmjet akteve të tjera administrative.

3. Planifikimi i veprimtarive për probleme, të cilat nuk janë përgjegjësi vetëm e një strukture,

bëhet nga grupe pune (me kohë të plotë ose të pjesshme) të ngritura me urdhër të titullarëve/epror, duke caktuar edhe pika të kontaktit ose përfaqësues. Pas përfundimit të detyrës, këta persona informojnë me përgjegjësi për përmbushjen e saj tek eprorët e tyre.

4. Ushtrimi i përgjegjësive për përmbushjen e veprimtarisë bashkëpunuese realizohet duke respektuar juridiksionin dhe kompetencat.

Neni 37
Komunikimi, mënyrat dhe format

1. Komunikimi ndërmjet strukturave të Shërbimit në nivel qendror e vendor, bëhet verbalisht, në formë shkresore, me rrjet postar, me postë elektronike etj.

2. Gjatë komunikimit punonjësit e Shërbimit respektojnë shkallën e hierarkisë, manifestojnë sjellje të mirë, etike, morale e profesionale si dhe respekt të ndërsjellë.

3. Komunikimi i brendshëm është komunikimi i titullarëve me strukturat dhe punonjësit në vartësi të tij, me qëllim dhënien e detyrave, marrjen e informacioneve, njohjen e prezantimin e akteve normative, trajnimeve, aplikimeve të ndryshme, për njohjen me ndryshimet brenda Shërbimit, me përgjithësime, masa disiplinore, stimuj të ndryshëm etj.

4. Komunikimi i jashtëm është komunikimi i strukturave të Shërbimit me struktura të tjera të administratës publike, me median, shoqërinë civile dhe me publikun, i cili kryhet sipas autorizimeve të Drejtorit të Shërbimit.

5. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit, është institucioni që informon publikun nëpërmjet: takimeve e aktiviteteve të përbashkëta me komunitetin, medias së shkruar e elektronike, internetit, fletë palosjeve dhe formave të tjera të komunikimit,për probleme të ndryshme. Është detyrë e Shërbimit që të tregojë transparencë për veprimtarinë e saj, si brenda Shërbimit dhe jashtë saj.

Neni 38
Rregulla të bashkëpunimit

1. Marrëdhëniet ndërmjet punonjësve të Shërbimit bazohen dhe rregullohen sipas shkallës hierarkike e funksionit. Punonjësit e Shërbimit brenda fushës së përgjegjësisë kategorizohen në eprorë, vartës dhe kolegë.

2. Bazë e marrëdhënieve të punës në strukturat e Shërbimit është detyrimi për të kryer detyrën funksionale, respekti, mbështetja dhe ndihma reciproke, ndërtimi i marrëdhënieve të sinqerta e të mirëkuptimit, si dhe respektimi i besimit të të tjerëve.

Neni 39
Raporti epror – vartës

1. Eprori ka të drejtë të kërkojë dhe kontrollojë përmbushjen e përgjegjësive nga vartësit. Marrëdhëniet midis tyre bazohen dhe rregullohen sipas dispozitave të ligjit "Për shërbimin për çështjet e brendshme dhe ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme" dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

2. Vartësi duhet të respektojë urdhrat dhe porositë e eprorit dhe të informojë tek ai në kohë për përmbushjen e tyre.

3. Në rastet e kryerjes së veprimtarisë së bashkërenduar gjithmonë caktohet personi përgjegjës dhe përcaktohen qartë detyrat për secilin punonjës.

4. Në asnjë rast gjatë ushtrimit të detyrës, nuk lejohet qortimi i vartësve në publik. Çdo drejtues dhe epror detyrohet të konsiderojë detyrë të përhershme çështjet e humanizmit, rolit këshillues dhe bashkëpunimit.

Neni 40
Marrëdhëniet ndërmjet kolegëve

Gjatë kohës së punës punonjësit e Shërbimit në marrëdhëniet dhe në komunikimin ndërmjet njëri-tjetrit përdorin gjuhë zyrtare, respektojnë dhe nderojnë njëri-tjetrin, duke u bazuar në rregullat e normat e etikës dhe të sjelljes.

Neni 41
Bashkëpunimi i ndërsjellë i Shërbimit me Strukturat

1. Strukturat në nivel qendror e vendor kanë detyrimin për të bashkëpunuar e ndihmuar njësitë e Shërbimit në nivel qendror e vendor.

2. Strukturat dhe Shërbimi në nivel qendror e vendor, brenda kuadrit të bashkëpunimit të ndërsjellët, janë të detyruara të respektojnë kërkesat e dokumentimit, marrjes dhe dërgimit të korrespondencës, rregullat respektive për administrimin e praktikave dokumentare operative e hetimore në ndjekje, si dhe të arsyetojnë e

dokumentojnë kërkesa për mbështetjen e veprimtarisë së Shërbimit.

3. Bashkëpunimi midis Strukturave dhe Shërbimit rregullohet me:

a) Ligjet në fuqi;

b) Aktet nënligjore të ministrit të Punëve të Brendshme;

c) Aktet e përbashkëta të bashkëpunimit të drejtuesve të Strukturave dhe atij të Shërbimit;

ç) Mirëkuptim midis drejtuesve dhe përfaqësuesve të Strukturave dhe Shërbimit, duke respektuar aktet ligjore e nënligjore.

4. Mosmarrëveshjet midis Strukturave dhe Shërbimit, në kuadrin e bashkëpunimit dhe koordinimit ndërinstitucional zgjidhen nëpërmjet:

a) Ndërhyrjes në zgjidhjen e konfliktit të drejtuesve të Strukturave dhe Shërbimit, kur nuk janë palë në konflikt;

b) Mirëkuptimit midis drejtuesve të Strukturave dhe Shërbimit, duke respektuar aktet ligjore.

c) Autoritetit dhe kompetencave të Ministrit;

ç) Gjykatës Administrative;

d) Referimit në Prokurori, kur pengesa e bashkëpunimit dhe e ushtrimit të kompetencave, përbën vepër penale.

5. Bashkëpunimi i Shërbimit me Policinë e Shtetit, është prioritet dhe duhet të konsistojë për:

a) shkëmbimin e informacionit të ndërsjellë në përputhje me objektet e veprimtarisë;

b) verifikime, gjurmime dhe hetime të përbashkëta të veprave penale, kur në bashkëpunim janë përfshirë subjekte të punës së Policisë dhe Shërbimit;

c) hartimin e planeve të përbashkëta dhe marrjen e masave të përbashkëta, për ngjarje e probleme me efekte juridike të dyanshme;

ç) Ndihmën e ndërsjellët të ushtrimit kompetencave ligjore.

d) Realizimin e momenteve të veçanta të testit të integritetit, sipas përcaktimeve në aktet nënligjore.

6. Policia e Shtetit, mbështet e ndihmon Shërbimin:

a) në situata të caktuara, sa herë që nevojitet përdorimi i forcës Policore;

b) kur nevojitet përdorim dhe teknikë, mjete e pajisje ndihmëse, si dhe ambiente pune;

c) kur kërkohet realizimi i këqyrjeve, kontrolleve, marrja e fotografive dhe gjurmëve të ndryshme apo kryerja e ekspertimeve, me ekspertë të fushave përkatëse nga personeli i Policisë, në nivel qendror e vendor;

ç) në marrjen e masave të sigurisë e ruajtjes gjatë shoqërimit, ndalimit ose arrestimit të subjekteve të Shërbimit;

d) për trajnimin e personelit, duke dhënë ndihmën e duhur dhe përfshirje në trajnime brenda e jashtë vendit, për programe që kanë të bëjnë me hetimin e krimeve dhe përdorimin e teknikave dhe taktikave policore;

dh) në vënien në dispozicion të ambienteve të Policisë, të Qendrës së Trajnimit Policor, për trajnimin e punonjësve të Shërbimit.

7. Shërbimi kryen këto informime proaktive për Strukturat:

a) Në funksion të luftës kundër korrupsionit dhe kontrollit për parandalimin e tij në Struktura, Shërbimi, dërgon mendim me shkrim te drejtuesi i Strukturës në lidhje me integritetin e funksionarëve të Strukturave të nivelit drejtues, para emërimit të tyre në detyrë.

b) Shërbimi jep mendimin e tij edhe për punonjës të veçantë të Strukturave kur ata do të punojnë në struktura të identifikuara me risk të lartë korrupsioni.

c) Mendimi i dhënë nga Shërbimi, duhet të merret në konsideratë nga drejtuesit e strukturave.

8. Drejtuesit e Strukturave në nivel qendror e vendor, si dhe çdo punonjës i strukturës, kanë detyrimin për të informuar strukturat përkatëse të Shërbimit, në nivel vendor e qendror, kur marrin dijeni, konstatojnë ose kanë arsye për të dyshuar se një punonjës i Strukturës, ka kryer ose po kryen vepër penale. Drejtuesit e Strukturave i konsumojnë këto probleme në takimet zyrtare me drejtuesin e Shërbimit, ose nëpërmjet informimit zyrtar.

Drejtori i Policisë së Shtetit e realizon këtë veprime dhe nëpërmjet kërkesës informative.

9. Policia e Shtetit, kur kryhen arrestime në flagrancë të punonjësve të Strukturave, është e detyruar të njoftojë menjëherë Shërbimin, duke i dërguar apo vënë në dispozicion një kopje të praktikës hetimore që ka shërbyer për arrestimin e punonjësit të Strukturës.

a) Njoftimi, apo informimi bëhet sa më parë. Në raste flagrante njoftimi bëhet menjëherë por jo më vonë se 12 orë.

b) Mënyrat e informimit janë:

i) me shkresë zyrtare (informacion, relacion, procesverbal etj.);

ii) me postë elektronike (e-mail);

iii) me telefon;

iv) me fax;

v) verbalisht.

10. Strukturat marrin çdo ankesë të publikut që bën fjalë për vepra penale të punonjësit të Strukturës dhe ja dërgojnë në rrugë zyrtare Shërbimit, brenda tri ditësh.

a) Në rast se nga hetimi i këtij rasti nuk vërtetohet që punonjësi i Strukturës, ka konsumuar elemente të një vepre penale, por shkelje disiplinore, Shërbimi ja dërgon praktikën e krijuar Strukturës,për shqyrtim apo për fillimin e ecurisë disiplinore.

b) Në rastet kur nga shqyrtimi apo hetimi i ankesës, nuk vërtetohet fakti që punonjësi i Strukturës ka kryer shkelje penale apo disiplinore,brenda 30 ditëve pune ankuesi njoftohet me shkrim për rezultatin e shqyrtimit të ankesës së tij.

c) Në rastet kur nga verifikimi apo hetimi i informacionit të dërguar nga Struktura, nuk rezulton që punonjësi i Strukturës ka kryer shkelje penale apo disiplinore, në përfundim të praktikës, njoftohet Struktura.

11. Strukturat marrin dhe administrojnë çdo ankesë që iu bëhet atyre ndaj punonjësve të Shërbimit:

a) Drejtuesit e Strukturave i përcjellin Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit, të gjitha ankesat që mund të kenë punonjësit e Strukturave ose qytetarët, për sjellje jo korrekte të punonjës vetë Shërbimit gjatë ushtrimit të kompetencave të tyre, si dhe çdo informacion tjetër që disponojnë ato për përfshirje të punonjësve të Shërbimit në veprimtari të jashtëligjshme.

b) Shërbimi i shqyrton ankesat për punonjësit e saj, menjëherë pas marrjes së tyre, duke filluar hetimin për verifikimin dhe dokumentimin e faktit. Në vartësi të provave e fakteve, nëse punonjësi ka kryer vepër penale, materiali hetimor në ngarkim të tij referohet sipas kompetencës lëndore e territoriale, nga Policia e Shtetit ose Shërbimi, në Prokurorinë e Rrethit Gjyqësor ose në Gjykatë, ndërsa kur vërtetohet se ka konsumuar shkelje disiplinore, fillohet ecuria disiplinore. Brenda 30 ditëve pune, ankuesi njoftohet me shkrim për rezultatin e shqyrtimit të ankesës së tij.

12. Shërbimi ka të drejtë të kontrollojë dhe të marrë të dhëna e dokumente nga Strukturat, duke përdorur të drejta, autorizime dhe procedura ligjore, sipas rregullave të parashikuara në udhëzimin e ministrit.

13. Informacionet e grumbulluara nga Shërbimi nuk përbëjnë bazë ligjore për kufizimin e lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, si dhe të interesave të personave fizikë e juridikë.

14. Kur, si rezultat i veprimtarisë së Shërbimit, cenohet pa të drejtë integriteti moral i punonjësit të strukturave, Shërbimi detyrohet të rivendosë të drejtën e shkelur, nëpërmjet analizës së problemit, nxjerrjes së përgjegjësive, njoftimit të Strukturës dhe punonjësit me shkrim dhe informimit të publikut.

KREU VII
RREGULLA TË BRENDSHME

Neni 42
Rregullat e dorëzimit të detyrës

1. Dorëzimi i detyrës bëhet, kur punonjësi i Shërbimit, lirohet, përjashtohet apo largohet nga Shërbimi, si dhe kur emërohet në një detyrë tjetër, brenda Shërbimit.

2. Punonjësi i Shërbimit që ndërpret marrëdhënies e punës, dorëzon armatimin e municionet, dokumentin e identifikimit, mjetet, pajisjet dhe sendet e tjera që i janë dhënë në përdorim.

3. Personi që dorëzon detyrën, dorëzon, brenda afateve të vendosura në Rregullat e Personelit, dosjet e punës, dokumentet që disponon e që ka në ndjekje, si dhe kompjuterin e punës me programet dhe të dhënat statistikore, të cilat janë hedhur e instaluar prej tij gjatë kryerjes të detyrës. Rastet e mosdorëzimit apo të dëmtimit të këtyre programeve dhe të dhënave statistikore, kur nuk përbën vepër penale, do të konsiderohen shkelje e rëndë e disiplinës.

4. Në rastet kur ka probleme ose mosmarrëveshje në marrjen dhe dorëzimin e detyrës, titullari i institucionit cakton një komision të posaçëm për të ndihmuar, mbikëqyrur apo për kryerjen e kontrollit faktik. Procedurat e kontrollit bëhen në përputhje me rregullat e përcaktuara për këto raste.

5. Punonjësi që emërohet në një strukturë/institucion tjetër, detyrohet të marrë fletë-shkëputjen te njësia e shërbimeve

mbështetëse, në përputhje me procedurat e përcaktuara për këto raste.

Neni 43
Rregullat e marrjes së detyrës

1. Marrja në dorëzim e detyrës bëhet kur punonjësi pranohet apo ri pranohet në Shërbim, si dhe kur emërohet në një detyrë tjetër, brenda shërbimit.

2. Punonjësi i Shërbimit, i caktuar në detyrë, u prezantohet kolegëve të tij nga drejtuesi i institucionit ose personi i autorizuar prej tij, i cili përcakton e ndjek detyrat edhe procedurat për marrjen e dorëzimin e detyrës.

3. Marrja dhe dorëzimi i detyrës bëhet në prani të marrësit, dorëzuesit dhe eprorit të drejtpërdrejtë. Në përfundim të procesit të marrjes në dorëzim të detyrës hartohet një akt (procesverbal) në dy kopje, ku shënohen procedura dhe dokumentet që merren në dorëzim. Akti firmoset prej marrësit, dorëzuesit e eprorit me të afërt të tyre dhe i paraqitet titullarit të institucionit. Dokumenti protokollohet dhe ruhet në sekretari ose kartotekë.

Neni 44
Sigurimi i brendshëm i ambienteve të punës

1. Sigurimi i brendshëm parakupton zbatimin e rregullave të regjimit të brendshëm nga ana e punonjësve të Shërbimit. Sigurimi i brendshëm synon gjithashtu krijimin e kushteve normale për punë të punonjësve në këto objekte.

2. Për sigurimin e brendshëm të ambienteve të punës së Shërbimit kanë përgjegjësi të gjithë punonjësit. Për këtë qëllim, ata, përveç të tjerave, realizojnë detyrimet e mëposhtme:

a) Me mbarimin e orarit zyrtar, para largimit nga mjediset e punës,bëjnë sigurimin e ambienteve të tyre të punës, mbylljen e grilave (kur ka të tilla), të dritareve, dyerve, si dhe të respektojnë rregullat e sekretit e sigurimit nga zjarri;

b) Para fillimit të punës (orarit zyrtar) kontrollojnë sigurinë e mjediseve të tyre, dhe në rast të konstatimit të ndërhyrjeve apo të ndryshimeve nga jashtë, ndalon çdo veprim dhe menjëherë njofton drejtuesin e institucionit për këtë konstatim;

c) Punonjësit të cilët punojnë në një ambient (zyrë) bëjnë sigurimin e dokumentacionit, kompjuterëve dhe pajisjeve të tyre sa herë që largohen nga vendi i punës;

ç)Në rastet e konstatimit të ndërhyrjes apo prishjes së sigurisë në ndonjë ambient apo zyrë, personi i cili ka konstatuar njofton menjëherë në dijeni eprorin direkt dhe ky i fundit, titullarin e institucionit.

3. Ambientet e magazinimit të armatimit,mjeteve e pajisjeve të ndryshme të Shërbimit bëhen sipas përcaktimeve në rregulloret dhe normat përkatëse.

Neni 45
Rregullat për sigurimin e kushteve të punës

1. Institucioni i Shërbimit duhet të sigurojnë kushte optimale për të gjithë punonjësit në punë. Ky institucion duhet të sigurojnë ambiente pune sipas veçorive për çdo punonjës.

2. Posti i punës për punonjësin e Shërbimit duhet të përmbajë:

a) karrige dhe tavolinë me sirtarë, e përshtatshme për mbajtjen dhe përdorimin e kompjuterit;

b) kompjuter i pajisur me të gjithë aksesorët e domosdoshëm;

c) telefon, etazher për mbajtjen e dokumentacionit;

ç) kasaforta metalike për ata punonjës që punojnë dhe mbajnë dokumente të klasifikuara etj.

3. Institucioni i Shërbimit duhet të sigurojë, gjithashtu:

a) sallë për takime të ndryshme dhe mbledhje pune të pajisura me kompjuter, projektor, video projektor, flipcharter, kancelari etj.;

b) zyra për pritjen dhe trajtimin e publikut.

4. Mbajtja e ambienteve të punës në kushte të mira dhe të pastra është përgjegjësi e njësisë së shërbimeve mbështetëse dhe detyrë e të gjithë punonjësve të Shërbimit që i përdorin e i shfrytëzojnë ato.

Neni 46
Shërbimet jashtë rrethit

1. Shërbimet jashtë rrethit nga punonjësit e Shërbimit mund të jenë të planifikuara apo të paplanifikuara, sipas nevojave të Shërbimit.

2. Autorizimi për dietat gjatë këtyre shërbimeve lëshohet nga drejtuesi i Shërbimit, ose personi i autorizuar prej tij.

3. Një udhëtim shërbimi jashtë rrethit nuk mund të bëhet pa u dhënë më parë miratimi nga eprori i drejtpërdrejtë.

4. Pas përfundimit të shërbimit jashtë rrethit, personi/personat pjesëmarrës duhet t'i dërgojnë eprorit direkt informacionin përkatës brenda 2-3 ditëve.

5. Në qoftë se një udhëtim shërbimi, për arsye të argumentuara, nuk kryhet ose shtyhet për një periudhë të mëvonshme, nevojitet miratimi me shkrim i atij që e ka autorizuar këtë udhëtim shërbimi.

6. Në qoftë se gjatë një udhëtimi shërbimi bëhet e domosdoshme zgjatja e periudhës së shërbimit, duhet të merret pëlqimi i atij që e ka autorizuar atë, por gjithmonë para përfundimit të kohës së planifikuar të tij.

7. Udhëtimet e shërbimit brenda vendit kryhen me mjetet e transportit në dispozicion të Shërbimit ose mjetet e transportit publik kundrejt rimbursimit për vleftën e biletës.

8. Pas përfundimit të shërbimit përgatitet dokumentacioni i nevojshëm dhe argumentimi i shpenzimeve të kryera me dokumente vërtetuese të kryerjes së këtyre shpenzimeve.

Neni 47

Rregullat e daljes jashtë shtetit

1. Kur personeli i Shërbimit gjatë kohës së pushimit, do të shkojë jashtë shtetit, jo më shumë se tri ditë, ai lë adresë për vendin dhe kohën e qëndrimit, tek eprori i tij i drejtpërdrejtë.

2. Në rast se personeli i Shërbimit, sipas funksioneve të poshtëshënuara, ka siguruar lejen nga puna dhe do të qëndrojë jashtë shtetit më shumë se tri ditë, ndjek procedurat e mëposhtme:

3. Drejtori i Shërbimit njofton me shkrim ministrin.

4. Personeli i Shërbimit, njofton me shkrim drejtorin e Shërbimit.

5. Njoftimi me shkrim, i përcaktuar pikën 2 të këtij neni, dërgohet të paktën 5 ditë pune para datës së nisjes për jashtë shtetit, e cila administrohet në sekretarinë e Shërbimit. Në raste urgjente njoftimi mund të bëhet edhe brenda ditës pranë drejtorit të Shërbimit. Njoftimi duhet të përmbajë kohën e qëndrimit, vendin e qëndrimit dhe një numër telefoni për të komunikuar në rast nevoje për punë ose mundësi tjetër komunikimi.

6. Drejtori i Shërbimit, nëpërmjet njësisë së personelit të Shërbimit, njofton me shkrim, brenda 3 ditëve nga marrja e njoftimit duke u shprehur dhe njoftuar punonjësin e interesuar, vetëm për rastet kur nuk është dakord me kohën/momentin e daljes jashtë shtetit, duke dhënë edhe arsyet përkatëse të këtij vendimi.

7. Në rast se drejtori i Shërbimit është dakord për shkuarjen e punonjësit jashtë shtetit, nuk është e nevojshme konfirmimi me shkrim, por nëpërmjet njësisë së personelit të shërbimit bëhet njoftimi verbal i punonjësit të interesuar.

Neni 48

Marrëdhëniet me publikun dhe median

1. Marrëdhëniet e punonjësve të Shërbimit me punonjësit e strukturave dhe me komunitetin, janë parësore gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij. Çdo punonjës i Shërbimit, në paraqitjen në publik dhe në marrëdhënie me punonjësit e strukturave dhe me komunitetin është i detyruar të paraqesë dhe prezantojë vlerat më të larta të institucionit që përfaqëson.

2. Ndërtimi i partneritetit, besimi dhe respekti i dinjitetit njerëzor janë bazat e një marrëdhënie të qëndrueshme ndërmjet Shërbimit dhe qytetarëve, e cila ka një ndikim të drejtpërdrejtë në realizimin e misionit të Shërbimit.

3. Krijimi i marrëdhënieve transparente Shërbim-Komunitet, dhënia e informacioneve në mënyrë të përgjegjshme dhe në kohën e duhur ndikon drejtpërdrejtë në rritjen e besimit të publikut te Shërbimi.

4. Kriteret bazë për ndërtimin e marrëdhënieve të punonjësve të Shërbimit me punonjësit e Strukturave dhe me komunitetin janë:

a)Respektimi i Kushtetutës dhe ligjeve të Republikës së Shqipërisë;

b)Kryerja e detyrës në publik pa diskriminim;

c)Respektimi i dinjitetit dhe integritetit fizik;

ç)Vlerësimi të çdo kërkese dhe nevoje të tyre dhe zgjidhja në mënyrë të shpejtë e cilësore të tyre, duke treguar angazhim maksimal, si dhe duke krijuar besim e respekt;

d) Detyrimi për të raportuar shkeljen;

dh) Mbrojtja dhe respektimi i dinjitetit, i lirive dhe të drejtave themelore të individit.

e) Detyrimi për t'u prezantuar si punonjës i Shërbimit para komunikimit me punonjësin e strukturave subjekt i punës dhe me publikun.

5. Çdo punonjës i Shërbimit në çdo rast duhet të nxisë dhe të vendosë marrëdhënie të mira me publikun.

6. Publiku informohet rregullisht mbi atë çfarë përfaqëson Shërbimi në Komunitet dhe cilat janë përfitimet e ndërsjella të publikut dhe të Shërbimit.

7. Botimet publike, fletëpalosjet, spotet televizive, zhvillimi i emisioneve televizive dhe pasurimi i faqe së internetit të Shërbimit, që kryen pas miratimit paraprak të drejtorit të Shërbimit, shërbejnë për forcimin e marrëdhënieve me publikun dhe median.

8. Punonjësi i Shërbimit nuk duhet të japë leksione, të marrë pjesë në ndonjë diskutim publik, ose në ndonjë program televiziv apo radiofonik, të prononcohet apo botojë në median e shkruar mbi çështje që lidhen me punën e Shërbimit,pa miratimin paraprak të drejtorit të Shërbimit. Punonjësit që autorizohen për paraqitjen në median vizive, duhet të jenë me veshje zyrtare.

9. Statistikat e Shërbimit nuk mund të jepen para botimit të tyre në faqen e internetit të Shërbimit.

10. Pas çdo takimi apo përfaqësimi të autorizuar në media dhe publik, informohet me shkrim Drejtori i Shërbimit.

11. Shërbimi zhvillon anketime mbi vlerësimin e veprimtarisë dhe pritshmërisë nga publiku, si dhe për çështje të tjera që gjykohet nga drejtori i Shërbimit.

12. Punonjësit e Shërbimit në çdo kontakt me publikun duhet të shfaqin standarde sa më të larta, duke vlerësuar:

a) Paraqitjen dhe pamjen e jashtme;

b) Sjelljen profesionale;

c) Reagimin ndaj komunitetit dhe individit;

ç) Aftësitë e komunikimit.

13. Format kryesore të komunikimit me shtypin janë: Konferenca e shtypit, deklarata për shtyp dhe njoftimet për shtyp. Njoftimet dhe deklaratat e shtypit duhet të jenë me shkrim (përjashto rastin kur nuk është e mundur për shkak të kohës apo rrethanave) dhe t'u shpërndahen të gjitha mediave të interesuara njëkohësisht.

14. Shpërndarja e informacionit për median mund të bëhet me telefon, faks, e-mail dhe faqen e internetit të Shërbimit, duke shënuar datën dhe orën e dhënies së tij, si dhe cilës media i është dhënë.

15. Në rast ngjarjesh të rënda, specialisti i ngarkuar për komunikimin me median, shkon në vendngjarje për të menaxhuar në vend marrëdhëniet e Shërbimit me mediat.

16. Çdo njoftim për shtyp i hartuar nga punonjësi i ngarkuar për komunikimin me median miratohet me shkrim nga Drejtori i Shërbimit, dhe ruhet në një fashikull të veçantë.

17. Punonjësit e Shërbimit që janë kundër një veprimi të cilitdo përfaqësuesi të medias nuk duhet të përfshihen në debat me ta.

18. Informacioni që iu jepet mediave dhe publikut, duhet të:

a) jetë konfirmuar nga strukturat përkatëse,

b) jepet në kohën e duhur.

c) jetë korrekt, sa më konciz dhe i bazuar në fakte.

ç) përqendrohet rreth problemit konkret, duke mos bërë komente mbi motivet e kryerjes së krimit.

d) mos cenojë jetën private dhe dinjitetin e personave.

dh) respektojë prezumimin e pafajësisë.

e) realizohet në përputhje me normat e vendosura për ruajtjen e sekretit profesional, të hetimeve dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

19. Pas përfundimit të hetimit mbi një vepër penale mund të publikohet informacioni i mëposhtëm:

a) Cilësimi ligjor i veprës penale dhe mënyra se si është kryer krimi, duke mos u fokusuar shumë në detaje.

b) Koha dhe vendi ku është realizuar krimi dhe pasojat e tij.

c) Nëse janë arrestuar, ndaluar apo proceduar autorët e dyshuar të veprës penale, apo janë shpallur në kërkim.

20. Në faqen e internetit të Shërbimit hapen rubrika të veçanta ku pasqyrohet në mënyrë të përditësuar veprimtaria e shërbimit, legjislacioni, aktivitete, njoftime për publikun,marrja e ankesave të qytetarëve online.

21. Drejtori i Shërbimit, pas përfundimit të analizës vjetore të Shërbimit, organizon konferencë shtypi, ku informon median për veprimtarinë e Shërbimit gjatë vitit. Kjo analizë, si dhe analizat e tjera periodike publikohen në faqen e internetit të Shërbimit.

Neni 49

Zyra e pritjes së publikut dhe ankesave

1. Shërbimi realizon kushte teknike dhe administrative, në nivel qendror për pritjen e publikut dhe marrjen e ankesave të publikut.

2. Shërbimi realizon në nivel vendor, kushte për

depozitimin e ankesave dhe informacioneve të publikut dhe subjekteve të tjera.

3. Zyra qendrore e pritjes së publikut dhe ankesave, ndodhet pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit dhe është përgjegjëse për kontaktin e drejtpërdrejtë me publikun.

4. Në nivel vendor, zyrat e strukturave vendore në qarqe, shërbejnë edhe si zyra të pritjes së publikut dhe Ankesave.

5. Ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave vlerësohen dhe trajtohen si informacion i ligjshëm i Shërbimit.

6. Ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave, sipas përmbajtjes dhe rëndësisë, u nënshtrohen procedurave inspektuese ose hetimore.

7. Shërbimi gjykon dhe vendos që të mos e vlerësojë dhe ta trajtojë një ankesë apo informacion kur:

a) veprimet dhe/ose mosveprimet e raportuara tregojnë haptazi se nuk përbëjnë shkelje të ligjit, akteve nënligjore dhe Kodit të Etikës;

b) nga një burim anonim dhe e pabazuar në fakte dhe të dhëna konkrete.

8. Shërbimi krijon regjistrin dhe dosjen e administrimit të ankesave të qytetarëve ndaj punonjësve të strukturave.

9. Kriteret për vlerësimin e ankesave të informacionit të publikut dhe procedurat për administrimin, trajtimin dhe shqyrtimin e tyre si dhe forma e regjistrit të administrimit të ankesave, përcaktohen në Rregulloren e Shqyrtimit të Ankesave, miratuar nga drejtori i Shërbimit.

10. Ankimuesi ka të drejtë të monitorojë fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit të shqyrtimit të ankesës me anë të sistemit elektronik të krijuar nga Shërbimi.

11. Pasi të ketë kryer verifikimet e nevojshme, shërbimi njofton ankuesin me shkrim për mënyrën dhe kohën e zgjidhjes së ankesës, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së saj;

12. Në varësi të objektit të ankesës dhe mënyrës së zgjidhjes së saj, Shërbimi duhet të njoftojë, gjithashtu, ankuesin lidhur me të drejtën e ankimimit në institucionin përgjegjës.

Neni 50
Përfaqësimi ligjor i Shërbimit

1. Përfaqësimi ligjor i Shërbimit është përgjegjësi e Njësisë së Shërbimeve Mbështetëse.

2. Drejtori i Shërbimit, autorizon me shkrim një specialist të kualifikuar për përfaqësimin ligjor të Shërbimit në procesin gjyqësor.

3. Në raste të veçanta, në procesin gjyqësor, përveç specialistit të autorizuar, përfaqësuesit ligjor të Ministrisë së Punëve të Brendshme, merr pjesë edhe nëpunësi i strukturës përkatëse me të cilën lidhet konflikti, ose çdo punonjës tjetër që gjykohet i përshtatshëm për përfaqësim.

4. Punonjësi i autorizuar për përfaqësim ka detyrimin të përgatisë, kërkesëpadi, kërkesa të veçanta, prova, prapësime, pretendime përfundimtare, ankime dhe rekurse në të gjitha fazat e procesit gjyqësor sipas legjislacionin në fuqi.

Neni 51
Thirrja dhe intervistimi i punonjësit të Strukturës

1. Shërbimi në funksion të objektit të veprimtarisë së tij, bazuar në të dhënat e marra, ka të drejtë të thërrasë, të intervistojë dhe marrë deklarata nga punonjësit e Strukturave të çdo niveli e grade. Marrja e të dhënave mund të jetë edhe për aktivitete jashtë detyrës, për dy punësime, për investime, për pasuri të tyre e të familjarëve apo dhurata të paligjshme.

2. Intervistimi, sipas vlerës dhe rëndësisë së çështjes, mund të dokumentohet edhe me mjete audio-vizive.

Neni 52
Njoftimi për paraqitje

1. Shërbimi kërkon paraqitjen e punonjësit të Strukturës në ambientet e tij, duke përcaktuar kohën dhe vendin e paraqitjes. Thirrja konsiderohet urdhër i ligjshëm dhe bëhet:

a) zyrtarisht (me shkresë, apo urdhër - thirrje etj.);

b) me telefon, fax, e-mail; ose

c) verbalisht.

2. Njoftimi për paraqitje të punonjësit të Strukturës, nga Shërbimi, bëhet:

a) në qendrën e punës,

b) vendbanimin e tij,

c) vendqëndrimin e përhershëm apo të përkohshëm.

3. Njoftimi për paraqitje bëhet për një afat prej 3 ditë punë nga momenti i njoftimit.

4. Në raste të veçanta, kur kërkohen të shmangen pasoja të rënda, mund të kërkohet paraqitja e menjëhershme e punonjësit.

Neni 53
Testimi i punonjësve të shërbimit për përdorimin e drogës dhe alkoolit

1. Procesi i testimit të punonjësve të Shërbimit vlerësohet i rëndësishëm për të mbrojtur e ruajtur integritetin e Shërbimit, për të garantuar sigurinë e punonjësve dhe publikut, si dhe për të arritur një figure pozitive të punonjësve të shërbimit në publik.

2. Kjo procedurë shërben për të administruar programin e Testimit Laboratorik për Drogat dhe Alkoolin. Të gjithë punonjësit e shërbimit, do t'i nënshtrohen këtij testimi para se të hyjnë në shërbim.

3. Përdorimi i drogës dhe alkoolit ndikojnë dhe mund të sjellin pasoja në: mbajtjen dhe përdorimin e armës; mjeteve motorike, të sofistikuara teknologjike; në bashkëpunimin me burimet informative,administrimin e informacionit të klasifikuar, si dhe në çdo veprimtari tjetër të Shërbimit.

4. Kur ekzistojnë shkaqe dhe dyshime të arsyeshme për të besuar se një punonjës ndodhet nën ndikimin e drogave ose alkoolit, ai i nënshtrohet Testit Laboratorik për Drogat dhe Alkoolin (TLDA).

5. Marrja e kampioneve për testim kryhet nga personeli mjekësor i Qendrës Mjekësore, ndërsa analizat bëhen nga laboratori i specializuar i Qendrës Mjekësore ose nga një institucion tjetër mjekësor i autorizuar.

6. Punonjësi që refuzon t'i nënshtrohet analizës së gjakut dhe urinës për përdorim të drogave dhe alkoolit, procedohet menjëherë disiplinarisht duke e pezulluar nga shërbimi ose detyra.

7. Çdo punonjës, që i nënshtrohet Testimit për droga dhe alkool, identifikohet dhe regjistrohet nga personeli i autorizuar, para testimit.

8. Në rastet kur testi TLDA evidenton praninë e drogës ose të alkoolit, personeli mjekësor përcakton shkaqe të argumentuara shkencërisht të pranisë së këtyre substancave në kampionin e analizuar.

9. Nëse prania e substancave të përcaktuara si "të jashtëligjshme" (drogat dhe alkooli) ka ardhur nga përdorimi i mjekimeve të dhëna me recetë mjeku ose për shkaqe të tjera të ligjshme, kjo do të justifikonte praninë e substancave të tilla te punonjësi i testuar. Duhet të përcaktohet nëse përdorimi i tyre është i autorizuar. Në rastin kur punonjësi rezulton pozitiv, laboratori mban evidencën përkatëse dhe njofton me shkrim eprorin direkt të punonjësit, si dhe shërbimin.

10. Kur ka dyshime të arsyeshme për të besuar se një punonjës i Shërbimit është përdorues ose nën ndikimin e drogës, atij i kërkohet të japë një kampion të urinës për analizën laboratorike për drogën. Nëse dyshohet për përdorim apo nëse është nën efektin e alkoolit, punonjësi i nënshtrohet analizës së gjakut për alkool.

11. Disa nga rastet që mund të bëhen shkak për një dyshim të arsyeshëm janë:

a) Marrje e gojës gjatë bashkëbisedimit;

b) Aromë pijesh alkoolike në frymënxjerrje;

c) Paaftësi për të ecur në vijë të drejtë ose marrje e dukshme e këmbeve gjatë ecjes;

ç) Përfshirje në grindje dhe në zënka me fjalë apo trupore me kolegët dhe qytetarët;

d) Sjellje të pazakonta dhe të pashpjegueshme që duhen hetuar;

dh) Mbajtje e paautorizuar apo e jashtëligjshme e drogave ose pijeve alkoolike me vete apo në mjediset e punës gjatë orarit të punës;

e) Informacione nga burime të besueshme dhe me dijeni personale, se një punonjës i policisë është nen efektin ose ka në zotërim substanca të tilla;

ë)Çdo sjellje tjetër që krijon dyshim të arsyeshëm se një punonjës mund të përbëje rrezik për veten ose për kolegët e punës. Cilido qoftë dyshimi për shkaqet e një sjellje të rrezikshme, punonjësi përveç hetimeve të tjera i nënshtrohet edhe testit TLDA.

12. Punonjësit, të cilëve u kërkohet t'i nënshtrohen testit TLDA, duhet të informohen zyrtarisht për shkakun apo faktet që krijuan një dyshim të arsyeshëm, mbi bazën e të cilit iu kërkua kampioni. Në këtë rast, atyre u bëhet e ditur se nëse testi del pozitiv, do t'i nënshtrohen procedimit disiplinor, që mund të përfshijë edhe përjashtimin nga shërbimi.

13. Gjatë kohës kur punonjësi i shërbimit i nënshtrohet analizave të urinës në testin TLDA, ai mbikëqyret nga një epror i tij ose nga një punonjës i së njëjtës gjini dhe pa praninë e personave të tjerë. Nëse nuk ka mundësi për të kryer mbikëqyrjen nga një epror, punonjësi vëzhgohet nga një punonjës

mjekësor i së njëjtës gjini gjatë marrjes se kampionit dhe në një mjedis të posaçëm e të veçuar. Kjo praktikë është domosdoshme për t'u siguruar që kampioni është i vlefshëm dhe se nuk do të jetë i manipuluar për testin TLDA.

14. Përfundimi laboratorik i arritur për praninë e një droge ose të një substance të ndaluar me ligj në trupin e një punonjësi, me përjashtim të rasteve kur kjo vërtetohet se ka ardhur për shkak të përdorimit të ilaçeve me recete mjekësore për atë punonjës, do të çojë në pezullim të menjëhershëm të punonjësit respektiv nga detyra dhe në nisjen e procedurave disiplinore.

15. Punonjësi i shërbimit, që ka rezultuar pozitiv gjatë testit TLDA mund të kërkojë që kampioni i dytë të dërgohet për përsëritje të analizave në një laborator tjetër të pavarur. Në këtë rast, punonjësi i interesuar njofton me shkrim Drejtorin e Shërbimit për zgjedhjen e bërë, që kampioni i dytë të çohet për përsëritje të testit TLDA, brenda dhjetë ditëve nga njoftimi për rezultatet "pozitiv" të kampionit të tij të parë. Laboratori, në të cilin do të ripërsëritet testi TLDA, duhet të jetë i miratuar që me parë nga ministri i Punëve të Brendshme përmes procedurave standarde të njohjes së besueshmërisë shkencore e teknologjike të analizave dhe sipas standardeve shtetërore të licencimit të tyre.

Neni 54
Stimujt moral e material

1. Aplikimi i stimujve moral e material, shërben për motivimin e punonjësve të Shërbimit për realizimin e detyrave.

2. Të drejtën e propozimit për dhënien e stimujve moral e material e kanë përgjegjësit e strukturave të Shërbimit.

3. Të drejtën e dhënies së këtyre stimujve e ka Drejtori i Shërbimit.

4. Stimujt moral të Shërbimit janë:

a) certifikatat e lavdërimit;

b) certifikatë për shërbime të dalluara;

c) certifikatë e karrierës;

ç) propozim për dekorim nga Presidenti i Republikës.

5. Rregullat, kriteret dhe procedurat për dhënien e certifikatave përcaktohen me urdhër të ministrit.

6. Stimujt materialë përfshijnë shpërblimin financiar deri në dy paga nga drejtori i Shërbimit.

7. Punonjësit e shërbimit stimulohen për rezultate të mira në punë,punë cilësore, angazhim e rezultate të larta në luftën ndaj krimit,gatishmërinë, ruajtjen e administrimin e pronës dhe për kryerjen e detyrave e të shërbimeve të veçanta.

8. Për dhënien të stimujve materialë, përgjegjësit e strukturave të Shërbimit, sipas shkallës hierarkike, i propozojnë Drejtuesit të Njësisë Buxhetore për shpërblimin e punonjësit. Propozimi duhet të jete i justifikuar dhe i mbështetur në rezultatet e arritura nga punonjësi që propozohet për shpërblim.

9. Shpërblimi financiar përballohen nga buxheti i Shërbimit.

PJESA E TRETË
RREGULLAT E PERSONELIT

KREU I
PRANIMI NË SHËRBIM

Neni 55
Personeli i shërbimit

1. Personeli i Shërbimit ndahet në dy kategori:

a) personeli pa grada, i cili përbën jo më pak se gjysmën e personelit të Shërbimit.

b) personeli me gradë, që është personeli operacional, i cili kryen këto veprimtari: kërkim, hetim, veprime dhe operacione speciale.

2. Personeli i Shërbimit, me përjashtim të punonjësve të shërbimeve mbështetëse, gëzon atributet e policisë gjyqësore në përputhje me Kodin e Procedurës Penale dhe aktet ligjore për organizimin dhe funksionimin e policisë gjyqësore.

3. Personeli i shërbimeve mbështetëse gëzon statusin e nëpunësit civil dhe trajtohet sipas legjislacionit për nëpunësin civil, me përjashtim të punonjësit të nivelit zbatues, i cili trajtohet sipas Kodit të Punës.

4. Personeli me atribute të Policisë Gjyqësore, përfitojnë statusin që iu jep legjislacioni në fuqi "Për Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme", si dhe legjislacioni për shërbimet që gëzojnë përfitime suplementare.

5. Për nevoja të veçanta të punës apo për realizimin e proceseve të fushave që kërkojnë njohuri të posaçme, Shërbimi punëson personel me kohë të pjesshme ose me kontratë me kohë të caktuar cili nuk e kalon 3-5% të numrit të personelit të shërbimit.

6. Personeli i Shërbimit për përmbushjen e misionit dhe realizimin e veprimtarive, ka përgjegjësi, të drejta, detyrime dhe kufizime, të cilat përcaktohen në këtë rregullore.

Neni 56
Kritere të përgjithshme të pranimit në Shërbim

1. Me përjashtim të personelit mbështetës, personat, që aplikojnë për t'u pranuar në Shërbim, përzgjidhen në mënyrë të drejtë, të paanshme dhe transparente.

2. Personi që konkurron, për t'u pranuar si punonjës i Shërbimit, duhet të:

a) jetë shtetas shqiptar;

b) ketë zotësi të plotë për të vepruar;

c) përmbushë kërkesat për nivelin e arsimit, njohuritë e posaçme profesionale, përvojën e nevojshme, sipas vendit të punës dhe funksionit;

ç)jetë në gjendje të mirë shëndetësore, sipas një dokumenti mjekësor të miratuar;

d) jetë i aftë fizikisht për të kryer detyrën, sipas rregullave të testimit të miratuar;

dh) japë informacionin e kërkuar për punën e tij të mëparshme ose ndonjë çështje tjetër, që lidhet me pranimin e tij në shërbim;

e) mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për një vepër penale të kryer me dashje;

ë) plotësojë kushtet për marrjen e certifikatës së sigurisë të nivelit të lartë;

f) mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga detyra shtetërore gjatë shtatë viteve të fundit.

3. Kriteri i parashikuar në shkronjën "ë", të pikës 2, të këtij neni, është i domosdoshëm edhe për punonjësit me statusin e nëpunësit civil, që caktohen të punojnë në Shërbim.

4. Në rast se personi që kërkon të konkurrojë për pranim në Shërbim, është dënuar për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, duhet të vlerësohen pasojat dhe rrethanat e kryerjes.

5. Kur aplikanti nuk plotëson kushtin e parashikuar në pikën 2, germa "ë", të këtij neni, Shërbimi nuk është i detyruar të japë sqarime.

Neni 57
Procesi i konkurrimit

1. Pranimi në Shërbim bëhet nëpërmjet një procesi të hapur konkurrimi, në bazë të vendeve të lira të punës, të cilit i nënshtrohen të gjithë personat që kërkojnë të punojnë Shërbim, me përjashtim të atyre që:

a) Pranohen në Shërbim në mënyrë të drejtpërdrejtë.

2. Vendet e lira të punës shpallen duke u publikuar në mënyrë të hapur, sipas formave të parashikuar në këtë rregullore.

3. Konkurrimi dhe pranimi, kalon në disa faza dhe procedura, ku mos kalimi në njërën prej tyre sjell pasojën e skualifikimit nga fazat e mëtejshme.

Neni 58
Kriteret e arsimit sipas natyrës së punës

1. Personeli operacional i Shërbimit i nivelit të parë dhe të mesëm drejtues duhet të ketë arsim të lartë policor, ose Diplomë Universitare "Master i Shkencave" në Drejtësi.

2. Personeli operacional i nivelit zbatues, minimalisht duhet të jenë me arsim të mesëm të përgjithshëm ose profesional.

3. Personeli pa gradë i Shërbimit i nivelit të: mesëm drejtues, ulët drejtues dhe ekzekutiv duhet të ketë Diplomë Universitare "Master i Shkencave" në Drejtësi; Ekonomik–Financë dega Financë, Informatikë Ekonomike dhe Inxhinieri Elektronike.

4. Njohja dhe ekuivalentimi i shkollimeve të kryera jashtë shtetit bëhet në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë.

Neni 59
Përvoja në punë

1. Punonjësit para se të pranohen në Shërbim, në strukturat operacionale, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 3 (tre) vjet dhe vlerësime të larta në punë, në këto struktura të shërbimeve:

a) hetimit të Prokurorisë;

b) hetimit të krimit të Policisë së Shtetit;

c) me kompetenca të Policisë gjyqësore;

ç) informative të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe/ose Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes;

d) inspektimit të Shërbimit, pasi të kenë kryer trajnimin përkatës për vendin e punës.

2. Punonjësit, para se të pranohen në Shërbim në strukturat e inspektimit, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 2 (dy) vjet dhe vlerësime të larta në punë, në administratën publike dhe jo publike me natyrë të ngjashme pune, sipas vendit të punës.

3. Për pranimin në Shërbim të punonjësve të nivelit zbatues, përparësi kanë ata me përvojë pune të ngjashme me atë të vendit të punës, por mund të pranohen edhe pa përvojë dhe para fillimit të punës i nënshtrohen trajnimit profesional.

Neni 60
Pranimi i drejtpërdrejtë

1. Për punonjësit e nivelit zbatues me specialitet të veçantë në punë, pranimi kryhet pa konkurrim, me urdhër të drejtorit të Shërbimit.

2. Punonjësit pranohen në këtë mënyrë, në këto funksione organike:

a) Ndihmës specialist në provë në trupën operacionale;

b) Ndihmës specialist në trupën operacionale;

c) Drejtues grupi/ndihmës specialist në trupën operacionale;

ç) Arkivist/protokollist, magazinier, sanitar.

3. Drejtues grupi/ndihmës specialist në trupën operacionale mund të pranohen drejtpërdrejtë, kur kanë 3 vjet përvojë pune, në shërbime me të njëjtën natyrë pune me Shërbimin, sipas vendit të punës. Në raste të tjera ata emërohen në këtë funksion nga radhët e ndihmës specialistëve të trupës operacionale.

4. Punonjësit që pranohen drejtpërdrejtë në Shërbim, duhet të plotësojnë të gjitha kriteret për pranim në Shërbim, të parashikuara në pikën 2 të nenit 56, të kësaj rregulloreje.

5. Pranimi i drejtpërdrejtë kryhet sipas procedurave të miratuara nga drejtori i Shërbimit.

KREU II
PROCEDURAT E APLIKIMIT, KONKURRIMIT DHE PRANIMIT

Neni 61
Dokumentet për aplikim në Shërbim

Aplikantët për punonjës të Shërbimit paraqesin dokumentet e më poshtme për aplikim:

a) formularin e plotësuar të aplikimit, të përcaktuar nga njësia e personelit të Shërbimit;

b) fotokopje të pasaportës të noterizuar ose kartës së identitetit apo certifikatës së lindjes me fotografi;

c) kopje origjinale ose fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimit të lartë apo të mesëm;

ç) dëshmi penaliteti;

d) vërtetim nga prokuroria dhe gjykata që nuk janë në ndjekje penale;

dh) dokument i lëshuar nga institucioni shëndetësor mbi gjendjen shëndetësore dhe fizike;

e) dokument për vërtetimin e përvojës në punë;

ë) vlerësimin e fundit të punës, kur vijnë nga administrata shtetërore;

f) dy referenca nga persona me integritet, mundësisht përfaqësues të pushtetit vendor, administratës shtetërore apo shoqërisë civile, kur nuk kanë qenë në marrëdhënie pune, apo nuk kanë përvojë pune.

2. Në funksion të kërkesave të veçanta për pranimin në shërbim, si dhe për punë të veçantë, aplikantëve për punonjës të Shërbimit, mund tu kërkohet të paraqesin dokument për punën e mëparshme ose ndonjë çështje tjetër, që lidhet me pranimin e tij në Shërbim, si vendim gjykate i formës së prerë, dëshmi aftësie për drejtim automjeti të tipit A ose B.

Neni 62
Procesi i aplikimit

Drejtori i përgjithshëm i Shërbimit, me marrjen e informacionit nga njësia e personelit për vendet e lira të punës në Shërbim, autorizon këtë njësi të shpall periudhën e aplikimit, programin e konkurrimit, dokumentet e nevojshme për aplikim, fazat dhe datën e konkurrimit.

Neni 63
Njoftimi për aplikim

Njoftimi i aplikantëve për kohën, rregullat dhe procedurën për aplikim në Shërbim realizohet nëpërmjet:

a) lajmërimeve nëpërmjet shtypit të shkruar, nëpërmjet dy gazetave qendrore me tirazhin më të lartë;

b) njoftimeve në faqen e internetit të Shërbimit dhe të Ministrisë së Punëve të Brendshme.

Neni 64
Udhëzuesi për aplikim

1. Struktura qendrore e personelit nxjerr Udhëzuesin për aplikim në formën e një publikimi zyrtar me informacion për:

a) misionin dhe synimet e Shërbimit;

b) pagat dhe përfitimet;

c) detyrat, përgjegjësitë, të drejtat, detyrimet dhe kufizimet, si dhe filozofia e natyrës së punës;

ç)kushtet e punës;

d) mundësitë për t'u ngritur në detyrë;

dh) kriteret e domosdoshme për përzgjedhjen e aplikantit;

e) procedurat e aplikimit;

ë)procedurat e testimit, metodat dhe standardet.

2. Kandidatit që paraqitet për aplikim, i jepet udhëzuesi për aplikim, formulari i aplikimit dhe çdo informacion tjetër i nevojshëm.

Neni 65
Procedura e aplikimit

1. Procedura e aplikimit për t'u pranuar punonjës i Shërbimit fillon kur kandidati plotëson formularët e aplikimit dhe i dorëzon ato bashkë me dokumentet e kërkuara në adresën e përcaktuar në udhëzuesin për aplikim.

2. Personi që dorëzon dokumentet e pranimit të Shërbim, sipas kërkesave të Shërbimit, të plota dhe plotësuar në rregull, regjistrohet në listën e kandidatëve për aplikim.

3. Për të evituar procedurat dhe dokumentacionin e pa nevojshëm, përfaqësuesi i personelit mund të këshillojë personat që nuk i plotësojnë kriteret për t'u pranuar në Shërbim, që të mos aplikojnë, duke iu sqaruar edhe arsyet. Në rast se ata këmbëngulin për të aplikuar, përfaqësuesi i njësisë së Shërbimit vazhdon procedurat e aplikimit.

Neni 66
Shqyrtimi paraprak i aplikimit

1. Njësia e Personelit shqyrton dhe verifikon nëse:

a) Dokumentet i përkasin personit që aplikon;

b) Aplikimi dhe dokumentet shoqëruese janë plotësuar në përputhje me udhëzimet;

c) Aplikanti përmbush kriteret e aplikimit të përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregulloreje.

2. Pas shqyrtimit të aplikimit, Njësia e Personelit:

a) Pranon si aplikantë personat që përmbushin kërkesat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, iu cakton një numër identifikimi dhe i fton të marrin pjesë në procesin e testimit;

b) Refuzon aplikimin për personat që nuk përmbushin kërkesat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni dhe i njofton me shkrim për arsyet e skualifikimit.

c) Kur aplikanti refuzohet për arsye të thjeshta teknike dhe ato mund të riparohen deri dy ditë para datës së testimit, aplikanti udhëzohet të plotësojë mangësitë nevojshme e në rast se realizohet një gjë e tillë, ai regjistrohet në listën e aplikantëve.

3. Dokumentet e aplikantëve vendosen në dosje të veçanta, ku në kapakun e saj, formularët dhe dokumentacionin që do të përdoret deri në përfundim të procesit të pranimit, vendoset numri identifikimit.

4. Kur aplikanti fitues pranohet në Shërbim, dokumentet e prodhuara sipas pikës 3 të këtij neni, vendosen sipas rregullave të njësisë personelit, në dosjen personale të punonjësit. Në të kundërt, ato ruhen me afat ruajtje deri 2 vjet.

Neni 67
Procedura e testimit

Personat që pranohen si aplikantë, u nënshtrohen procedurave të testimit, sipas rendit të mëposhtëm:

a) testi me shkrim;

b) testi i aftësive fizike;

c) intervista me gojë;

ç)kontrolli mjekësor e psikologjik;

d) marrja e shenjave të gishtave;

dh)verifikimi i personalitetit të aplikantit.

Neni 68
Testi me shkrim

1. Testi me shkrim shërben për të vlerësuar nivelin e njohurive të aplikantit dhe aftësitë e nevojshme për kryerjen e detyrave në Shërbim.

2. Testi me shkrim hartohet nga Njësia e Personelit, duke ndjekur këto rregulla:

a) Kërkon nga drejtuesit e strukturave qendrore të Shërbimit një rreth pyetjesh e përgjigjesh, me njohuri të nivelit bazë të: fushës juridike e kushtetuese,funksionimit të Shërbimit, veprimtarive të Shërbimit, gjuhës shqipe dhe kulturës së përgjithshme;

b) Konsultohet me strukturat përkatëse të hartimit të testeve në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit ose me kompani të licencuara për këtë qëllim;

c) Përpilon më shumë se dy teste dhe i paraqet për veprime të mëtejshme te drejtuesi i Komisionit të Testimit,i cili në bazë të testeve të përgatitura nga njësia e Personelit, duke shtuar edhe elemente të tjera, përgatit testin përfundimtar, i cili miratohet nga drejtori i Shërbimit.

d) Testi përfundimtar konceptohet e printohet nga drejtuesi i Komisionit të Testimit, një ditë para testimit, ruhet në kasafortën e tij dhe njihet vetëm nga ai dhe drejtori i Shërbimit.

3. Testi zhvillohet në bazë të planit të testimit, ku përveç të tjerash përcaktohen:

a) Përbërja e komisionit të testimit;

b) Personeli i mbarëvajtjes së testimit.

4. Komisioni i Testimit përbëhet nga tre drejtues të nivelit të lartë e të mesëm të Shërbimit, ku kryetar është punonjësi i shkallës më të lartë hierarkike.

5. Procesi i testimit zhvillohet në salla që plotësojnë kushte optimale testimi dhe sigurie.

6. Aplikantët plotësojnë kërkesat e testit, nën mbikëqyrjen e personelit të miratuar për mbarëvajtjen e testimit.

7. Testi me shkrim vlerësohet me pikë nga Komisioni i Testimit dhe administrohet nga Njësia e Personelit.

8. Komisioni i Testimit publikon zyrtarisht listën e renditjes së rezultateve të testit, brenda së njëjtës ditë kur zhvillohet testimi.

9. Kufiri minimal i pikëve që duhet të marrë aplikanti në testin me shkrim, për të pasur të drejtën të vazhdojë procesin e konkurrimit në fazat e mëtejshme është50% e pikëve të mundshme.

10. Aplikantët që kanë marrë pikët e nevojshme në testin me shkrim, njoftohen për të vazhduarfazat e tjera të konkurrimit.

11. Rezultatet e testit me shkrim ruhen në dosjen e aplikantit dhe për ata arrijnë pikët e nevojshme, përbëjnë 50% të rezultatit të përgjithshëm të tij.

12. Aplikantët që nuk arrijnë pikët e nevojshme të testit me shkrim kanë të drejtë të riaplikojnë edhe dy herë të tjera,për t'u pranuar në Shërbim me shpalljen e radhës së vendeve të lira.

Neni 69

Intervista me gojë

1. Qëllimet e intervistës me gojë janë të vlerësojë:

a) aftësitë e kandidatit për të menduar, analizuar, komunikuar dhe marrë vendime; si dhe për të reaguar në mënyrën e duhur në kushtet e një stresi minimal;

b) përshtatshmërinë, garancitë dhe mundësitë e kandidatit për t'u bërë punonjës Shërbimi.

2. Në planin e testimit të parashikuar në pikën 4 të nenit 68, caktohet komisioni i intervistës me gojë, i cili është i njëjtë me atë të testimit me shkrim.

3. Anëtarët e Komisionit, parapërgatitin rrethin e pyetje-përgjigjeve, të cilat nuk kërkojnë njohuri paraprake të teknikave apo praktikave të shërbimit, të cilat miratohen nga drejtori i Shërbimit.

4. Për zhvillimin e një procesi të rregullt dhe transparent intervistimi, njësia e personelit harton procedurat e detajuara të konkurrimit, të cilat miratohen nga drejtori i Shërbimit.

Neni 70

Zhvillimi i intervistës

1. Pyetjet testojnë aftësitë e aplikantit për të komunikuar qartë, për të shprehur ide dhe koncepte, si dhe për të analizuar dhe marrë vendime.

2. Komisioni e kryen intervistën me gojë në përputhje me udhëzimet e përcaktuara dhe çdo anëtar i komisionit bën vlerësimin individual të aplikantit, bazuar në një mekanizëm të miratuar vlerësimi.

3. Mesatarja e vlerësimeve individuale të secilit anëtar të komisionit, përbën 50% të rezultatit të përgjithshëm të kandidatit.

Neni 71

Lista e rezultateve të konkurrimit

1. Rezultati i përgjithshëm i aplikantit përcaktohet si shumatore e rezultatit të testit me shkrim dhe rezultatit të intervistës me gojë.

2. Aplikantët renditen në listën përfundimtare sipas rezultateve të arritura.

3. Kjo listë shpallet publikisht jo më vonë se të nesërmen e ditës së përfundimit të procesit të intervistimit me gojë.

4. Në varësi të vendeve të lira në Shërbim, kandidatët që do të përzgjidhen, bazuar në listën e rezultateve të arritura sipas rendit zbritës, kanë të drejtë të vazhdojnë fazat dhe procedurat e mëtejshme të konkurrimit.

Neni 72

Kontrolli shëndetësor – vërtetim mjeko-ligjor

1. Kandidati fitues i nënshtrohen kontrollit shëndetësor nga komisioni mjekësor i ngritur për këtë qëllim.

2. Kandidati fitues i nënshtrohet testit për përdorim të lëndëve narkotike dhe alkoolit, në institucionet e parashikuara në këtë rregullore.

3. Shpenzimet e kontrollit shëndetësor mbulohen nga kandidati.

4. Llojet e ekzaminimeve, kriteret dhe procedurat për kontrollin shëndetësor përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi.

5. Paaftësia shëndetësorë dhe përcaktimi pozitiv në testin e drogës dhe alkoolit, përbën arsye për të mos u pranuar në Shërbim.

Neni 73
Testi fizik

1. Testit fizik i nënshtrohen të gjithë personat që aplikojnë për t'u pranuar në Shërbim.

2. Testi fizik realizohet nga Komisioni i Testit Fizik, i përbërë nga tre punonjës të Shërbimit, me kryetar një punonjës, me gradë Drejtues i Shërbimit, dhe dy anëtar nga Sektori Operacional, të nivelit të mesëm ose të parë drejtues.

3. Testi fizik bëhet mbas fazës së intervistimit me gojë, në bazë të rregullave të testit fizik, të parashikuar në procedurat standarde të konkurrimit.

4. Në testin fizik, përveç normave të garave vlerësohen edhe kriteret që vendosen për: gjatësinë, mbipeshën, pamjen e jashtme dhe defektet fizike.

5. Moskualifikimi në testimin fizik përbën arsye për mos pranim në Shërbim.

Neni 74
Verifikimi i të dhënave të kandidatit

1. Për kandidatin fitues hartohet vërtetimi i personalitetit, i cili realizohet nga specialisti i Shërbimit që mbulon njësinë territoriale të Policisë ku banon aplikanti, në bashkëpunim me inspektorin përkatës të policisë për krimet.

2. Për kandidatin fitues kërkohet nga Agjencitë e Inteligjencës, në se ka materiale në ngarkim të tij.

3. Për të përcaktuar, nëse kandidati i përzgjedhur është i përshtatshëm për t'u pranuar në Shërbim, bëhet verifikimi i:

a) të dhënave të paraqitura në formularin e aplikimit;

b) dokumentacionin e paraqitur, për pranim në Shërbim;

c) të dhënave të dokumentit të vërtetimit të personalitetit;

ç) përgjigjeve të ardhura nga agjencitë e inteligjencës;

d) çdo dokumenti tjetër të ardhur e administruar në drejtim të tij.

4. Verifikimi dhe shqyrtimi i dokumenteve të mësipërme bëhet nga Komisioni i Pranimit, i cili përbëhet nga tre drejtues të nivelit të lartë e të mesëm, drejtohet nga niveli më i lartë hierarkik dhe vendimet i merr me shumicë votash.

5. Të dhënat zyrtare që implikojnë kandidatin në veprimtari kriminale, sjellje antishoqërore apo veprimtari të tjera që janë në kundërshtim me rregullat e etikës në administratën publike, integritetit të ulët moral, përbëjnë shkak për të mos u pranuar në Shërbim.

6. Në përfundim të procesit të verifikimit, në bazë të vendimit të Komisionit të pranimit në Shërbim, Njësia e Personelit përpilon relacionin përfundimtar, me vendimin përfundimtartë pranimit apo mos pranimit në Shërbim, duke bashkëngjitur të gjithë dokumentet që kanë shërbyer për përgatitjen e tij.

7. Vendimi për pranim apo mos pranim miratohet nga drejtori i Shërbimit.

Neni 75
Rastet për skualifikim të menjëhershëm

Kandidati skualifikohet në mënyrë të menjëhershme në rastet e mëposhtme:

a) nuk përmbush një nga kriteret e përcaktuara në nenin 76 të ligjit nr. 70/2014, "Për shërbimin për çështjet e brendshme dhe ankesat në Ministrinë e Punëve Brendshme", dhe në nenin 56 të kësaj rregulloreje;

b) nuk kalon testin me shkrim;

c) vlerësohet negativisht në intervistimin me gojë;

ç) nuk kalon testin e aftësive fizike;

d) nuk kalon kontrollin shëndetësor dhe mjekoligjor;

dh) ka qenë i dënuar më parë për kryerjen e një vepre penale;

e) ka pranuar se ka kryer më parë vepër penale;

ë)ka deklaruar të dhëna të rreme apo ka paraqitur dokumente të falsifikuara,

f) del pozitiv në testin e drogës dhe alkoolit.

Neni 76
Rastet për skualifikim të mundshëm

1. Kandidati mund të skualifikohet në rastet e mëposhtme:

a) Është dënuar për një vepër penale të kryer nga pakujdesia;

b) Provohet se është regjistruar si përdorues droge në shtatë vitet e fundit.

c) Ka të dhëna për përdorim të vazhdueshëm të pijeve alkoolike në masën që ka ndikuar në sjelljen apo përgjegjshmëritë e tij;

ç) Ka rekomandime, referenca dhe deklarata negative nga të tjerët,përfshirë punëdhënës të mëparshëm;

d) Ka të dhëna të mjaftueshme që tregojnë se kandidati ka shprehur paragjykim ose diskriminim për arsye të etnisë, gjinisë, moshës, prirjes seksuale, racës, fesë, përkatësisë politike, statusit shoqëror apo përkatësisë prindërore.

dh) Ka të dhëna të mjaftueshme që tregojnë se kandidati ka qenë apo është drejtpërsëdrejti ose tërthorazi i përfshirë në veprimtari kriminale, apo lidhje e ngushtë e kontingjenteve dhe mjediseve kriminale;

e) Manifeston sjellje të cilat bien në kundërshtim me rregullat e etikës në administratën publike.

2. Komisioni i Pranimit në Shërbim, pasi shqyrtonfaktet dhe të dhënat e mësipërmenë vendimin që merr vlerëson:

a) Shkallën e rrezikshmërisë së veprimeve, qëndrimeve dhe sjelljeve të mësipërme;

b) Pasojat që kanë ardhur apo mund të vijnë;

c) Shkallën dhe mundësinë e rehabilitimit të shpejtë.

3. Vendimi për skualifikim merret me shumicë votash.

Neni 77
Pranimi në Shërbim

1. Aplikantët të cilët kalojnë me sukses procesin e testimit në përputhje me nenin 67, përfshihen në listën e kandidatëve për t'u pranuar në Shërbim sipas pikëve të marra në procesin e testimit në rend zbritës.

2. Njësia e Personelit harton listën e kandidatëve për t'u pranuar në Shërbim nga lista e përgjithshme, sipas rendit numerik të pikëve të marra gjatë procesit të testimit. Në rastet kur dy ose më shumë kandidatë rezultojnë me pikë të barabarta, do të merret për bazë rezultati i testit me shkrim.

3. Lista e kandidatëve të përzgjedhur është e vlefshme për gjashtë muaj duke filluar nga data e përfundimit të procesit të pranimit. Kur kjo periudhë vlefshmërie përfundon, rifillon procesi i pranimit. Çdo kandidat i cili nuk kalon ndonjërën prej fazave të procesit, gjatë riaplikimit duhet ta rifillojë procesin nga e para.

4. Një kandidat i cili është skualifikuar sipas neneve 75 dhe 76 të kësaj rregulloreje, ka të drejtë të kërkojë shqyrtimin e rastit të tij nga Njësia e Personelit jo më vonë se shtatë ditë nga marrja e njoftimit për skualifikim, e cila duhet të kthejë përgjigje për kërkesën jo më vonë se dhjetë ditë, nga marrja e kërkesës. Nëse rezultati i shqyrtimit është në favor të kandidatit, ai do të lejohet të vazhdojë procesin.

Neni 78
Ripranimi në Shërbim

1. Në Shërbim ripranohen vetëm punonjës që kanë punuar më parë në këtë Shërbim.

2. Ripranohen ish-punonjësit që janë liruar nga detyra kur:

a) I është shkurtuar funksioni organik dhe nuk mund të sistemohej në një funksion tjetër për të njëjtën gradë brenda këtij Shërbimi, ose nuk ka pranuar uljen në gradë apo në funksion,

b) Është punësuar në struktura të tjera të administratës shtetërore.

3. Ripranimi në Shërbim kryhet kur krijohen vende të lira në pozicionin, për të cilinkandidati ka kualifikimin e duhur.

4. Nëse për një punonjës që ka pasur më parë gradë të shërbimeve të tjera dhe pranimi bëhet në një periudhë nga 12 muaj deri në 36 muaj pas lirimit, punonjësi përfiton gradën, që vjen menjëherë më poshtë asaj, që ai mbante në çastin e lirimit, sipas ekuivalentimit me gradat e Shërbimit.

5. Ripranimi në Shërbim bëhet duke iu nënshtruar procesit të konkurrimit për pranim në Shërbim.

Neni 79
Kontratat e punës

1. Kontrata individuale është një marrëveshje ndërmjet punonjësit të Shërbimit dhe Drejtorit të Shërbimit. Kjo kontratë bazohet në normat e legjislacionit në fuqi që përcakton të drejtat dhe detyrimet e palëve, sipas statusit të punonjësit të Shërbimit.

2. Personi që pranohet në njësitë e Shërbimit në nivel qendror e vendor, me përjashtim të personit që punësohet në njësinë e shërbimeve mbështetëse, nënshkruan kontratën individuale në fillim të trajnimit të tij.

3. Modeli tip i kontratës, me të drejtat dhe detyrimet, është në harmoni me aktet ligjore në fuqi dhe përmban:

a) identitetin e palëve;

b) vendin e punës;

c) përshkrimin e përgjithshëm të punës;

ç) datën e fillimit të punës;

d) kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës;

dh) kohëzgjatjen e pushimit vjetor;

e) elementet përbërëse të pagës dhe datën e dhënies së saj;

ë) kohën normale javore të punës;

f) sanksionet për prishje të kontratës.

4. Në kontratën e punës me vëzhguesit, të cilët pranohen drejtpërdrejtë në Shërbim, parashikohet ndërprerja e marrëdhënieve të punës, në rast të dekonspirimit ("djegies") së vëzhguesit, pavarësisht rrethanave, që sjell pamundësinë për të vazhduar detyrën, pasi dëmton rëndë veprimtarinë e Shërbimit. Fakti i dekonspirimit të vëzhguesit shqyrtohet dhe dokumentohet nga një komision i ngritur nga Drejtori i Shërbimit.

Neni 80

Trajnimi i të pranuarve dhe ripranuarve në Shërbim

1. Kandidati, që pranohet apo ripranohet në Shërbim, duhet të kryejë trajnimin përkatës, me njohuri sipas nivelit të funksionit organik, para fillimit të punës.

2. Trajnimi mund të jetë individual apo kolektiv.

3. Koha, vendi, modulet, programet, drejtuesi dhe kriteret e vlerësimit të trajnimit parashikohen në planin e trajnimit, miratuar nga drejtuesi i strukturës së të pranuarit apo të ripranuarit.

4. Plani i trajnimit miratohet nga Drejtori i Shërbimit.

KREU III

ECURIA NË KARRIERË

Neni 81

Caktimi në detyrë

Caktimi në detyrë i punonjësit të Shërbimit, merret në Urdhrin e pranimit apo ripranimit në Shërbim, ku përcaktohet edhe funksioni organik, struktura e emërimit, grada (për punonjësit me grada), si dhe data e fillimit të marrëdhënieve të punës.

Neni 82

Periudha e provës

1. Punonjësi që punësohet në Shërbim i nënshtrohet një periudhe prove prej 1 (një) vit nga data e emërimit. Gjatë kësaj periudhe ai është nën kujdesin e një punonjësi me stazh në punë dhe vlerësohet nga eprori më i afërt i tij. Kërkesat për kryerjen e detyrës gjatë periudhës së provës përcaktohen nga drejtori i Shërbimit.

2. Punonjësi në periudhë prove mund të kryejë detyrat funksionale vetëm nën mbikëqyrjen e një specialisti që ka kaluar testimin fillestar, i cili mbikëqyr veprimet e punonjësit në periudhë prove dhe nënshkruan çdo akt të tij. Nënshkrimi është kusht për vlefshmërinë e aktit.

3. Në fund të periudhës së provës, me propozimin e eprorit direkt, drejtori i Shërbimit vendos:

a) konfirmimin si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet i aftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës;

b) lirimin si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet i paaftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës. Paaftësia duhet të konfirmohet nga njësia që ka kryer kontrollin dhe inspektimin e punës së këtij personi.

4. Gjatë periudhës së provës nëse punonjësi kryen një shkelje disiplinore dhe merr masë disiplinore të rëndë, largohet ose përjashtohet nga shërbimi njësoj si punonjësit e tjerë që janë të konfirmuar.

5. Vlerësimi i punës për punonjësit në periudhë prove bëhet një herë në gjashtë muaj.

Neni 83

Transferimi

1. Transferimi i punonjësit të Shërbimit parakupton, caktimin me një detyrë tjetër të tij, brenda strukturave të Shërbimit.

2. Personi, i emëruar në Shërbim në përputhje me gradën/funksionin që ka, mund të caktohet me shërbim kudo, brenda territorit të vendit.

3. Transferimi bëhet gjithmonë për pozicione, të cilat janë brenda drejtimit të punës së punonjësit dhe me kusht që, në këtë rast, për këto pozicione kërkohet e njëjta gradë/i njëjti funksion, me përjashtim të rastit të transferimit nga struktura e inspektimit në atë operacionale, sipas përcaktimeve të bëra në këtë rregullore.

4. Transferimi mund të bëhet në rastet e mëposhtme:

a) Për plotësimin e funksioneve të lira organike kur punonjësit i është shkurtuar vendi organik për arsye ristrukturimi;

b) Kur ekziston një situatë reale dhe e rrezikshme ndaj jetës dhe familjes së tij;

c) Me kërkesën e punonjësit të Shërbimit;

ç) Për zhvillim në karrierë brenda së njëjtës gradë, bazuar në vlerësimin e rezultateve individuale në punë;

d) Kur punonjësi i Shërbimit nuk arrin nivelin e nevojshëm të kryerjes së detyrave në funksionin që mban, bazuar në vlerësimin e rezultateve individuale në punë;

dh) Për nevoja të përmirësimit të punës, në funksionin që transferohet;

e) Për shkak të implementimit të nenit 21, pika 1, germa "a", të ligjit nr. 70/2014, "Për Shërbimin për Çështje të Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme" për rregullimin e raporteve të personelit pa gradë dhe personelit me gradë, parashikuar në nenin 96, pika 6 të po këtij ligji.

5. Punonjësi njoftohet me shkrim jo më vonë se një muaj para ekzekutimit të vendimit për transferimin dhe caktimin në detyrë jashtë rrethit ku ai banon.

6. Në rast transferimi me kërkesën e tij, punonjësi nuk përfiton të drejta financiare që lindin nga ky transferim, por gëzon të drejtat që ka përfituar më parë.

7. Punonjësi i Shërbimit, kur caktohet në punë jashtë vendbanimit të vet, përfiton pagesë për kompensim udhëtimi sipas normave të miratuara.

Neni 84
Komandimi

1. Punonjësi i Shërbimit, për nevoja pune, mund të komandohet me urdhër të drejtorit të Shërbimit për një periudhë jo më tepër se gjashtë muaj ose deri në përfundimin e çështjes.

2. Gjatë kohës së komandimit, punonjësit i ruhet vendi i punës ku merr edhe pagën.

3. Në rastet e komandimit jashtë vendbanimit, punonjësi i komanduar përfiton dietë, sipas legjislacionit në fuqi.

4. Punonjësi njoftohet me shkrim jo më vonë se 5 ditë para ekzekutimit të vendimit për komandimin në detyrë jashtë rrethit ku ai banon.

Neni 85
Dorëheqja

1. Punonjësi i Shërbimit mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies së punës në Shërbim nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim në njësinë e personelit të Shërbimit.

2. Dorëheqja nuk motivohet dhe i prodhon efektet 30 ditë nga data e paraqitjes së saj.

3. Në raste të justifikuara, me kërkesë të motivuar të punonjësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar, sipas pikës 1, të këtij neni, dorëheqja i prodhon efektet përpara afatit 30-ditor nga njoftimi.

Neni 86
Lirimi, largimi dhe përjashtimi nga Shërbimi

1. Lirimi nga Shërbimi aplikohet për punonjësit me gradë, largimi për punonjësit pa gradë, ndërsa përjashtimi për punonjësit me dhe pa gradë.

2. Një punonjës i Shërbimit lirohet/largohet nga detyra, kur:

a) deklarohet i paaftë nga ana shëndetësore, me vendim të komisionit mjeko-ligjor;

b) i shkurtohet funksioni organik dhe nuk mund të sistemohet në një funksion tjetër për të njëjtën gradë brenda këtij shërbimi, si dhe nuk pranon uljen në gradë apo në funksion, kur ka mundësi sistemimi;

c) për shkak të implementimit të nenit 21, pika 1, germa "a", të ligjit nr. 70/2014, "Për Shërbimin për Çështje të Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme" përrregullimin e raporteve të personelit pa gradë dhe personelit me gradë, parashikuar në nenin 96, pika 6 të po këtij ligji;

ç) punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore;

d) mbush moshën për pension të plotë pleqërie;

dh) mbush moshën për pension të parakohshëm dhe kërkon të largohet nga ky Shërbim;

e) pas dy vlerësimeve "dobët" radhazi të rezultateve në punë;

ë) zbulohen raste të papajtueshmërisë së funksionit të tij;

f) kërkon të lirohet me dëshirën e tij.

3. Punonjësi që lirohet/largohet sipas germës"c", të pikës 1, të këtij neni, përfiton pagesë kalimtare, sipas legjislacionit në fuqi.

4. Një punonjës i Shërbimit përjashtohet nga shërbimi, kur:

a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;

b) ndaj tij merret masa e rëndë disiplinore e përjashtimit nga Shërbimi, sipas rregullores së disiplinës.

5. Në rast se punonjësi dënohet për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, vlerësohen pasojat dhe rrethanat e kryerjes së veprës, sipas përcaktimeve të bëra për rrethanat lehtësuese në Kodin Penal.

6. Lirimi/largimi dhe përjashtimi i punonjësit të Shërbimit bëhen me urdhër të drejtorit të Shërbimit.

KREU IV
GRADAT NË SHËRBIM

Neni 87
Emërtimi i gradave

1. Emërtimet e gradave në Shërbim sipas niveleve dhe ecurisë në karrierë janë:

a) Niveli zbatues:

i) asistent;

ii) asistent i parë;

iii) kryeasistent.

b) Niveli i parë drejtues:

i) inspektor

ii) inspektor i parë;

iii) kryeinspektor.

c) Niveli i mesëm drejtues:

i) drejtues i Shërbimit;

ii) drejtues i parë i Shërbimit.

ç) Niveli i lartë drejtues:

i) zëvendësdrejtor i përgjithshëm i Shërbimit;

ii) drejtor i përgjithshëm i Shërbimit.

2. Sistemi i gradave, emërtimet dhe mbajtja e tyre janë e drejtë vetëm e Shërbimit.

3. Gradat e punonjësve të Shërbimit ekuivalentohen me gradat e punonjësve të Policisë së Shtetit.

4. Për marrjen e gradës, procedurat për ecurinë në karrierë dhe në gradë, zbatohen normat e kriteret e parashikuar në këtë rregullore, ndërsa për problemet që nuk përmenden në këtë rregullore, do të zbatohet Rregullorja e Policisë së Shtetit për Gradat, duke u përshtatur ekuivalentimi i gradave dhe çështjeve të njëjta.

Neni 88
Parime të përgjithshme

1. Shërbimi përzgjedh me barazi, paanshmëri dhe transparencë kandidatët për ngritje në gradë.

2. Këta kandidatë përzgjidhen në bazë të kritereve të pozicionit dhe aftësive të tyre për të kryer siç duhet detyrën në gradën më të lartë.

3. Punonjësi i shërbimit që plotëson kriteret ka të drejtë të aplikojë për të konkurruar në procesin për ngritje në gradë.

4. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet mbi bazën e një procesi përzgjedhës rigoroz dhe të plotë.

Neni 89
Komisioni i Gradimit

1. Autoriteti përgjegjës për vlerësimin e përparimit të punonjësve të Shërbimit në karrierë është Komisioni i Gradimit.

2. Komisioni i Gradimit caktohet me urdhër të Drejtorit të Shërbimit dhe përbëhet nga punonjës me gradë më të lartë se grada për të cilën konkurrohet.

3. Kryetari i komisionit duhet të ketë gradë/funksion të paktën dy gradë/funksione më lart se kandidati, ndërsa anëtarët një gradë/funksion më lart se kandidati.

4. Komisioni ka për detyrë të ndjekë dhe zbatojë të gjitha fazat dhe procedurat e konkurrimit për gradim.

5. Mënyra e funksionimit të Komisionit është e njëjtë me atë të Komisionit të konkurrimit për Pranim në Shërbim.

Neni 90
Dhënia e gradës

1. Gradat e Shërbimit, jepen nga Drejtori i Shërbimit, sipas propozimit të bërë nga Komisioni i Gradimit.

2. Grada "asistent" i jepet punonjësit kur pranohet në Shërbim në trupën operacionale.

3. Grada "asistent i parë" i jepet punonjësit të trupës operacionale pas përfundimit të periudhës së provës.

4. Grada "kryeasistent" i jepet punonjësit të trupës operacionale, i cili e fiton atë nëpërmjet procesit të konkurrimit, sipas kësaj rregulloreje.

5. Grada "kryeasistent" është grada më e lartë e nivelit zbatues dhe punonjësi që mban atë grade, nuk mund të konkurrojë për gradën "Inspektor".

6. Grada "Inspektor" i jepet punonjësit në provë, kur ai ka pasur atë gradë, ose nuk ka pasur më parë gradë.

7. Grada Inspektor i Parë deri Drejtues i Parë i Shërbimit,u jepet punonjësve të cilët e fitojnë atë nëpërmjet procesit të konkurrimit, sipas kësaj rregulloreje.

8. Gradat Drejtor i Përgjithshëm i Shërbimit dhe zv.Drejtor i Përgjithshëm i Shërbimit, janë grada funksioni, kompetencë e Ministrit, të cilat si gradë Shërbimi njësohet me gradën më të lartë të Shërbimit.

Neni 91
Fitimi i gradës

1. Fitimi i gradës bëhet nëpërmjet pjesëmarrjes në një proces vlerësimi konkurrues nga Komisioni i Gradimit.

2. Drejtori i Shërbimit ka të drejtë të japë gradë pa propozimin e Komisionit të Gradimit, vetëm në rastet e ripranimit në Shërbim, të aplikantëve që kanë pasur më parë grada, sipas normave të parashikuara në këtë rregullore.

3. Çdo vit evidentohen nevojat për çdo gradë për vitin pasardhës.

4. Drejtori i Shërbimit, në varësi të nevojave dhe prioriteteve, miraton urdhrin për fillimin e fazës së aplikimeve për fitimin e gradës respektive.

5. Fitimi i gradës bëhet vetëm për të plotësuar vendet e lira për çdo gradë dhe vetëm për gradën pasardhëse.

6. Të drejtën për të marrë pjesë në procesin e konkurrimit e kanë të gjithë punonjësit e Shërbimit që plotësojnë kriteret e vendosura në këtë rregullore.

Neni 92
Kriteret për fitimin e gradës

Për fitimin e gradës Kryeasistent dhe Inspektor deri në Drejtues i parë punonjësi i Shërbimit, duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) ketë vlerësim të aftësive individuale të punës jo më të ulët se 70 për qind të vlerësimit të përgjithshëm;

b) të përmbushë kriteret për pozicionin e punës;

c) të jetë parashkruar masa disiplinore për shkelje të rëndë, sipas afatit të përcaktuar në këtë ligj;

ç) të ketë përfunduar ciklin e parë të studimeve në arsimin e lartë;

d) të ketë përfunduar trajnimin e detyrueshëm për gradë;

dh) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi penal;

e) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi disiplinor për shkelje të rëndë;

ë) të plotësojë kohën e qëndrimit në gradë, sipas afateve të parashikuara.

Neni 93
Afatet e fitimit të gradave

1. Për të fituar një grade më të lartë Shërbimi,duhet të përmbushen këto afate:

a) Nga "Asistent i parë" në "Kryeasistent", 5 vite;

b) Nga "Inspektor" në "Inspektor i parë" ,3 vite;

c) Nga "Inspektor i parë " në " Kryeinspektor", 3 vite;

ç) Nga "Kryeinspektor" në "Drejtues i Shërbimit", 5 vite;

d) Nga "Drejtues i Shërbimit" në "Drejtues i parë i Shërbimit", 3 vite.

2. Punonjësi me gradën "Inspektor", pas përfundimit të periudhës së provës, në qoftë se ka fituar më parë gradë jashtë Shërbimit dhe është pranuar në Shërbim 12 deri 36 muaj pas lënies së gradës, ka të drejtë të konkurrojë për gradën që vjen menjëherë më poshtë asaj, që ai mbante çastin e lirimit, sipas ekuivalentimit me gradat e Shërbimit.

3. Punonjësi me gradën "Inspektor", pas përfundimit të periudhës së provës, në qoftë se ka fituar më parë gradë jashtë Shërbimit dhe është ripranuar në Shërbim 12 muaj pas lënies së gradës, ka të drejtë të konkurrojë për gradën që ka pasur, sipas ekuivalentimit me gradat e Shërbimit.

4. Punonjësi i ripranuar në Shërbim, mban gradën që ka pasur në momentin e lirimit nga Shërbimit, sipas pikës 2, të nenit 74, të ligjit nr. 70/2014, "Për shërbimin për çështjet e brendshme dhe ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme".

5. Punonjësi që mund të pranohet në Shërbim nga Policia e Shtetit, apo Agjencia e Informacionit dhe Sigurisë së Mbrojtjes, mban gradën e fituar, sipas ekuivalentimit me gradat e Shërbimit.

Neni 94
Vjetërsia për efekt konkurrimi për gradim

1. Përveç vjetërsisë në Shërbim dhe në shërbime të tjera me sistem gradash, apo natyrë pune të njëjtë

apo të ngjashmeme Shërbimin, në vjetërsinë për efekt konkurrimi për fitimin e gradës llogaritet edhe koha e ndërprerjes së karrierës për shkak të:

a) paaftësisë shëndetësore deri në 6 muaj brenda afatit 12-mujor;

b) vjetërsisë së shërbimit të njohur me vendim gjyqësor;

c) lejes së lindjes.

2. Në vjetërsinë për efekt gradimi nuk llogaritet koha e ndërprerjes së karrierës për shkak të lejes së përfituar pa të drejtë pagese.

Neni 95

Shpallja e vendeve të lira për gradim

1. Brenda datës 31 mars të çdo viti, hartohet lista e vendeve të lira (gradave përkatëse) bazuar mbi numrin e parashikuar të funksioneve të reja apo nevojave të mundshme të riorganizimit, qarkullimit të përgjithshëm të burimeve njerëzore dhe daljeve në pension të planifikuara për periudhën e ardhshme.

2. Kriteret për vendet e lira janë vjetërsia në gradë dhe vlerësime pozitive të punës.

3. Kur krijohen vende të lira, është e nevojshme të përcaktohen hollësitë e procedurave të ngritjes në gradë, si: lloji i gradës, koha dhe vendi i testimit, strukturat përgjegjëse etj.

4. Lista e vendeve të lira shpallet në një faqe të veçantë në rrjetin e brendshëm ose me anë të një njoftimi zyrtar. Kjo faqe mund të jetë edhe pjesë e aplikimit prej punonjësve të interesuar, e cila shërben si bazë për grumbullimin e këtyre aplikimeve nga njësia e personelit.

Neni 96

Verifikimi i kandidatëve

1. Punonjësi i Shërbimit, që aplikon për fitimin e gradës, i nënshtrohet procesit të verifikimit nga Struktura e Personelit.

2. Verifikimi i kandidatit përfshin plotësimin e kritereve të përcaktuara në nenin 92, të kësaj rregulloreje, gjatë fazës së aplikimit, testimit, trajnimit deri në momentin e fitimit të gradës.

Neni 97

Fazat e testimit të kandidatëve

1. Për fitimin e gradës nga Asistent i parë deri në Kryeasistent dhe Inspektor i parë deri Kryeinspektor, kandidati vlerësohet në testimin me shkrim dhe intervistën me gojë.

2. Për fitimin e gradës Kryeinspektor deri në Drejtues i parë i Shërbimit, kandidati vlerësohet në testimin me shkrim, ushtrime vlerësuese dhe intervista me gojë.

3. Kufiri minimal për kalimin me sukses të testimit përkatës përcaktohet nga Drejtori i Shërbimit që në momentin e shpalljes së fazës së aplikimeve, por ai nuk mund të jetë më i ulët se 70 për qind.

Neni 98

Verifikimi i kandidatëve

1. Struktura e personelit verifikon, nëse kandidatët përmbushin kriteret e domosdoshme për të konkurruar.

2. Kandidatët që nuk përmbushin kriteret për pjesëmarrje në procesin për ngritje në gradë njoftohen me shkrim për arsyet e skualifikimit.

3. Me marrjen e formularëve të aplikimit të plotësuar nga kandidatët e përzgjedhur, struktura qendrore e personelit i cakton secilit kandidat një numër identifikimi, që vendoset në të gjithë formularët dhe dokumentacionin e mëtejshëm që do të përdoret në procesin për ngritje në gradë.

4. Struktura e personelit njofton kandidatët e përzgjedhur për datën, orën dhe vendin e fazës së parë të procesit të testimit për ngritje në gradë.

Neni 99

Procedurat e testimit

1. Procedurat e testimit me shkrim dhe me gojë, janë të njëjta me ato të konkurrimit për pranim në Shërbim.

2. Kandidatëve iu jepet programi mbi bazën e së cilit do të ndërtohet testi.

3. Fazat e testimit për ngritje në gradë, administrohen dhe menaxhohen nga Struktura e Personelit.

4. Testimi realizohet nga Komisioni i Gradimit.

Neni 100

Hartimi i listave të kandidatëve

1. Me përfundimin e vlerësimit për ngritje në gradë, i gjithë dokumentacioni i rezultateve i kalon strukturës qendrore të personelit për renditjen përfundimtare.

2. Pas përllogaritjes së rezultatit përfundimtar, kandidatët pjesëmarrës renditen në listën emërore

të së drejtës për gradë, sipas rezultateve në rend zbritës. Numri i personave në këtë listë nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kuotës së vendeve të lira për gradën përkatëse.

3. Lista emërore e së drejtës për ngritje në gradë firmoset nga drejtori i Shërbimit dhe shpallet nga Njësia e Shërbimeve Mbështetëse.

4. Lista emërore e së drejtës për gradë skadon 2 vjet pas datës së shpalljes së saj. Nëse gjatë periudhës së vlefshmërisë së listës krijohen vende të lira pune, përzgjidhen kandidatët sipas listës në rend zbritës dhe bëhet trajnimi i tyre për gradë. Nëse në këtë listë mbeten më pak se 2 persona, procesi i konkurrimit fillon përsëri.

Neni 101
Shpallja e fituesve

Numri i personave të shpallur fitues për fitimin e gradës përkatëse nuk mund të jetë më shumë se 30 për qind mbi numrin e vendeve të lira të shpallura për gradën përkatëse.

Neni 102
Arsimimi dhe trajnimi për fitimin e gradës

Punonjësi i Shërbimit që konkurron për gradim, duhet të ketë arsimimin dhe trajnimin profesional, sipas këtyre niveleve trajnimi:

a) Asistent i Parë deri Kryeasistent, njohuri bazë profesionale,

b) Inspektor i Parë, niveli bazë,

c) Kryeinspektor, nivel i mesëm,

d) Drejtues i Shërbimit dhe Drejtues i Parë i Shërbimit, nivel i lartë.

Neni 103
Procesi i ankimit

1. Punonjësi i Shërbimit ka të drejtën e ankimit në Komisionin e Apelimit në çdo fazë të procesit për fitimin në gradë.

2. Ushtrimi i së drejtës së ankimit brenda një afati prej 5 ditësh pezullon nxjerrjen e urdhrit të Drejtorit të Shërbimit dhe efektet e aktit të vlerësimit të Komisionit të Gradimit që është ankimuar.

3. Komisioni i apelimit kryesohet nga zëvendësdrejtori i Shërbimit.

Neni 104
Komisioni i Apelimit

1. Komisioni i Apelimit caktohet me urdhër të drejtorit të Shërbimit dhe përbëhet nga punonjës me gradë më të lartë se grada për të cilën apelohet.

2. Kryetari i komisionit duhet të ketë gradë/funksion të paktën dy gradë/funksione më lart se kandidati, ndërsa anëtarët një gradë/funksion më lart se kandidati.

3. Komisioni ka për detyrë të ndjekë dhe zbatojë procedurat e shqyrtimit të ankimimit për gradim.

4. Mënyra e funksionimit të Komisionit është e njëjtë me atë të Komisionit të Apelimit për konkurrim për pranim në Shërbim.

5. Gjatë procesit të ankimit, punonjësit duhet t'i garantohet e drejta për t'u informuar, dëgjuar dhe mbrojtur në përputhje me parimet e Kodit të Procedurave Administrative.

6. Vendimi i komisionit të apelimit është i zbatueshëm menjëherë.

Neni 105
Ulja në gradë dhe funksion

1. Në rastet e riorganizimit strukturor të Shërbimit, për mungesë funksioni organik që nuk përputhet me gradën që mban punonjësi, me pëlqimin e punonjësit, atij i krijohet mundësia e kryerjes së shërbimit në një funksion më të ulët, duke mbajtur gradën që ka, por jo më shumë se 1 vit.

2. Mospërputhja gradë-funksion në Shërbim lejohet deri në masën 10 për qind të personelit të sistemit të gradave.

Neni 106
Ruajtja e gradës

1. Punonjësi i Shërbimit, që punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore apo në një organizatë ndërkombëtare, në funksione që kanë objekt të punës çështje me natyrë të ngjashme me ato të Shërbimit, rikthehet në të njëjtën gradë, që mbante në çastin e lirimit, dhe kjo periudhë i llogaritet vjetërsi për efekt gradimi.

2. Punonjësit, që lirohen nga detyra, veç rasteve të përjashtimit nga detyra, gëzojnë të drejtën e gradës që kishin në çastin e daljes në lirim.

KREU V
PERSONELI PA GRADË I SHËRBIMIT

Neni 107
Parime të përgjithshme

1. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit përzgjedh me barazi, paanshmëri dhe transparencë kandidatët për ngritje në nivel.

2. Këta kandidatë përzgjidhen në bazë të kritereve të pozicionit dhe aftësive të tyre për të kryer siç duhet detyrën në një nivel më të lartë.

3. Punonjësi i Shërbimit që plotëson kriteret ka të drejtë të aplikojë për të konkurruar në procesin për ngritje në nivel.

4. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet mbi bazën e një procesi përzgjedhës rigoroz dhe të plotë.

Neni 108
Kriteret e përgjithshme dhe procesi për ngritje në nivel më të lartë

1. Për të gjitha rastet e ngritjes në një nivel më të lartë, duhet të jenë shpallur vendet e lira për atë nivel dhe të përmbushen kriteret e përgjithshme sipas vendit e funksionit të punës. Rast pas rasti kriteret specifikohen me urdhër të brendshëm nga drejtori i Shërbimit.

2. Procesi i ngritjes në një nivel më të lartë i personelit pa gradë realizohet duke ndjekur procedurën e mëposhtme:

a) hartimi i listës së vendeve të lira miratuar nga drejtori i Shërbimit;

b) përshkrimi i pozicioneve për vendet e lira;

c) procedurat e ngritjes në një nivel më të lartë;

ç) shpallja e listës së vendeve të lira dhe mbledhja e aplikimeve;

d) vlerësimi dhe shqyrtimi i aplikimeve;

dh) përgatitja dhe zhvillimi i testeve;

e) zgjedhja e kandidatëve;

ë) trajnimi i kandidatëve dhe ngritja në një nivel më të lartë;

f) shpallja e rezultateve të testimit.

3. Për ngritjet në një nivel më të lartë drejtori i Shërbimit, shpall numrin e vendeve të lira cakton datën e fillimit të procesit të testimit, shpall afatin për aplikim, përcakton rregullat, procedurat dhe fazat e konkurrimit.

4. Punonjësit që dëshirojnë të marrin pjesë në procesin e përzgjedhjes për ngritje një nivel më të lartë, aplikojnë pranë njësisë së personelit, brenda datës së fundit të periudhës së aplikimit.

5. Njësia e personelit verifikon nëse kandidatët përmbushin kriteret e përzgjedhjes, njofton me shkrim për arsyet e skualifikimit të ngjashme me ato të personelit operacional, cakton një numër identifikimi për secilin kandidat për formularët dhe dokumentacionin e procesit, si dhe njofton kandidatët për datën, orën dhe vendin e procesit të testimit për ngritje në nivel.

Neni 109
Testimi e vlerësimi për ngritje në një nivel më të lartë

1. Njësia e personelit administron e menaxhon fazat e testimit dhe vlerësimit për ngritje në një nivel më të lartë të personelit pa grada.

2. Rregullat e testimit, kërkesat e veçanta dhe mënyra e vlerësimit përcaktohen me urdhër të Drejtorit të Shërbimit duke marrë për bazë të njëjtat kritere të ndjekura për ngritjen në gradë të personelit me gradë.

KREU VI
VLERËSIMI I REZULTATEVE INDIVIDUALE TË PUNËS

Neni 110
Periudha dhe rastet e vlerësimit

1. Punonjësi i Shërbimit vlerësohet çdo vit, brenda datës 31 mars.

2. Punonjësit e Shërbimit vlerësohen edhe në këto raste:

a) nëse aplikojnë për ngritje në gradë;

b) në përfundim të gjashtë mujorit të parë dhe përfundimit të periudhës së provës;

c) uljes apo ngritjes në detyrë;

ç) transferimit brenda Shërbimit;

d) transferimit nga Shërbimi;

dh) kur kërkohet nga njësia e personelit për punonjësit në proces disiplinor;

e) përjashtimit/largimi nga Shërbimi.

3. Vlerësimet e punës dërgohen në njësinë e personelit brenda një muaji nga data në të cilën njoftohet personi.

4. Vlerësimi përfundimtar i punonjësit në periudhë prove plotësohet gjatë muajit të fundit të provës dhe përmban një rekomandim për konfirmimin e emërimit dhe marrjes së gradës përkatëse, apo përjashtimin.

Neni 111
Formulari i vlerësimit

1. Formulari i vlerësimit të rezultateve të punës hartohet nga njësia e personelit dhe miratohet nga Drejtori i Shërbimit.

2. Të gjitha komentet e shprehura te vlerësimet mbështeten duke cilësuar punën dhe veprimet e punonjësit që vlerësohet gjatë kësaj periudhe.

3. Formulari nënshkruhet nga eprori i drejtpërdrejtë, titullarët në nivel drejtori e më lart, si dhe nga punonjësi, i cili bën komentet e tij me shkrim brenda 10 ditëve nga marrja e vlerësimit.

4. Në fund të procesit, punonjësit i jepet një kopje e formularit të vlerësimit.

Neni 112
Autoritetet përgjegjëse për vlerësimin

1. Vlerësimi i punonjësit bëhet nga eprori i drejtpërdrejtë i tij.

2. Vlerësimi finalizohet nga drejtuesi i Drejtorisë, zv.drejtori dhe drejtori i Shërbimit. Procesi përfshin një intervistë me punonjësin, gjatë së cilës ai mund të bëjë komente në lidhje me përmbajtjen e vlerësimit dhe nënshkruan me firmë dhe datë formularin duke konfirmuar se e ka lexuar atë.

3. Njësia e personelit është përgjegjëse për administrimin teknik të procesit.

Neni 113
Nivelet e vlerësimit

1. Punonjësi i Shërbimit mund të vlerësohet në një nga këto nivele:

a) "shumë mirë";

b) "mirë";

c) "kënaqshëm";

ç) "dobët".

2. Vlerësimi "shumë i mirë",nuk përbën bazë për propozim për shpërblim.

KREU VIII
ADMINISTRIMI I PERSONELIT

Neni 114
Dosja personale

1. Njësia e Personelit të Shërbimit, administron dosje personale për çdo punonjës të Shërbimit me të dhënat e mëposhtme:

a) Gjeneralitetet dhe adresën e përhershme;

b) Vendin dhe datën e lindjes;

c) Të dhënat personale të bashkëshortit / bashkëshortes/partnerit dhe fëmijëve;

ç) Dokumentet e pranimit/punësimit;

d) Dokumentet e shkollimit, trajnimit dhe kualifikimit;

dh) Dokumentet e pozicionit aktual në Shërbimit, duke përfshirë: pozicionet, ngritjet në detyrë, lëndimet, sëmundjet, lavdërimet dhe masat disiplinore.

e) Kartelë mjekësorë qe vërteton se personi vuan nga sëmundje kronike.

2. Të dhënat mbi masat disiplinore asgjësohen në përputhje me Rregulloren e Disiplinës.

3. Çdo punonjës i Shërbimit ka një numër unik shërbimi, i cili përdoret në të gjithë dokumentacionin zyrtar.

4. Punonjësi i Shërbimit mund ta shohë dosjen e tij personale pasi ka bërë kërkesë me shkrim. Njësia e personelit duhet që brenda pesëmbëdhjetë ditëve pune t'i krijojë punonjësit mundësinë për të parë dosjen personale.

5. Kur punonjësit të Shërbimit i ndërpriten marrëdhëniet e punës, dosja e tij personale administrohet në njësinë e personelit për një periudhë prej 10 (dhjetë) vjetësh dhe më pas kalon në Arkivin e Ministrisë.

6. Kur punonjësit të Shërbimit i ndërpriten marrëdhëniet e punës, me përjashtim të rasteve të përjashtimit/largimit nga Shërbimi, pajiset me një certifikatë shërbimi, që vërteton qenien e tij si ish-punonjës i shërbimit.

7. Njësia e personelit administron dhe ruan dokumentacionin e punonjësve të Shërbimit që nga momentin i pranimit dhe gjatë gjithë kohës së marrëdhënieve në Shërbim.

8. Të dhënat për personelin e Shërbimit dhe ish-personelin e Shërbimit përveçse në njësinë e personelit, ruhen dhe në Sistemin e Ruajtjes së të Dhënave. Mënyra, forma dhe përmbajtja e këtij sistemi do të miratohen me urdhër të drejtorit të Shërbimit.

9. Për administrimin e dokumentacionit të personelit të Shërbimit veprohet në përputhje me legjislacionin përkatës.

Neni 115
Funksionet organike

1. Çdo funksion organik në Shërbim ka një numër unik reference.

2. Numri njihet si numri i pozicionit.

3. Për ngritjen në gradë apo në nivel, transferim dhe emërim, struktura e personelit evidenton punonjësin sipas numrit unik të shërbimit ose me numrin unik të pozicionit të ri.

4. Numri unik i pozicionit në përshkrimin e punës përmban gradën\nivelin\pozicionin dhe kriteret e kualifikimit për punonjësin që emërohet në këtë pozicion.

PJESA E KATËRT
RREGULLORE E DISIPLINËS

KREU I
DETYRIMET DHE NORMAT E SJELLJES DHE TË ETIKËS

Neni 116
Rregullat etike

1. Punonjësi i Shërbimit:

a) ka një sjellje të mirë dhe të denjë në të gjitha rrethanat, me qëllim respektimin e moralit dhe ligjit gjatë ushtrimit të funksionit;

b) ruan reputacionin dinjitetin, si dhe qëndron larg çdo veprimi, qëndrimi apo sjellje, që cenon integritetin e tij dhe të Shërbimit;

c) iu përmbahet normave të etikës brenda e jashtë orarit të punës;

ç) ruan konfidencialitetit në vazhdimësi, që buron nga ligji në lidhje me informacionin e klasifikuar dhe atë që merr dijeni gjatë kryerje së detyrës;

d) duhet të jetë i sjellshëm në marrëdhënie dhe në komunikimin shkresor e verbal me eprorët, kolegët dhe vartësit e tij;

dh) gjatë orarit të punës mban veshje zyrtare, meshkujt: kostum, këmishë e kravatë; femrat: kostume ose funde normale, këmisha ose bluza dekolte;ndërsa jashtë orarit të punës, veshje serioze;

e) duhet të kujdeset për higjienën personale dhe paraqitjen e jashtme; meshkujt: të ruajtur, me flokët me gjatësi normale; femrat: modeli i flokëve jo ekstravagant, pa nuanca të theksuara ngjyrash;

ë) nuk e përdor linjën telefonike të brendshme për qëllime private, përveç rasteve familjare urgjente;

f) fik telefonin, ose e vendos në pozicion pa zile, në takime punë, mbledhje me titullarët e shërbimit, në raportimin tek eprorët;

g) telefonin e grupit të punës e mbajnë të hapur gjatë 24 orëve;

gj) i ndalohet përdorimi dhe mbajtja e pijeve alkoolike dhe pirja e duhanit në ambientet e punës,

h) respektojnë shkallën hierarkike në komunikimin e përditshëm brenda institucionit, pa e ngritur zërin dhekarakterizohen nga etika dhe respekti i ndërsjellët.

2. Punonjësit e Shërbimit, përveç rregullave të mësipërme etike respektojnë e zbatojnë edhe të gjitha rregullat etike, të sjelljes e moralit të punonjësit të administratës publike, ata me statusin e nëpunësit civil, të administratës civile dhe ata me gradë, të punonjësit të Policisë së Shtetit.

Neni 117
Vlerat e punonjësit të Shërbimit

Punonjësi i Shërbimit në çdo moment të jetës dhe veprimtarisë së tij, duhet të manifestojë këto vlera të pranuara nga shoqëria:

a) Drejtësi: respektimi i ligjit, paanësi, barazi, prezumim i pafajësisë, shmangia e torturës dhe e trajtimeve brutale johumane;

b) Qytetari: me komunitetin brenda dhe jashtë Shërbimit:

c) Qëndrueshmëri: në respektimin e ligjit, vëmendje në shërbimin ndaj komunitetit, mbrojtje e njerëzve në nevojë;

ç) Mirëbesim: ndershmëri, integritet, mbajtje e fjalës së dhënë, besnikëri;

d) Respekt ndaj: ndarjes së pushteteve, vendimeve të drejtësisë, jetës private,dinjitetit, mendimit ndryshe;

dh) Përgjegjshmëri: llogaridhënie dhe mbajtje e përgjegjësisë për veprimet e vendimet, përpjekje për arritjen e përsosmërisë personale e kolektive;

e) Dashamirësi: dhembshuri, ndjeshmëri humane, elasticitet, pjesëmarrje, mirësi, përzemërsi, mirësjellje, tolerancë.

Neni 118
Përgjegjësi dhe rregulla sjelljeje që lidhen me detyrën/Shërbimin

Personeli i Shërbimit, realizon përgjegjësitë dhe zbaton normat e sjelljes, që lidhen me detyrën/Shërbimin, si më poshtë:

1. Zbaton kushtetutën dhe ligjin.

2. Kontribuon në garantimin dhe respektimin e të drejtave dhe lirive të qytetarëve.

3. Parandalon e zbulon krimin dhe kryen me përgjegjshmëri detyrat funksionale.

4. Ndihmon publikun kur thirret për ndihmë ose kur ai ka nevojë për të.

5. Vepron gjithmonë me ndershmëri e përkushtim në përmbushje të detyrës dhe në interes të publikut.

6. Tregon kurdoherë mirësjellje me publikun, eprorët e kolegët dhe bën përpjekje maksimale për të rritur vazhdimisht nivelin profesional, kulturor e qytetar.

7. Tregon kurdoherë disiplinë të lartë pune.

8. Nuk merr pjesë në asnjë veprimtari apo punë që është e ndëshkueshme nga ligji, apo që mbështetet në veprime korruptive;

9. Pranon dhe mban të gjithë përgjegjësitë për veprimet dhe për pasojat, që mund të vijnë prej urdhrave apo vendimeve të tija.

10. Përmbush dhe zbaton detyrat në përputhje me ligjet, aktet nënligjore, parimet, procedurat dhe rregullat, mbi bazën e të cilave funksionon Shërbimi.

11. Zbaton me përpikmëri rregullat etike dhe të sjelljes së punonjësit të administratës publike.

12. Respekton dinjitetin dhe integritetin e çdo punonjësi tjetër të Shërbimit, përfshirë edhe vartësit e tij.

13. Identifikohet, në çdo rast të kryerjes së Shërbimit/detyrës, kur i kërkohet, nëpërmjet paraqitjes së dokumentit të identifikimit, me përjashtim të rasteve kur në aktet ligjore është përcaktuar ndryshe.

14. Zbaton procedurat e përcaktuara dhe linjën hierarkike në rastet e ankesave ndaj eprorëve.

15. Trajton në mënyrë të barabartë personat dhe kryen detyrat pa diskriminim për shkak të gjinisë, racës, ngjyrës, gjuhës, besimit, etnisë, bindjeve politike, fetare ose filozofike, orientimit seksual, gjendjes ekonomike, arsimore, sociale ose përkatësisë prindërore.

16. Kryen veprimet e duhura kur konstaton shkelje të ligjit, për të cilat ngarkohet me detyra Shërbimi, pavarësisht nga detyra që kryen apo vendi ku është caktuar të punojë në funksionet operacionale.

17. Vepron me ndershmëri dhe paanshmëri në marrëdhënie me eprorët, personat dhe kolegët e tyre, si dhe të ndërton raporte të drejta me eprorët.

18. Kujdeset që personave të sëmurë apo të plagosur, që kanë lidhje me detyrën/Shërbimin,t'u ofrohet përkujdesje mjekësore.

19. Ofron të gjitha shërbimet e mundshme për çdo person që kërkon informacion apo ndihmë në përputhje me parimet, rregullat dhe procedurat e punës së Shërbimit.

20. Përdor stemën dhe simbolet e Shërbimit në mënyrën e përcaktuar në aktet normative dhe vetëm gjatë kryerjes së detyrës, ose në raste ceremonish kur përfaqëson Shërbimin.

21. Kundërshton zbatimin e urdhrit të eprorit për të cilin ka shkaqe të mjaftueshme të dyshojë se është i paligjshëm.

22. I kërkon eprorit që urdhri të jepet me shkrim.

23. Eprori ka detyrimin të japë urdhrin me shkrim.

24. Zbaton urdhrin në rastet kur moszbatimi i tij deri në dhënien me shkrim të tij, rrezikon jetën e një personi tjetër, apo është në kushtet e situatës ekstreme.

25. Kundërshton urdhrin, në se nuk i është dhënë ende me shkrim, me përjashtim të rastit të parashikuar në pikën 24.

26. Vë menjëherë në dijeni eprorin e eprorit.

27. Koordinon veprimet në mënyrë që të sigurohet efikasitet dhe vazhdimësi në përmbushjen e përgjegjësive të Shërbimit. Kur ka paqartësi lidhur me natyrën apo detajet e detyrës së tij, kërkon menjëherë informacion dhe udhëzime shtesë nga eprori i tij.

28. Ndihmon çdo punonjës tjetër të Shërbimit apo të Strukturave gjatë ushtrimit të detyrës, kur vlerëson se ai ka nevojë për ndihmë, me përjashtim të rasteve kur kjo ndihmë refuzohet. Në rastet kur punonjësi që ofron ndihmën e tij është në shërbim, ai është i detyruar të vlerësojë dhe zbatojë përparësinë në kryerjen e detyrës.

29. Tregohet i sinqertë në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me detyrën/shërbimin, duke përfshirë edhe kohën prej datës së aplikimit në Shërbim.

30. Përdor armët e zjarrit dhe mjetet e mbrojtjes e të forcës në përputhje me legjislacionin në fuqi.

31. Gjatë orarit zyrtar, vishet me uniformë zyrtare sipas rregullave të miratuara, ndërsa gjatë veprimeve operacionale përdor veshje të përshtatshme sipas normave të përcaktuara.

32. Realizon korrespondencën zyrtare në përputhje me aktet përkatëse.

33. Kthen mjetet, dokumentet dhe sendet në përdorim, të marra për shkak të detyrës, sipas normave të përcaktuara.

34. Dorëzon, sipas rregullave të përcaktuara, sendet ose të hollat e gjetura.

35. Paraqitet në detyrë/shërbim jashtë efekteve të alkoolit ose lëndëve narkotike.

36. Manifeston sjellje pozitive dhe dinjitoze në jetën e tij private, duke mos cenuar imazhin e Shërbimit.

37. Në raste emergjente, kur i kërkohet të qëndrojë ose të paraqitet jashtë orarit të punës/Shërbimit, qëndron ose paraqitet sa më parë të jetë e mundur, me përjashtim të rasteve kur një gjë e tillë bëhet e pa mundur për shkak të situatave emergjente, apo arsyeve të justifikuara.

38. Punonjësi i sëmurë, me raport mjekësor ose i shtruar në spital, njofton eprorin e tij sa më shpejtë të jetë e mundur, por jo më vonë se 24 orë.

Neni 119
Detyrime të përgjithshme

Personeli i Shërbimit zbaton detyrimet e përgjithshme, si më poshtë:

1. Bën betimin sipas procedurave të miratuara dhe realizon detyrimet e tij me besnikëri.

2. Nënshkruan deklaratën e de politizimit dhe e respekton atë gjatë gjithë periudhës në marrëdhënie pune me Shërbimin.

3. Informon apo raporton menjëherë tek eprorët:

a) Informacionet, për të cilat vihet në dijeni, për kryerjen më parë ose përgatitjen për kryerjen e një vepre penale, qoftë edhe nga punonjësi i Shërbimit;

b) Shkelje të legjislacionit që nuk përbëjnë vepër penale;

c) Ankesën e marrë në lidhje me sjelljen e punonjësit të Shërbimit.

4. Siguron komunikim të pa ndërprerë për tu kontaktuar nga eprorët, kolegët dhe publiku në çdo kohë.

5. Merr masa të nevojshme për ndërprerjen e shkeljes disiplinore që po kryhet nga vartësit e tij dhe parandalimin e pasojave të mëtejshme që mund të vijnë prej saj.

6. Kontrollon zbatimin e urdhrave të dhëna ndaj vartësve si dhe kryerjen e detyrës/Shërbimit.

7. Deklaron interesat private dhe pasurinë sipas legjislacionit në fuqi.

8. Informon dhe merr miratim nga drejtori i Shërbimit për çdo veprimtari me apo pa pagesë që kërkon të kryej jashtë detyrës së tij në Shërbim.

9. Njofton paraprakisht drejtorin e Shërbimit, nëse ai, bashkëshorti/ja, prindërit, motrat e vëllezërit apo fëmijët e tij, ndërmarrin një veprimtari apo drejtojnë një biznes që mund të çojë në konflikt interesash me kompetencat dhe detyrën e tij dhe zbaton urdhrat e drejtorit të Shërbimit për parandalimin e konfliktit të interesit.

10. Siguron mbrojtjen dhe mos përhapjen e pa autorizuar të informacionit të klasifikuar, për të cilin ka marrë dijeni gjatë ose jashtë kryerjes së detyrës, detyrim ky që vazhdon edhe pasi ai ndërpret marrëdhëniet e punës me Shërbimin.

11. Siguron mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale dhe atyre që lidhen me veprimtarinë profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

12. Respekton rregullat dhe procedurat e vendosura nga institucionet e tjera, gjatë ushtrimit të veprimtarisë të parashikuar në ligj.

Neni 120
Ndalime të përgjithshme

Punonjësit i ndalohet:

1. Lejimi i përdorimit të autoritetit, pozitës, emrit dhe fotografisë së tij nga persona të tjerë ose nga subjekte juridike e fizike.

2. Përdorimi, shpërndarja apo vendosja në automjetet ose në ambientet e Shërbimit, e literaturës, simboleve apo reklamave të organizatave fetare, politike apo shoqërore.

3. Mbajtja ose studimi i literaturës fetare ose politike gjatë kryerjes së detyrës, me përjashtim të rasteve kur ajo është e nevojshme për përmbushjen e detyrës.

4. Kryerja e riteve fetare gjatë kohës së punës, në ambientet e Shërbimit apo jashtë tij, si dhe ekspozimi i veshjeve apo simboleve fetare.

5. Lejimi i personave nga organizata të përcaktuara në pikën 2 të këtij neni të bëjnë propagandë në automjetet ose në ambientet e Shërbimit.

6. Ndihma, përkrahja ose pjesëmarrja në aktivitete të organizatave, sipas pikës 2 të këtij neni, në çdo kohë dhe në çdo mjedis, përveç rasteve të ushtrimit të detyrës, të parashikuar me ligj.

7. Përdorimi i pronës së Shërbimit, si dhe mjeteve, pajisjeve të tij e simboleve jashtë interesave të Shërbimit.

8. Angazhimi në kërkime donacionesh apo kontributesh, jashtë kuadrit ligjor që normon këto lloj veprimtarish.

9. Shfrytëzimi i autoritetit për qëllime që nuk lidhen me ushtrimin e funksionit dhe të detyrave të tij.

10. Shoqërimi apo qëndrimi në të njëjtin mjedis me persona, të cilët i njeh për shkak të funksionit, si elemente me precedentë kriminalë ose me integritet të ulët, apo që njihen si të tillë nga opinioni publik, me përjashtim të rasteve kur një gjë e tillë lidhet me zbatimin e një detyre të Shërbimit, si dhe kur ata janë lidhje familjare apo lidhje të ngushta shoqërore të vendosura më parë, në se me gjithë përpjekjet e bëra nuk ka bërë të mundur evitimin e kontakteve të tilla.

11. Shprehja e kritikave publike për Shërbimin, nxitja apo përsëritja e thashethemeve në formë shkresore, verbale apo rrjetet sociale që cenojnë imazhin e institucionit apo personalitetin e punonjësve.

12. Kryerja e veprimeve të karakterit fyes, shpifës apo denigruese ndaj Shërbimit;

13. Kryerja e veprimeve për të realizuar qëllime dhe objektiva, që nuk kanë lidhje me misionin e tij ligjor.

14. Diskutimi me median apo me persona të tjerë për çdo lloj informacioni që lidhet me zbulimin e veprave penale pa lejen e eprorit apo autoritetit zyrtar përkatës, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj.

15. Publikimi në median e shkruar ose elektronike apo veprimi si korrespodent i medias në emër të Shërbimit, ose për çështje që kanë të bëjnë me Shërbimin, me përjashtim të rasteve kur është i autorizuar për këtë.

16. Kërkimi apo pranimi i shpërblimit në të holla ose në mënyra të tjera, të dhuruar si rezultat i çfarëdo shërbimi si punonjës i Shërbimit, ose për shkak të tij.

17. Pranimi i dhuratave edhe kur nuk vijnë si punonjës i Shërbimit, jashtë rregullave të legjislacionin në fuqi për dhuratat dhe konfliktin e interesave.

18. Përdorimi i automjeteve të Shërbimit, për qëllime private gjatë apo pas kryerjes së detyrës, me përjashtim të rasteve kur është i autorizuar për këtë.

19. Përdorimi i mjeteve teknike, pajisjeve apo autoritetit të Shërbimit për qëllime private, jashtë interesave apo detyrave të shërbimit.

20. Dëmtimi apo keqpërdorimi i pasurive, pronave, mjeteve apo pajisjeve të Shërbimit, që i ka ose jo në përdorim.

21. Shpenzimi apo krijimi i ndonjë detyrimi financiar në emër të Shërbimit, pa miratimin paraprak të autoritet kompetent.

22. Mbajtja apo përdorimi i dokumentit identifikues si punonjës i një institucioni tjetër, të pa miratuar nga autoriteti përkatës.

23. Dhënia e dokumentit të Shërbimit ose pajisjeve të tjera personave të ndryshëm.

24. Mbajtja dhe përdorimi i armës në kundërshtim me ligjet dhe aktet nënligjore.

25. Përdorimi i substancave të paligjshme dhe lëndëve narkotike.

26. Pirja e duhanit në ambientet e Shërbimit dhe ato të ndaluara me ligj.

27. Përdorimi dhe shfrytëzimi i korrespondencës zyrtare për qëllime private.

28. Veprimi në kundërshtim me rregullat e vendosura për ruajtjen e administrimin e dokumenteve apo materialeve shkresore, elektronike, filmime etj.

29. Mos marrja, fshehja ose asgjësimi i ankesave të qytetarëve.

30. Fshehja, ndryshimi ose asgjësimi i dokumenteve zyrtare në formë shkresore ose elektronike.

31. Mosdeklarimi i përdorimit të medikamenteve për arsye mjekësore që krijojnë efekte në sjelljen e punonjësit të Shërbimit.

32. Mungesa në shërbim/punë, apo të largimit nga vendi i Shërbimit/punës, pa lejen paraprake të eprorit.

33. Përdorimi i pajisjeve elektronike për regjistrimin dhe/ose filmimin e bisedës me eprorët, vartësit dhe kolegët, për çfarëdolloj arsyeje, pa dijeninë e tyre, përveç rasteve të parashikuara me ligj.

34. Kryerja e veprimtarisë me apo pa pagesë jashtë detyrës së tij në Shërbim, të cilat pengojnë plotësimin e kërkesave të detyrës apo krijojnë konflikt interesi.

35. Përdorimi i informacionit të mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj.

36. Kërkimi dhe realizimi i përfitimeve apo privilegjeve të pa ligjshme, për vete ose për të tjerët.

37. Pjesëmarrja në veprimtari politike, brenda ose jashtë orarit zyrtar, apo të shprehë publikisht bindjet dhe preferencat e tij politike.

38. Anëtarësimi në parti apo organizatë politike.

39. Cenimi i natyrës së depolitizuar të institucionit me veprimtarinë e tij.

40. Ushtrimi i funksionit i ndikuar nga bindjet e tij politike ose nga interesat personale e shoqërore.

41. Përdorimi i pijeve alkoolike kur është në detyrë, përveç rasteve për kryerjen e detyrave të veçanta:

a) Gjatë punës/Shërbimit, me përjashtim të aktiviteteve zyrtare, por pa kaluar masën e dehjes;

b) Në ambientet publike edhe jashtë orarit të punës, në masën që cenon imazhin e punonjësit të Shërbimit.

42. Kryerja e detyrave operacionale pas përdorimit të pijeve alkoolike.

43. Mbajtja e uniformës që përdoret gjatë veprimeve operacionale, në ambiente që nuk kanë lidhje me këtë detyrë.

KREU II
DISIPLINA DHE SHKELJET DISIPLINORE

Neni 121
Kuptimi për shkeljet disiplinore

1. Punonjësi i Shërbimit ka përgjegjësi ligjore dhe disiplinore për shkeljet e detyrës funksionale.

2. Shkeljet disiplinore përcaktohen nga ligji i shërbimit dhe rregullat e disiplinës.

3. Shkelje disiplinore vlerësohet çdo veprim ose mosveprim i kryer nga punonjësi i Shërbimit, kur nuk përbën vepër penale, që bie në kundërshtim me rregullat e disiplinës dhe që ka sjellë, ose mund të sjellë pasoja për veprimtarinë e Shërbimit.

4. Shkeljet disiplinore në shërbim ndahen në shkelje të lehta dhe shkelje të rënda të disiplinës, të cilat përcaktohen në nenet 123 dhe 124 të kësaj rregulloreje.

5. Masat për shkeljet disiplinore jepen sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t'u vënë në dijeni, për t'u dëgjuar, për t'u mbrojtur dhe për t'u ankuar.

6. Për veprimet ose mosveprimet të cilat përbëjnë vepër penale, përveç hetimit paraprak të parashikuar në Kodin e Procedurës Penale, personeli i Shërbimit i nënshtrohet njëkohësisht edhe procesit të ecurisë disiplinore. Në këto raste, materialet e grumbulluara gjatë hetimit paraprak shërbejnë edhe për procesin e ecurisë disiplinore, ndërsa materialet e ecurisë disiplinore nuk mund të përdoren për hetimin paraprak.

7. Përgjegjësia penale fillon, në çdo rast kur veprimi/mosveprimi përbën shkak për përgjegjësi penale.

8. Procedurat për shkeljet disiplinore rregullohen nga dispozitat e ligjit "Për shërbimin për çështjet e brendshme dhe rregullat e disiplinës".

Neni 122
Evidentimi i shkeljeve disiplinore

1. Shkelja disiplinore që pretendohet se ka kryer punonjësi i Shërbimit, mund të njoftohet apo raportohet me shkrim ose verbalisht, apo në çdo formë tjetër të komunikimit, pranë çdo punonjësi/eprori të Shërbimit nga:

a) çdo person: shtetas shqiptar, i huaj ose pa shtetësi,

b) personeli i Strukturave objekt i punës së Shërbimit,

c) përfaqësues të personave juridikë jopublikë,

ç) institucione të administratës publike.

2. Kur shkelja konstatohet nga ana e personelit të Shërbimit, ajo i raportohet me shkrim eprorit të tij brenda 12 orëve.

3. Kur shkeljet janë konstatuar nga shtetas apo institucione jashtë strukturave të Shërbimit, ato evidentohen në sekretarinë e Shërbimit.

4. Kur ankesa bëhet verbalisht, punonjësi e evidenton atë me shkrim duke ia lexuar dhe kërkuar nënshkrimin e ankuesit.

5. Ankesa i dërgohet eprorit të drejtpërdrejtë të punonjësit të cilit i atribuohet shkelja.

6. Në rastet kur ankesat drejtohen nga publiku, brenda 30 ditëve nga përfundimi i shqyrtimit të ankesës, struktura përkatëse njofton ankuesin për mënyrën dhe kohën e zgjidhjes së ankesës. Në këtë njoftim nuk shprehen rrethana apo masa konkrete të marra ndaj punonjësit tëShërbimit.

7. Përgjegjësia për verifikimin dhe shqyrtimin e shkeljeve disiplinore është e ndarë në lidhje me llojin e shkeljes disiplinore.

8. Verifikimin dhe shqyrtimin e shkeljeve të rënda disiplinore, e bën Komisionii Ankesave dhe Disiplinës.

Neni 123
Shkeljet e lehta disiplinore

1. Shkelje e lehtë disiplinore konsiderohet çdo veprim ose mosveprim i punonjësit të Shërbimit, që bie në kundërshtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara në ligjin e Shërbimit dhe Rregulloren e tij, të cilat kanë sjellëpasoja jo të rënda në veprimtarinë, funksionimin dhe autoritetin e Shërbimit.

2. Shkelje të lehta disiplinore janë:

a) mungesa e pajustifikuar në punë deri në 3 ditë pune;

b) shkelja e rregullave të etikës;

c) sjellja e parregullt, gjatë kohës së punës, me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

ç) kryerja, brenda ose jashtë orarit zyrtar, të veprimeve që cenojnë figurëne punonjësit të Shërbimit.

Neni 124
Shkeljet e rënda disiplinore

1. Shkelje e rëndë disiplinore konsiderohet çdo veprim ose mosveprim i punonjësit të Shërbimit, që bie në kundërshtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara në ligjin e Shërbimit dhe Rregulloren e tij, të cilat kanë sjellë ose mund të sillnin pasoja të rënda në veprimtarinë, funksionimin dhe autoritetin e Shërbimit.

2. Veprimet dhe mosveprimet që konsiderohen shkelje të rënda disiplinore janë:

a) Shkelje e dispozitave të ligjit të Shërbimit apo akteve të tjera ligjore e nënligjore;

b) Fshehja ose asgjësimi i ankesave të qytetarëve;

c) Fshehja, ndryshimi ose asgjësimi i dokumenteve zyrtare në formë shkresore ose elektronike;

ç) Moskthimi i sendeve në përdorim ose të marra për shkak të detyrës;

d) Mosdorëzimi, sipas rregullave të përcaktuara, i sendeve ose i të hollave të gjetura;

dh) Kryerja e veprimeve të pahijshme që cenojnë integritetin e punonjësve të Shërbimit, si dhe autoritetin dhe imazhin e Shërbimit para komunitetit dhe publikut;

e) Moszbatimi i urdhrave të ligjshëm që ka sjellë pasoja;

ë) Dhënia ose publikimi i paautorizuar i informacioneve që disponon gjatë kryerjes dhe për shkak të detyrës;

f) Përdorimi i detyrës si punonjës i Shërbimit për interesa private;

g) Shkelje e kërkesave, rregullave dhe normave gjatë kryerjes së veprimeve procedurale penale;

gj) Anëtarësimi në parti ose organizatë politike;

h) Përdorimi i pronës, mjeteve e pajisjeve të Shërbimit në favor të forcave politike;

i) Mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasoja shumë të rënda;

j) Moszbatimi haptazi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale;

k) Përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;

l) Shkelje të betimit;

ll) Prishje e imazhit të Shërbimit, duke manifestuar veprime emosveprime, që bien ndesh me moralin dhe etikën e Shërbimit;

m) Kryerje veprimtarie që krijon konflikt interesash;

n) Përdorimi i paligjshëm ose i paarsyeshëm i forcës;

nj) Shkelja e rregullave të mbajtjes dhe përdorimit të armës personale të zjarrit;

o)Dëmtimi, shpërdorimi ose humbja e pronës së Shërbimit;

p)Përdorimi i informacionit të mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj;

q) Dhënia e dokumentit të Shërbimit ose pajisjeve të tjera personave të paautorizuar.

r)Drejtimi i automjetit nën efektin e alkoolit ose lëndëve narkotike;

rr)Paraqitja në detyrë/shërbim nën efektet e alkoolit ose lëndëve narkotike;

s) Përdorimi në mënyrë të përsëritur i pijeve alkoolike gjatë punës/Shërbimit;

sh) Përdorimi i lëndëve narkotike;

t) Ngacmimi seksual ose mos marrja e masave nga drejtuesi për rastet e konstatuara ose për të cilat është vënë në dijeni;

th) Mosparaqitje në shërbim apo detyrë pa shkaqe të arsyeshme më shumë se 7 ditë;

u) Mosmarrja e masave të nevojshme nga eprorët për parandalimin e pasojave të mëtejshme në rastet e shkeljeve të rënda disiplinore të kryera nga vartësit e tyre.

v) Përsëritja mbi tri herë brenda vitit e shkeljeve të lehta disiplinore për të cilat është ndëshkuar.

x) Kryerja e veprave penale për të cilat Gjykata ka vendosur masë sigurie "arrest në burg" ose "arrest në shtëpi".

KREU III
MASAT PARANDALUESE DHE DISIPLINORE

Neni 125
Kuptimi

1. Me masa parandaluese kuptojmë të gjitha ato veprime që kryhen nga drejtuesit e të gjitha niveleve me synim korrigjimin e mangësive të konstatuara gjatë veprimtarisë së përditshme të punonjësit të Shërbimit, jashtë procesit të ecurisë disiplinore.

2. Masat parandaluese mund të jepen para fillimit të ecurisë disiplinore ose në rastet kur, pas verifikimit të shkeljes së konstatuar, eprori argumenton me shkrim arsyet e mosndëshkimit të personit me masë disiplinore.

Neni 126
Komunikimi, vlerësimi dhe ndihma

1. Mes eprorëve dhe punonjësit të Shërbimit, duhet të ketë komunikim të vazhdueshëm për të përmirësuar informimin e punonjësit për ecurinë në punë dhe korrigjimin e mangësive, para dhënies së vlerësimit të punës.

2. Komunikimi dhe vlerësimi për punonjësin e Shërbimit realizohet nëpërmjet:

a) Vlerësimit objektiv të punonjësit për rezultatet në punë;

b) Stimujve moralë e materialë për arritje të mira në punë;

c) Përgjithësimin e arritjeve të larta të punonjësit në punë;

ç) Ngritjen në përgjegjësi për rezultate të larta në detyrë;

d) Tërheqje e vëmendjes gjatë analizave të planeve, problemeve dhe praktika të punës, për mos përmbushje të detyrës;

dh) Tërheqje vëmendje në mënyrë individuale për mangësi në përgjegjshmërinë e kryerjes së detyrës,

e) Tërheqje vëmendje në mënyrë të hapur para kolektivit për mangësi në përgjegjshmërinë dhe përmbushjen e detyrës.

3. Ndihma për të përmirësuar përgjegjshmërinë dhe përmbushjen e detyrës, realizohet nëpërmjet:

a) Rekomandimeve konkrete për korrigjimin e mangësive;

b) Punën e diferencuar me punonjësin që reflekton mangësi në përgjegjshmërinë dhe përmbushjen e detyrës;

c) Zbatimin e rregullit të vendosjes nën kujdesin e një punonjësi me një gradë apo funksion më të lartë, për një periudhë deri në 6 muaj;

ç) Dhënien e mundshme të ndihmës për zgjidhjen e problemeve personale, që ndikojnë në mbarëvajtjen në detyrë.

4. Kur rezultatet nuk plotësojnë standardet, eprori duhet t'ia komunikojë menjëherë problemin punonjësit. Komunikimi për problemin duhet të jetë i qartë dhe i përmbledhur, jo ndëshkues apo fyes dhe të synojë përmirësimin e performancës, duke përshkruar sjelljen e vërejtur dhe standardet e pritura. Kur problemi i konstatuar mund të jetë si rezultat i paaftësisë së punonjësit ose mungesës së motivimit, eprori shqyrton alternativat e mundshme për përmirësim të rezultateve të punonjësit. Ai gjithashtu i komunikon atij pasojat që mund të vijnë nga mos përmirësimi i rezultateve.

5. Për përmirësimin e rezultateve, eprori i drejtpërdrejtë në bashkëpunim me punonjësin harton një plan veprimi që përcakton masat që do ndërmerren në vazhdimësi në përputhje me nevojat, duke përcaktuar dhe afatet për realizimin e tyre. Eprori mundëson zbatimin e këtij plani, si dhe ndjek zbatimin e tij.

Neni 127
Këshillimi

1. Këshillimi është një diskutim ndërmjet eprorit dhe vartësit kur punonjësi:

a) ka bërë një shkelje shumë të lehtë dhe të paqëllimshme;

b) ka probleme personale, të cilat ndikojnë në kryerjen e detyrave;

c) tregon pakujdesi, neglizhencë, apo vet besim të tepruar në përgjegjësitë zyrtare dhe përmbushjen e detyrës.

2. Këshillimi aplikohet kur shkeljet shumë të lehta të punonjësit nuk janë të përsëritura ose para fillimit të mundshëm të ecurisë disiplinore kur ai nuk ka ndëshkime disiplinore të pa shuara.

Neni 128
Llojet e masave disiplinore

1. Shkeljet ligjore dhe mos përmbushja e rregullt e detyrës ndëshkohen deri në përjashtim nga Shërbimi. Përveç shkeljeve më të rënda, dhënia e masave disiplinore duhet të jetë e përshkallëzuar.

2. Për shkelje të lehta disiplinore, për personelin me gradë. jepen këto masa:

a) vërejtje;

b) vërejtje me shkrim

3. Për shkelje të rënda disiplinore, për personelin me gradë, jepen këto masa:

a) gjobë, në masën sa paga e punonjësit nga pesë deri në pesëmbëdhjetë ditë pune;

b) shtyrje e afatit të gradimit edhe për 12 muaj;

c) heqja e të drejtës së mbajtjes dhe përdorimit të armës personale të zjarrit, për një periudhë deri në 6 muaj;

ç) ulje në gradë, pa të drejtë konkurrimi për ngritje në gradën e mëparshme për 2 vjet;

d) ulje në funksion;

dh) përjashtim nga Shërbimi.

4. Masa disiplinore për shkelje të lehta për personelin pa gradë është; vërejtje.

5. Masat disiplinore për shkelje të rënda për personelin pa gradë janë:

a) Mbajtja e 1/3 e pagës së plotë për një periudhë deri në 6 muaj;

b) Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës, për një periudhë deri në dy vjet.

c) Largim nga shërbimi.

6. Punonjësi administrativ apo me kontratë për shkeljet e kryera ndëshkohet me masë disiplinore të përcaktuar në kontratën individuale ose kolektive të punës.

7. Masa disiplinore e dhënë duhet të jetë në përputhje me shkeljen e kryer dhe me pasojat e ardhura prej saj.

8. Ankimimi në gjykatë nuk pezullon ekzekutimin e masës disiplinore.

9. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar procesi disiplinor, ku përfshihen procedurat përkatëse të apelimit dhe pasi të jetë dhënë vendimi përfundimtar.

KREU IV
ECURIA DISIPLINORE

Neni 129
Kuptimi dhe kritere të përgjithshme

1. Me ecuri disiplinore do të kuptohet gjithë veprimtaria që kryhen që nga momenti i konstatimit të një shkeljeje disiplinore dhe vënies në dijeni me shkrim të personit që pretendohet se ka kryer shkeljen, deri në marrjen e një vendimi për ndëshkimin ose mosndëshkimin disiplinor.

2. Gjatë ecurisë disiplinore të punonjësit merren parasysh koha, vendi dhe rrethanat e kryerjes së shkeljes, precedentët e mëparshëm disiplinorë të punonjësit që ka shkelur normat e detyrës, si dhe rrethanat lehtësuese dhe rënduese të kryerjes së shkeljes.

Neni 130
Rrethanat lehtësuese dhe rënduese

1. Rrethana lehtësuese gjatë kryerjes së një shkeljeje disiplinore konsiderohen:

a) mungesa e përvojës në punë të punonjësit të Shërbimit;

b) mosnjohja e rregullit ose normës, gjë që gjykohet nga analiza e rrethanave dhe fakteve;

c) kryerja e shkeljes për herë të parë;

ç) vlerësime dhe rezultate të mira në punë, si dhe sjellje korrekte e punonjësit;

d) Mos ardhja e pasojës, ose ardhja e një pasoje të lehtë.

2. Rrethana rënduese gjatë kryerjes së një shkeljeje disiplinore konsiderohen:

a) kryerja e shkeljes disiplinore në publik;

b) përsëritje e shkeljes përkatëse ose e shkeljeve të tjera;

c) ndëshkim i mëparshëm me masë disiplinore;

ç) përvojë pune të paktën dy vjet në atë detyrë;

d) ardhja e pasojës prej shkeljes disiplinore;

dh) vlerësime dhe rezultate jo të mira në punë;

e) kryerja në të njëjtën kohë e më shumë se një shkeljeje disiplinore.

3. Në rastet e kryerjes së një shkeljeje në kushtet e rrethanave lehtësuese, punonjësi i Shërbimit, mund të ndëshkohet me masën më të lehtë. Në rastet e kryerjes së një shkeljeje në kushtet e rrethanave rënduese, punonjësi i Shërbimit mund të ndëshkohet me masë më të rëndë.

4. Në rast se punonjësi i Shërbimit kryen një shkelje disiplinore gjatë kohës që është i ndëshkuar

me masë disiplinore e cila nuk është shuar, ndëshkohet me një masë më të rëndë sesa ajo e mëparshme.

Neni 131
Pezullimi

1. Punonjësi i Shërbimit pezullohet me urdhër të drejtorit të Shërbimit, kur:

a) ndaj tij fillon ndjekja penale, deri në marrjen e një vendimi të formës së prerë;

b) ndaj tij ka filluar ecuria disiplinore për shkeljet e rënda disiplinore dhe ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës pengon hetimin administrativ apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës. Në këtë rast, afati i pezullimit dhe shtyrja e afatit përcaktohen nga drejtori i Shërbimit.

2. Në rastin kur pretendohet se punonjësi i Shërbimit ka kryer shkelje të rëndë disiplinore eprori i drejtpërdrejtë mund të vendosë pezullimin e këtij punonjësi për një ditë pune, duke njoftuar menjëherë verbalisht punonjësin, për arsyet e pezullimit, si dhe Drejtorin e Shërbimit verbalisht dhe me shkrim.

3. Drejtori i Shërbimit mund të shtyjë afatin e pezullimit, nga 2 (dy) deri në 30 (tridhjetë) ditë të tjera pune, që është edhe afati i përfundimit të ecurisë disiplinore.

5. Në rast të apelimit të masës "Përjashtim nga Shërbimi", afati i pezullimi mund të zgjatet deri në marrjen e vendimit nga Komisioni i Apelimit me vendim të Drejtorit të Shërbimit. Komunikimi për zgjatjen e pezullimit bëhet me shkrim nga Drejtori i strukturës së punonjësit.

6. Kur ndaj punonjësit të Shërbimit, për shkeljen që pretendohet se ka kryer, ka filluar procedim penal dhe nuk është marrë masa e sigurisë "arrest me burg pa afat", pezullohet deri në 3 muaj nga Drejtori i Shërbimit.

7. Ndaj punonjësit që pezullohet vendosen kufizime, si:

a) Ndalimi për të hyrë i pashoqëruar në ambientet e Shërbimit;

b) Heqja e së drejtës për të mbajtur armën personale të zjarrit, dokumentin e identifikimi, mjetet e ndërlidhjes dhe automjetin e Shërbimit.

8. Në rastet e pushimit të çështjes ose marrjes së pafajësisë, punonjësi duhet t'i nënshtrohet ecurisë disiplinore, sipas kësaj rregulloreje.

9. Gjatë periudhës së pezullimit punonjësi i personelit me grada trajtohet me pagën bazë.

10. Gjatë periudhës së pezullimit punonjësi i personelit pa grada trajtohet me 50% të pagës së plotë, përveç shtesës për kushte pune.

11. Në rast se pas shqyrtimit të çështjes, rezulton se punonjësi nuk ka bërë shkelje penale ose disiplinore, ai rifiton të gjitha të drejtat.

12. Në rast se pas shqyrtimit të çështjes rezulton se punonjësi ka bërë shkelje penale ose disiplinore, gjë për të cilën përjashtohet ose largohet nga shërbimi, periudha e kohës së pezullimit nga detyra njihet si vjetërsi shërbimi vetëm për efekt të sigurimeve shoqërore.

Neni 132
Verifikimi dhe shqyrtimi

1. Shkeljet e rënda disiplinore, si kur konstatohen nga eprori i punonjësit, ashtu edhe kur njoftohet në rrugë të tjera, raportohen menjëherë sipas linjës hierarkike dhe sipas porosive të Drejtorit të Shërbimit, administrohen nga njësia e personelit, e cila njofton me shkrim punonjësin e Shërbimit, për fillimin e ecurisë disiplinore.

2. Me fillimin e ecurisë disiplinore për shkelje të rëndë disiplinore, Drejtori i Shërbimit krijon Komisionin e Ecurisë Disiplinore, i cili kryesohet nga punonjës i Shërbimit me gradën Drejtues i Parë i Shërbimit dhe në përbërje të tij marrin pjesë edhe:

a) Dy drejtues të Shërbimit, anëtarë të Komisionit, ku njëri prej të cilëve është pa gradë;

b) Sekretari i Komisionit, pa të drejtë vote, që kryen punën administrative të Komisionit.

3. Komisioni i Ecurisë Disiplinore kryhen veprimet e mëposhtme:

a) Verifikon nëse punonjësi është njohur me aktet normative;

b) Përshkrimin e pozicionit të punës dhe pasojat në rast shkeljeje;

c) Merr deklarata nga dëshmitarë dhe verifikon faktet kundërshtuese;

ç) Rishikon dokumentacionin përkatës për mospërputhje: për fakte që mungojnë, data apo firma që janë hequr;

d) Shqyrton dosjen e punonjësit;

dh) Komunikimin me punonjësin për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo problemit;

e) Rishqyrton dokumentacionin dhe bën verifikime me dëshmitarë të tjerë që mund të kenë dijeni të drejtpërdrejtë nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet variantit të punonjësit dhe

atij të dëshmitarëve apo mënyrës se si kuptohen faktet;

ë) Verifikon praktikat dhe rastet e procedimeve disiplinore të mëparshme;

f) Shikon masat disiplinore të dhëna për punonjës të tjerë që kanë kryer të njëjtat shkelje;

g) Shikon rastet e mëparshme të mosndëshkimit me masë disiplinore për shkak të mosnjohjes së rregullit të shkelur nga ana e punonjësit;

gj) Vlerëson rrethanat lehtësuese dhe rënduese;

h) Shikon reagimin e punonjësit për masën e dhënë në të shkuarën për të njëjtin lloj shkeljeje;

i) Siguron informacionin e nevojshëm nëse këshillat dhe udhëzimet/ miratimet e dhëna më parë janë në përputhje me procedurat dhe kriteret e vendosura;

j) Verifikon nëse është plotësuar i gjithë dokumentacioni sipas kërkesave të përcaktuara për ecurinë disiplinore;

k) Vlerëson sjelljet e identifikuara, si dhe rrethanat që duhen provuar në këto raste;

l) Vlerëson rezultatet në punë/shërbim që përcaktohen në varësi të përshkrimit të punës, të vullnetit të treguar nga punonjësi për të kryer detyrat e përmirësuar rezultatet, të llojit të nivelit të mangësive të konstatuara, nëse ka pasur, si dhe të ndihmës që i është dhënë për t'u përmirësuar;

ll)Zbatimin e detyrimeve për një proces të drejtë dhe transparent sipas legjislacionit në fuqi.

4. Kur gjatë ecurisë disiplinore, provat dhe faktet janë të pamjaftueshme për të vërtetuar shkeljen e kryer dhe kur punonjësi i Shërbimit i nënshtrohet hetimit penal, ecuria disiplinore mund të pezullohet nga drejtori i Shërbimit. Në këtë rast, ecuria disiplinore rifillon brenda pesë ditëve pune nga marrja e vendimit të Prokurorisë ose Gjykatës, nëse zbulohen fakte të reja dhe nga koha e ndërprerjes së ecurisë disiplinore kanë kaluar jo më shumë se dhjetë muaj.

Neni 133

Ecuria disiplinore për punonjësin me masë sigurie

1. Për punonjësin e Shërbimit që është me masë sigurie "arrest në shtëpi" ose "arrest në burg", procedurat e ecurisë disiplinore janë të njëjta sipas përcaktimeve të nenit 132 të kësaj Rregulloreje, me përjashtim të pikës 3, germa "dh" të këtij neni.

2. Për punonjësin e Shërbimit që është me masë sigurie "shtrim i përkohshëm në një spital psikiatrik" procedurat e ecurisë disiplinore janë të njëjta sipas përcaktimeve të nenit 132 të kësaj Rregulloreje, me përjashtim të pikës 3, germa "dh" të këtij neni.

Neni 134

Përgjegjësitë për verifikimin dhe shqyrtimin e shkeljeve të lehta disiplinore

1. Për shkeljet e lehta disiplinore, verifikimi dhe shqyrtimi i parashikuar në nenin 132 të kësaj Rregulloreje kryhet nga eprori i drejtpërdrejtë i punonjësit, brenda 30 ditëve nga kryerja e shkeljes.

2. Kur ankesat për shkelje disiplinore të personelit të Shërbimit, vijnë drejtpërdrejt në strukturën qendrore të Shërbimit dhe shkelja e raportuar rezulton e lehtë, ajo i përcillet për kompetencë eprorit të drejtpërdrejtë të punonjësit.

Neni 135

Dokumentacioni i ecurisë disiplinore

1. Në përfundim të verifikimit dhe shqyrtimit, për shkeljet e lehta disiplinore eprori idrejtpërdrejtë përgatit:

a) Raportin përfundimtar;

b) Vendimin për dhënien e masës disiplinore.

2. Për shkeljet e rënda disiplinore, Komisioni i Ecurisë Disiplinore, përgatit raportin përfundimtar dhe rekomandimin për dhënien e masës disiplinore, të cilat ia dërgon menjëherë Drejtorit të Shërbimit që ka në kompetencë dhënien e masës disiplinore.

3. Raporti përfundimtar përmban:

a) Shkeljen e kryer;

b) Nenin përkatës të kësaj rregulloreje ose normën e shkelur;

c) Dokumentet ku bazohen faktet/provat;

ç) Konkluzionin përfundimtar.

4. Vendimi për dhënien e masës disiplinore përmban:

a) ngjarjen ku bazohet masa e dhënë duke përfshirë: datën, orën, vendin, si dhe rrethana të tjera që lidhen me ngjarjen;

b) rregullin apo normën që është shkelur duke përcaktuar nenin përkatës të rregullores;

c) nëse shihet e arsyeshme, veprimet që duhet të kryejë punonjësi i Shërbimit i ndëshkuar për t'u përmirësuar;

ç) rastet e mëparshme të shkeljeve të ngjashme dhe të masave disiplinore të marra;

d) një listë dhe kopje të të gjitha dokumenteve që mbështesin masën disiplinore të dhënë;

dh) të drejtën që ka punonjësi i Shërbimit i ndëshkuar për t'u ankuar dhe afatet e ankimit;

e) nënshkrimin dhe datën që punonjësi i Shërbimit ka marrë dijeni për masën disiplinore të dhënë. Ky nënshkrim nuk nënkupton pranimin e shkeljes ose të masës së dhënë.

5. Rekomandimi për dhënien e masës disiplinore përmban:

a) Shkeljen e kryer;

b) Nenin përkatës të kësaj rregulloreje ose normën e shkelur;

c) Dokumentacioni i plotë ku bazohen faktet/provat;

ç) Masën disiplinore që propozohet.

Nenin 136

Procedurat për dhënien e masave disiplinore

1. Pas përfundimit të verifikimit dhe shqyrtimit të shkeljes disiplinore kryhen veprimet si më poshtë:

a) Për shkeljet e lehta disiplinore, eprori i drejtpërdrejtë i punonjësit merr vendim për dhënien e masës disiplinore, sipas përcaktimit të kësaj rregulloreje.

b) Për shkeljet e rënda disiplinore, Komisioni i Ecurisë Disiplinore, i rekomandon Drejtorit të Shërbimit, dhënien e masës disiplinore përkatëse për punonjësin që ka kryer shkeljen disiplinore.

2. Kur gjatë verifikimit dhe shqyrtimit të shkeljes së rëndë disiplinore, rezulton se punonjësi nuk ka kryer shkelje disiplinore, Komisioni i Ecurisë Disiplinore, njofton me shkrim Drejtorin e Shërbimit dhe punonjësin, për përfundimin e ecurisë disiplinore.

3. Kur shkelja e pretenduar ka qenë tendencioze nga eprori, sipas rastit, Komisioni i Ecurisë Disiplinore apo i Apelimit, i propozon Drejtorit të Shërbimit dhënien e masës disiplinore për eprorin që ka iniciuar ecurinë disiplinore.

4. Në rastet kur shkelja përmban elemente të veprës penale, çështja i kalon për shqyrtim Prokurorisë kompetente që e ka në juridiksion, nëpërmjet drejtorit të Shërbimit.

Neni 137

Kompetencat për dhënien e masave disiplinore

1. Eprori i drejtpërdrejtë ka të drejtë të japë masa të lehta disiplinore ndaj punonjësit në vartësi, si dhe t'i propozojë për miratim Drejtorit të Shërbimit dhënien e masave të rënda disiplinore.

2. Drejtori i Shërbimit ka të drejtën e miratimit dhe dhënies së masave të rënda disiplinore.

Neni 138

Komunikimi i masës

1. Vendimi i masës disiplinore, i njoftohet menjëherë eprorit të punonjësit të ndëshkuar, apo personit të autorizuar nga Drejtori i Shërbimit, nga ana e Sekretarit të Komisionit të Ecurisë Disiplinore, duke i dorëzuar edhe një kopje të Vendimit.

2. Eprori apo personi i autorizuar këtë vendim ja komunikon me shkrim, vetë punonjësit brenda 3 (tre) ditëve pune nga marrja e vendimit.

3. Gjatë këtij komunikim eprori ose personi i autorizuar, i sqaron punonjësit arsyet e dhënies së masës disiplinore, si dhe përmirësimet që priten prej tij, me përjashtim të rasteve kur përjashtohet apo largohet nga Shërbimi.

4. Eprori dhe punonjësi i Shërbimit i ndëshkuar nënshkruajnë, një dokument, me firmë dhe datë, për njoftimin e bërë lidhur me dhënien e masës.

5. Punonjësit të Shërbimit, të ndëshkuar me masë disiplinore, i jepet një kopje origjinale e vendimit për dhënien e masës disiplinore, si dhe kopje e raportit përfundimtar apo të dokumenteve të tjera mbështetëse nëse nuk janë siguruar më parë.

6. Në rast se eprori apo personi i autorizuar nuk ka mundësinë e kontaktit fizik me punonjësin e ndëshkuar, ai e njofton atë verbalisht me telefon në prezencë edhe të dy punonjësve të tjerë të Shërbimit dhe e njofton që të paraqitet brenda 3 (tre) ditësh për të marrë kopjen e vendimit të masës disiplinore, duke mbajtur një procesverbal të firmosur nga të 3 (tre) ku përcaktohet data dhe ora e njoftimit/paraqitjes së punonjësit të ndëshkuar.

7. Në rast se punonjësi i ndëshkuar, nuk paraqitet brenda 3 (tre) ditësh, mbahet një proces verbal nga punonjësit e përcaktuar në pikën 6 të këtij neni, për mos paraqitjen e punonjësit të ndëshkuar dhe kopja e vendimit të masës disiplinore i dërgohet me postë zyrtare në vendin e punës ku ai vazhdon të jetë në Shërbim, si dhe me postë rekomande, në adresën e banimit, kur është përjashtuar apo larguar nga Shërbimi. Kjo praktikë i bashkëngjitet dokumentacionit të ecurisë disiplinore.

8. Një kopje e vendimit për dhënien e masës disiplinore, e nënshkruar nga punonjësi i ndëshkuar, administrohet në strukturën e personelit, e cila pas përfundimit të afatit të ankimimit ose përfundimit të procedurave të ankimimit, e vendos atë në dosjen personale të punonjësit. Në rast se pas procedurave të ankimimit, masa e dhënë anulohet, dokumentacioni përkatës i ecurisë disiplinore, arkivohet.

9. Kur punonjësi i ndëshkuar refuzon të nënshkruaj dokumentin për marrjen dijeni për vendimin për dhënien e masës disiplinore, eprori apo personi i autorizuar që bën komunikimin e masës në prani të 2 (dy) punonjësve të tjerë të Shërbimit të zgjedhur prej tij, të 3 (tre) nënshkruajnë poshtë shënimit: "refuzon firmën".

KREU IV
ANKIMIMI

Neni 139
E drejta e ankimit

Punonjësi ndaj të cilit merret masë disiplinore ka të drejtën e ankimit për masën e dhënë tek autoritetet e përcaktuara në nenin 140 dhe 141 të kësaj rregulloreje.

Neni 140
Ankimimi për masat e lehta disiplinore

1. Kur punonjësi i Shërbimit ndëshkohet me masa të lehta disiplinore ai ka të drejtë të ankohet me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve, nga data e marrjes dijeni pranë strukturës së personelit, e cila e përcjell te drejtori i Shërbimit.

2. Drejtori i Shërbimit e shqyrton dhe merr vendim, brenda 3 (tri) ditëve nga marrja e ankesës.

3. Vendimi i drejtori i Shërbimit është përfundimtar.

4. Drejtori i Shërbimit ose personi i autorizuar prej tij, duhet të njoftojë me shkrim punonjësin që është ankuar, punonjësin që ka dhënë masën, si dhe strukturat e personelit të cilat, me marrjen e këtij vendimi, e administrojnë atë në dosjen personale të punonjësit, si dhe në sistemin elektronik të të dhënave.

Neni 141
Ankimimi për masat e rënda disiplinore

1. Punonjësi i Shërbimit ndaj të cilit merret masë e rëndë disiplinore, përveç masave të përcaktuara në neni 140 të kësaj rregullore, ka të drejtë të ankohet me shkrim për masën e dhënë te Komisioni i Apelimit, brenda 5 ditë pune nga çasti i njoftimit me shkrim për dhënien e masës.

2. Afati i ankimimit prej 5 (pesë) ditësh në kuptimin e këtij neni, fillon nga data e marrjes së njoftimit me shkrim për masën e dhënë. Ankimi mund të dorëzohet pranë njësisë së personelit ose në njësinë strukturore ku ai punon, ku i vihet data e protokollimit. Punonjësi që kryen protokollimin e ankimit, duhet t'i japë ankuesit një vërtetim për datën e regjistrimit të ankesës. Ankimi administrohet në njësinë e personelit e cila merr masat përkatëse për njoftimin e Komisionit të Apelimit.

3. Nëse ankimi nuk bëhet nga punonjësi brenda afatit të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni, ai nuk shqyrtohet dhe për këtë njoftohet punonjësi, titullari që ka dhënë masën, si dhe struktura e personelit.

Neni 142
Komisioni i Apelimit

1. Komisioni i Apelimit përbëhet nga 3 punonjës të Shërbimit, kryesohet nga zëvendësdrejtori Përgjithshëm dhe në të bëjnë pjesë edhe dy anëtarë, nga radhët e punonjësve të Shërbimit, të nivelit të mesëm drejtues, si dhe një sekretar, pa të drejtë vote, i cili kryen veprimtari administrative.

2. Komisioni i Apelimit shqyrton të gjitha ankesat për masat e rënda disiplinore si dhe rastet e ankimit për lirim nga detyra për shkak të shkurtimit të funksionit organik, kur punonjësi nuk pranon ulje në gradë.

3. Anëtarët e këtij Komisioni caktohen rast pas rasti me urdhër të drejtorit të Shërbimit. Vendimet e Komisionit të Apelimit janë të formës së prerë dhe të detyrueshme për t'u zbatuar nga çdo punonjës.

4. Vendimet e Komisionit të Apelimit mund të ankimohen nga palët vetëm në Gjykatë.

5. Punonjësi i Shërbimit nuk mund të jetë anëtar i Komisionit të Apelimit dhe të Ecurisë Disiplinore në këto raste:

a) kur ai është autor i shkeljes disiplinore;

b) kur ai është vartës/epror i drejtpërdrejtë i punonjësit në procedurë,

c) kur është dëshmitar në ngjarje.

6. Punonjësi i Shërbimit që apelon ka të drejtë të kërkojë deri një herë ndryshimin e anëtarëve të Komisionit të Apelimit për arsyet e shprehura në pikën 5 të këtij neni.

7. Në rastet e përcaktuara në pikën 6 të këtij neni, drejtori i Shërbimit e zëvendëson anëtarin e Komisionit me një punonjës tjetër.

8. Ankimimi i drejtorit të Përgjithshëm nuk është objekt shqyrtimi i këtij Komisioni. Ai ka të drejtë të ankohet drejtpërdrejt në gjykatë.

Neni 143

Ankimi ndaj drejtorit të përgjithshëm

1. Ankesa që bëhet ndaj drejtorit të Shërbimit, i dërgohet brenda 3 (tri) ditësh ministrit.

2. Ministri përcakton procedurat dhe personat që do të merren me verifikimin dhe shqyrtimin e ankesës.

Neni 144

Procedura e shqyrtimit të ankimit

1. Me marrjen e ankesës nga punonjësi i Shërbimit, Komisioni i Apelimit administron, provat dhe faktet shkresore në të cilat është mbështetur autoriteti përkatës për dhënien e masës.

2. Komisioni i Apelimit, kur e gjykon të nevojshme, mund të bëjë verifikime që lidhen me çështjen në shqyrtim.

3. Kryetari i Komisionit të Apelimit njofton me shkrim punonjësin e Shërbimit,për vendin, datën dhe orën e shqyrtimit të ankesës së tij, jo më vonë se 5 ditë përpara datës së shqyrtimit. Gjithashtu, ai njofton anëtarët e Komisionit të Apelimit për vendin, datën dhe orën e shqyrtimit të ankimimit, duke i vënë në dispozicion dokumentacionin përkatës.

4. Punonjësi ka të drejtë të jetë i pranishëm dhe të mbrohet nga një punonjës tjetër i zgjedhur prej tij, me të njëjtën gradë/detyrë, ose me gradë/detyrë më të lartë. Drejtori i Shërbimit duhet t'i lejojë punonjësit e zgjedhur si mbrojtës të marrin pjesë në seancat e shqyrtimit të ankesës.

5. Gjatë shqyrtimit të ankesës, Komisioni i Apelimit mund të kërkojë praninë e punonjësve të tjerë të cilët kanë dijeni për ngjarjen apo shkeljen që pretendohet se ka kryer punonjësi.

6. Mbledhjet e Komisionit të Apelimit për shqyrtimin e ankesave janë të hapura për punonjësit e Shërbimit, me përjashtim të rasteve kur çështja që shqyrtohet përbënin formacion të klasifikuar.

7. Në rastet kur masa disiplinore është dhënë si pasojë e ankesës së ardhur nga qytetarët apo institucionet, mbledhjet e Komisionit janë të hapura edhe për median e publikun, kur ato nuk përbëjnë informacion të klasifikuar.

8. Seancat e shqyrtimit të ankesës së punonjësit pasqyrohen nga Sekretari, në procesverbalin përkatës të Komisionit të Apelimit.

9. Vendimi i Komisionit të Apelimit duhet të jetë i arsyetuar dhe i bazuar në prova, fakte shkresore si dhe në aktet normative në fuqi. Ai merret me shumicë votash dhe pa praninë e personave të tjerë.

10. Kryetari i Komisioni të Apelimit i komunikon me shkrim punonjësit vendimin, sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 5 ditë pune, duke i dhënë një kopje të vendimit si dhe fotokopje të dokumentacionit të shqyrtuar. Për vendimin e marrë njoftohet me shkrim edhe autoriteti që ka dhënë masën disiplinore.

11. Kur pas njoftimit të dokumentuar, ankimuesi nuk paraqitet brenda afatit, për komunikimin e vendimit të apelimit, anëtarët e Komisionit përpilojnë dhe firmosin një proces verbal, i cili i bashkëngjitet dokumentacionit të procesit të ankimimit dhe kopja e vendimit i dërgohet ankimuesit me postë rekomande në adresën e banimit, apo të punës. Kjo procedurë konsiderohet: "komunikim me shkrim i ankimuesit".

12. Komisioni i Apelimit duhet të përfundojë shqyrtimin e ankesës dhe të marrë vendim jo më vonë se 60 ditë nga momenti i marrjes së ankesës. Në raste të veçanta, ky afat mund të shtyhet për dy herë nga 30 ditë të tjera me vendim të arsyetuar të Komisionit të Apelimit.

13. Në rast se punonjësi i Shërbimit nuk paraqitet në seancën e caktuar për shqyrtimin e ankesës së tij, për shkaqe të arsyeshme, seanca mund të shtyhet jo më shumë se një herë. Mosparaqitja pa shkaqe të arsyeshme e punonjësit të këtij shërbimi nuk e pengon shqyrtimin e çështjes.

14. Procedurat e përcaktuara në këtë nen janë të vlefshme edhe për punonjësin e Shërbimit me

masë sigurie, "arrest shtëpie", "arrest në burg" ose "shtrim i përkohshëm në një institucion mjekësor", ku komisioni i cakton si mbrojtës një punonjës të Shërbimit, me gradë ose detyrë më të lartë se ajo e ankimuesit.

Neni 145
Përgatitja dhe administrimi i dokumentacionit

Ankimimi për masat disiplinore, si dhe i gjithë dokumentacioni që ka lidhje me shqyrtimin e çështjes nga Komisioni i Apelimit, që nga njoftimi i punonjësit për shqyrtimin e ankesës deri në dhënien e vendimit të Komisionit, përgatiten nga struktura e personelit dhe sekretari i Komisionit dhe administrohen nga struktura e personelit. Kjo strukturë ka detyrimin t'u sigurojë palëve, me kërkesën e tyre, kopje të dokumentacionit që ka lidhje me çështjen në shqyrtim, duke respektuar rregullat e ruajtjes së informacionit të klasifikuar.

KREU VI
PARASHKRIMI DHE HEQJA E MASËS DISIPLINORE

Neni 146
Parashkrimi i shkeljes dhe i ekzekutimit të masës

1. Masa disiplinore nuk mund të jepet, nëse nuk i komunikohet me shkrim punonjësit brenda 30 ditëve nga data e konstatimit të shkeljes apo nëse nuk është zbuluar brenda 2 viteve nga koha e kryerjes së saj.

2. Afati 30-ditor i komunikimit të masës mund të shtyhet nga Drejtori i Shërbimit, për shkaqe që lidhen me ecurinë e hetimit të shkeljes. Në këto raste, shtyrja e afatit bazohet në një raport me shkrim, që i dërgohet Drejtorit të Shërbimit çdo 30 ditë.

3. Masa disiplinore nuk mund të jepet nëse nuk i është komunikuar me shkrim punonjësit brenda 5 ditëve pune nga marrja e vendimit.

4. Masa disiplinore nuk ekzekutohet kur:

a) nga momenti i ankimit të punonjësit kanë kaluar 60 ditë dhe punonjësi nuk është njoftuar me shkrim për vendimin e Komisioni të Apelimit, përveç rasteve të parashikuara në nenin 144, pika 10.

b) nga momenti i ankimit të punonjësit tek eprori kanë kaluar 10 ditë pune pa u njoftuar punonjësi për vendimin e marrë.

5. Punonjësi i Shërbimit ndaj të cilit merret një masë disiplinore, ka të drejtë të ankohet sipas Kodit të Procedurave Administrative.

6. Mosrespektimi i afateve nga Shërbimi është shkak për pushimin e procesit disiplinor.

Neni 147
Afatet e ruajtjes dhe të shuarjes së masave disiplinore

1. Masat disiplinore shuhen, për shkak të ligjit, për personelin me gradë sipas afateve të përcaktuara si më poshtë:

a) vërejte dhe vërejtje me shkrim, pas plotësimit të periudhës 1-vjeçare;

b) gjobë në masën sa paga e punonjësit nga pesë deri në pesëmbëdhjetë ditë pune, pas plotësimit të periudhës 1-vjeçare;

c) shtyrje e afatit të gradimit për 12 muaj pas plotësimit të periudhës 1 vjeçare;

ç) heqja e të drejtës së mbajtjes dhe përdorimit të armës personale të...

d) zjarrit, për një periudhë deri në 6 muaj pas plotësimit të periudhës 1-vjeçare nga përfundimi i masës së dhënë.

dh) ulje në gradë pa të drejtë konkurrimi për ngritje në gradën e mëparshme për dy vjet, deri në çastin e rifitimit;

e) përjashtimi nga shërbimi shuhet pas 7 (shtatë vjetësh),por vendimi i...

ë) përjashtimit nga shërbimi, qëndron përgjithmonë në dosjen personale të ish-punonjësit.

2. Masat disiplinore për kategoritë e tjera të personelit shuhen sipas afateve të përcaktuara si më poshtë:

a) vërejtje, pas plotësimit të periudhës prej 2 vitesh nga njoftimi i masës;

b) mbajtja e 1/3 e pagës së plotë për një periudhë deri në 6 muaj, pas 3 vjetësh nga mbarimi i afatit për të cilin është zbatuar masa e parashikuar;

c) pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës, për një periudhë deri në dy vjet, pas 3 vjetësh nga mbarimi i afatit për të cilin është zbatuar masa e parashikuar;

ç) largimi nga shërbimi shuhet pas 7 (shtatë vjetësh), nga njoftimi i masës së parashikuar, por vendimi i përjashtimit nga shërbimi, qëndron

përgjithmonë në dosjen personale të ish-punonjësit.

3. Masa disiplinore që jepet ndaj punonjësit të Shërbimit evidentohet në rubrikën përkatëse të dosjes së punonjësit si dhe ruhet në sistemin e bazës së të dhënave të Personelit gjatë gjithë kohës së punësimit. Njëkohësisht formulari i dhënies së masës disiplinore ruhet në "xhepin" e dosjes së punonjësit deri në momentin e shuarjes së saj.

4. Në momentin e shuarjes së masës disiplinore bëhet shënimi përkatës në dosjen e punonjësit dhe në sistemin e bazës së të dhënave, si dhe hiqet formulari për dhënien e masës disiplinore nga dosja e punonjësit.

5. Të dhënat për masat disiplinore që janë dhënë ndaj personelit të SHKB-së, nuk i bëhen të ditura asnjë institucioni apo strukture pa miratimin e personit ose lejen me shkrim Drejtorit të Shërbimit.

6. Masa e "përjashtimit nga shërbimi" ose e "largimit nga puna" qëndron në dosjen personale të punonjësit dhe në sistemin e bazës së të dhënave të Personelit gjatë gjithë kohës dhe pas ndërprerjes se marrëdhënieve të punës. Kur punonjësi i Shërbimit fiton të drejtën e rikthimit në detyrë me vendim të Gjykatës, vendimi i Gjykatës duhet të vendoset në dosjen e punonjësit dhe njëkohësisht ky fakt të pasqyrohet në të dhënat personale në bazën e të dhënave.

KREU VII
ADMINISTRIMI I MASAVE

Neni 148
Ekzekutimi dhe administrimi i masës disiplinore

1. Masa disiplinore e dhënë ndaj punonjësit të Shërbimit që nuk ankimohet brenda afateve të përcaktuara në nenet 136, 137 dhe 138 të kësaj rregulloreje, ekzekutohet dhe vendoset në dosjen personale të punonjësit si dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave nga strukturat përkatëse të personelit.

2. Masa disiplinore për të cilën është bërë ankimim nga punonjësi, ekzekutohet dhe vendoset në dosjen personale të tij si dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave nga struktura përkatëse e personelit, pasi të jetë marrë vendimi përfundimtar nga titullari ose Komisioni i Apelimit.

3. Në çdo rast, masa disiplinore ekzekutohet brenda 30 ditëve nga komunikimi i saj ose nga marrja e vendimit nga Titullari apo Komisioni i Apelimit.

4. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar afati i ankimimit dhe punonjësi nuk është ankuar, ose pasi të jetë dhënë vendimi i Titullarit apo i Komisionit të Apelimit.

5. Kur punonjësi është ndëshkuar me masën disiplinore "Përjashtim nga Shërbimi" ose "largim nga puna", Komisioni i Apelimit i dërgon strukturës së Personelit një kopje të vendimit. Nëse vendimi i Komisionit të Apelimit lë në fuqi masën e dhënë nga titullari, struktura e personelit përgatit urdhrin e përjashtimit dhe ndërprerjes së marrëdhënieve financiare të punonjësit.

6. Nëse gjatë shqyrtimit në Komisionin e Apelimit rezulton se nuk janë respektuar procedurat e ecurisë disiplinore të përcaktuara në këtë rregullore, duke filluar nga njoftimi me shkrim për fillimin e ecurisë disiplinore ndaj tij, masa disiplinore e dhënë ndaj tij anulohet automatikisht dhe njëkohësisht mund t'i relatohet titullarit për arsyet e mësipërme.

7. Struktura e personelit evidenton të gjitha ankesat dhe shkeljet disiplinore.

8. Në rastet e masave jo disiplinorë, argumentimi për mosdhënien e masës evidentohet në regjistrin e praktikës disiplinore të strukturës së personelit.

Neni 149
Praktikat shkresore

Praktikat shkresore si dhe forma konkrete e hartimit të dokumenteve të përcaktuara në këtë rregullore janë të unifikuara. Ato përgatiten nga struktura e personelit dhe miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit.

Perqindjet e dy ngjyrave te stemes (blu dhe e arte) jane te shprehur me poshte sipas simboleve kromatike

VENDIM
Nr. 830, datë 3.12.2014

PËR DHËNIEN, NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM, PA SHPËRBLIM, NGA MINISTRIA E MBROJTJES, MINISTRISË SË PUNËVE TË BRENDSHME, TË NJË SIPËRFAQEJE TRUALLI BRENDA TERRITORIT TË PRONËS ME NUMËR RENDOR 240, ME EMËRTIMIN "FLOTILJA DETARE E VERIUT", ME VENDNDODHJE TE KEPI I PALIT (BISHTI I PALLËS), KATUND I RI, DURRËS, PËR PROJEKTIN "ADRIARADNET"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, neneve 901 e vijues, të ligjit nr. 7850, datë 29.7.1994, "Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, nenit 13, të ligjit nr. 8743, datë 22.2.2001, "Për pronat e paluajtshme të shtetit", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien, në përdorim të përkohshëm, pa shpërblim, për një periudhë 10-vjeçare, nga Ministria e Mbrojtjes, Ministrisë së Punëve të Brendshme, të një sipërfaqeje trualli prej 25 (njëzet e pesë) m^2, brenda territorit të pronës me numër rendor 240, me emërtimin "Flotilja Detare e Veriut", me vendndodhje te Kepi i Palit (Bishti i Pallës), Katund i Ri, Durrës, për instalimin e një radari për monitorimin hidrometeorologjik, për projektin "ADRIARADNET".

2. Ministria e Mbrojtjes dhe Ministria e Punëve të Brendshme të lidhin marrëveshje për dhënien, në përdorim, pa shpërblim, të sipërfaqes së truallit, sipas pikës 1, të këtij vendimi, duke përcaktuar të drejtat dhe detyrimet për secilin institucion. Në marrëveshje të përcaktohet, gjithashtu, edhe sipërfaqja ku do të vendoset radari, në bazë të një genplani/planvendosjeje, që do bëhet pjesë e kësaj marrëveshjeje.

3. Ministrisë së Punëve të Brendshme i ndalohet të ndryshojë destinacionin e pronës së përcaktuar

në këtë vendim, ta tjetërsojë atë ose t'ua japë në përdorim të tretëve.

4. Ngarkohen Ministria e Mbrojtjes dhe Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 832, datë 3.12.2014

PËR PROCEDURAT E PRIVATIZIMIT ME ANKAND TË PAKETAVE SHTETËRORE TË AKSIONEVE TË SHOQËRIVE TREGTARE, QË VEPROJNË NË SEKTORËT JOSTRATEGJIKË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 7, të ligjit nr. 8334, datë 23.4.1998, "Për privatizimin e shoqërive tregtare, që veprojnë në sektorët jostrategjikë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes dhe ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Këtij vendimi i nënshtrohen të gjitha shoqëritë tregtare me kapital tërësisht apo pjesërisht shtetëror, që veprojnë në sektorët jostrategjikë, te të cilat do të shiten paketat shtetërore të aksioneve. Ministri përgjegjës për ekonominë nxjerr urdhrin për fillimin e procedurave të privatizimit me ankand të paketave shtetërore të aksioneve, pasi shoqëria të jetë vlerësuar dhe të ketë përgatitur dokumentacionin e nevojshëm për shitjen e këtyre paketave. Vlerësimi i shoqërisë dhe përgatitja e dokumentacionit të privatizimit bëhen në zbatim të urdhrit të ministrit përgjegjës për ekonominë, në përputhje me udhëzimin përkatës që do të hartohet në zbatim të këtij vendimi.

2. Ministria përgjegjëse për ekonominë, brenda 5 (pesë) ditëve nga data e nxjerrjes së urdhrit të ministrit, i dërgon Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, dokumentacionin për privatizimin e shoqërisë, që shërben për të gjitha format e privatizimit sipas këtij vendimi, në origjinal ose të njësuar me të, i cili përmban:

a) urdhrin e ministrit përgjegjës për ekonominë për fillimin e procedurave të privatizimit;

b) aktin e themelimit dhe statutin e shoqërisë;

c) vendimin e regjistrimit të shoqërisë si person juridik në gjykatë dhe/ose në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit me ndryshimet e bëra në të;

ç)bilancin e fundit ushtrimor të shoqërisë;

d) raportin e ekspertit kontabël;

dh) raportin e ekspertëve për vlerësimin e shoqërisë;

e) genplanin apo planvendosjen e shoqërisë, të konfirmuar nga institucioni i prefektit;

ë)akt vlerësimin e truallit të shoqërisë;

f)vërtetimin nga Qendra e Regjistrimit të Aksioneve për regjistrimin e shoqërisë që privatizohet, kur shoqëria ka mbi 50 aksionarë;

g)aktin e regjistrimit të pasurive të paluajtshme të shoqërisë në Zyrën Vendore të Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, së bashku me hartën treguese.

3. Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e mbërritjes së dokumentacionit, shqyrton rregullsinë e tij. Kur në dokumentacionin e dërguar vërehen parregullsi të kërkesave të pikës 2, të këtij vendimi, drejtoria e sipërpërmendur e kthen atë në ministrinë përgjegjëse për ekonominë për plotësim.

4. Me publikimin e shoqërisë për fillimin e procedurave të privatizimit, asaj i ndalohet të bëjë çdo ndryshim kapitali, të marrë hua apo kredi.

I. PROCEDURAT PËR PËRCAKTIMIN E FORMULËS SË PRIVATIZIMIT

A. Publikimi

1. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, fillon menjëherë publikimin. Periudha e publikimit zgjat 30 (tridhjetë) ditë nga data e publikimit të parë dhe bëhet në çdo botim të Buletinit të Njoftimeve Publike, brenda këtij afati. Data e parë e publikimit të jetë data e përcaktuar në njoftimin, që kjo drejtori dërgon për publikim. Brenda periudhës së publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike, kjo drejtori dërgon për publikim të dhënat për shoqëritë që privatizohen edhe në dy gazeta me qarkullim kombëtar, nga një botim në secilën gazetë. Krahas këtij publikimi bëhen njoftime në televizion dhe në internet. Në internet (faqja e Ministrisë së Financave) njoftohen edhe treguesit ekonomikë e teknikë të shoqërisë (llogaritë vjetore).

Kjo procedurë zbatohet në të gjitha rastet e publikimit për shitje të paketave të aksioneve shtetërore.

2. Publikimi përmban këto elemente:

a) Emrin e shoqërisë tregtare;

b) Selinë e shoqërisë;

c) Kapitalin e vlerësuar dhe numrin e aksioneve të shoqërisë tregtare;

ç)Sipërfaqen e truallit të shoqërisë, nën objekt dhe funksionale;

d) Objektin e veprimtarisë;

dh) Afatin e regjistrimit dhe llojin e dokumenteve, që punonjësit e shoqërisë duhet të dorëzojnë pranë shoqërisë;

e) Afatin e regjistrimit dhe llojin e dokumenteve, që punonjësit e shoqërisë duhet të dorëzojnë në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave;

ë) Afatin e regjistrimit dhe llojin e dokumenteve që ish-pronarët e truallit duhet të dorëzojnë në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave.

3. Brenda periudhës së publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, vendos publikim me afishim me të dhënat e publikuara për këto shoqëri në mjediset e saj, ndërsa degët e shoqërive publike në prefektura vendosin afishe me të dhënat e publikuara për këto shoqëri pranë shoqërive, që privatizohen dhe në mjediset publike të vendndodhjes së shoqërisë.

4. Në fund të periudhës së publikimit, degët e shoqërive publike në prefektura mbajnë një procesverbal për vendosjen pranë shoqërive të publikimit me afishim me të dhënat e publikuara dhe mbylljen e publikimit.

B. Procedurat e llogaritjes së paketës së aksioneve për punonjësit e shoqërisë

1. Punonjësit e shoqërisë, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga dita e parë e publikimit nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, duhet të paraqesin pranë shoqërisë certifikatën e gjendjes familjare, lëshuar nga zyra e gjendjes civile pas datës së publikimit, me anë të së cilës përcaktohen anëtarët që përfitojnë bono privatizimi.

2. Shoqëria lëshon vërtetimin për identitetin e punonjësit, periudhën e punësimit ose datën e daljes së tij në asistencë për trajtimin me pagesë papunësie.

3. Shoqëria, në bazë të këtij dokumentacioni, brenda 25 (njëzet e pesë) ditëve nga data e publikimit për fillimin e procedurës së privatizimit, i dërgon Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, të dhënat, sipas formularëve të përcaktuar prej kësaj të fundit.

4. Brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e publikimit të fundit, punonjësit e shoqërisë bëjnë regjistrimin e kërkesave për zotërim aksionesh në këmbim të bonove të privatizimit në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, dhe degët e thesarit në rrethe, në bazë të përcaktimeve të pikave 1, 2 dhe 3, të shkronjës "B", të kreut I, të këtij vendimi.

5. Punonjësit e shoqërisë kanë të drejtë të shkëmbejnë, me vlerë nominale, bonot e privatizimit të tyre dhe ato të familjes në aksione të shoqërisë. Pjesëmarrja e punonjësve në aksione të shoqërisë do të llogaritet si raport ndërmjet vlerës së bonove familjare të privatizimit, të dorëzuara, të cilat ata i zotërojnë sipas legjislacionit në fuqi (dekreti nr.1030,datë 1.11.1996, ndryshuar me akte të tjera ligjore), dhe kapitalit themeltar të shoqërisë. Përqindja e aksioneve të tyre mbetet e pandryshuar në raport me pjesën tjetër, pavarësisht nga rezultatet e ankandit.

6.Punonjës të shoqërisë konsiderohen punonjësit aktualë dhe ata të trajtuar me asistencë, sipas ligjit nr.7521, datë 30.10.1991, "Për përkrahjen sociale për personat që dalin pa punë nga zbatimi i reformës ekonomike", të ndryshuar, një vit para publikimit të fillimit të procedurave të privatizimit për shoqërinë.

Dokumentet, afatet dhe kërkesa të tjera lidhur me llogaritjen e paketës së aksioneve për punonjësit e shoqërisë përcaktohen në udhëzimin përkatës që do të hartohet në zbatim të këtij vendimi.

C. Procedurat për llogaritjen e paketës së aksioneve për ish-pronarët e truallit

1. Ish-pronarët e truallit, si subjekte kërkuese, në dallim nga subjektet e tjera kërkuese, në mbështetje të ligjit nr. 9235, datë 29.7.2004, "Për kthimin dhe kompensimin e pronave", të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 7698, datë 15.4.1993, "Për kthimin dhe kompensimin e pronave ", të ndryshuar, për vendimet e Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 9235, datë 29.7.2004, kanë të drejtë të marrin aksione të shoqërisë që privatizohet, në bazë të sipërfaqes së truallit, të përcaktuara në

vendimin e Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, brenda kufizimit të shoqërisë.

2. Pjesëmarrja në aksione të shoqërisë për ish-pronarët e truallit do të llogaritet si raport ndërmjet vlerës së truallit të llogaritur për ish-pronarët dhe kapitalit themeltar të shoqërisë.

3. Ish-pronari i truallit, për vlerën e truallit si pjesë e kapitalit themeltar të shoqërisë, nuk merr pjesë në ankandin e aksioneve. Ai zotëron një përqindje të caktuar të aksioneve, e cila mbetet e pandryshuar në raport me pjesën tjetër të kapitalit të shoqërisë, pavarësisht nga rezultatet e ankandit.

4. Brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e parë e publikimit, ish-pronarët e truallit duhet të paraqesin në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, në origjinal:

a) kërkesën me shkrim për zotërim aksionesh në kapitalin e shoqërisë që privatizohet, në përpjesëtim me vlerën e truallit që atij i njihet nga vendimi përkatës i Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave;

b) vendimin e Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, së bashku me planvendosjen e pronës së hartuar nga ky komision, kopje të noterizuar;

c) dëshminë e trashëgimisë dhe prokurën e përfaqësimit origjinal;

ç)një vërtetim nga Agjencia e Kthimit dhe Kompensimit të Pronave dhe deklaratën noteriale, ku të konfirmohet dhe të deklarohet se për sipërfaqen e truallit, ish-pronë e tij, që ish-pronari kërkon të kompensohet me aksione në shoqërinë përkatëse, nuk është kompensuar më parë me njërën nga format që njeh ligji.

5. Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, konfirmon pranë Agjencisë së Kthimit dhe Kompensimit të Pronave vendimin e Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave bashkë me planvendosjen e pronës të depozituar nga ish-pronarët e truallit, e cila duhet të kthejë përgjigje brenda 7 (shtatë) ditëve nga data e depozitimit të kërkesës së Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike.

Ç. Formula e privatizimit

1. Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga degët e thesarit në rrethe dhe ish-pronarët e truallit, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e fundit e regjistrimit të kërkesave për zotërim aksionesh, bën sistemimin e tij dhe kryen llogaritjet për pjesët e kapitalit të shoqërisë që përbëjnë paketat e aksioneve për punonjësit e shoqërisë dhe ish-pronarët e truallit.

2. Në përfundim të llogaritjeve, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, nxjerr:

a) rezultatin e kërkesës për aksione të shoqërisë për secilin punonjës dhe për çdo anëtar të familjes së tyre, në këmbim të bonove të privatizimit;

b) rezultatin e porositjes së aksioneve të shoqërisë për ish-pronarët e truallit;

c) rezultatin përfundimtar të llogaritjeve për pjesën e kapitalit themeltar të shoqërisë, që përbën paketën e aksioneve për punonjësit e shoqërisë e për ish-pronarët e truallit, të cilin ia dërgon ministrisë përgjegjëse për ekonominë.

3. Ministri përgjegjës për ekonominë, pas marrjes së rezultatit përfundimtar nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, nxjerr urdhrin për transferimin e paketave të aksioneve për punonjësit e shoqërisë dhe për pronarët e truallit, të cilin ia dërgon Qendrës së Regjistrimit të Aksioneve dhe shoqërisë për të kryer veprimet në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

4. Brenda 10 (dhjetë) ditëve pas regjistrimit në Qendrën e Regjistrimit të Aksioneve dhe Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, ministri përgjegjës për ekonominë përcakton paketën e aksioneve shtetërore për privatizim, për të cilën kërkon mendimin e organit që ka shoqërinë në varësi administrative.

5. Pas marrjes së mendimit për privatizim, ministri përgjegjës për ekonominë nxjerr urdhrin e privatizimit të paketës dhe e dërgon në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave.

6. Në çdo rast, pjesë e urdhrit të ministrit përgjegjës për ekonominë janë edhe të dhënat për shitjen e paketës së aksioneve, në përqindje, vlera e paketës së aksioneve, numri i aksioneve që shiten, forma e procedurës së privatizimit dhe mënyra e pagesës së vlerës së paketës së aksioneve.

7. Në qoftë se procedurat e llogaritjes së aksioneve të punonjësve të shoqërisë dhe të ish-pronarëve të truallit nuk realizohen, atëherë ministri përgjegjës për ekonominë nxjerr urdhrin për privatizimin e paketës së aksioneve të shoqërisë, pa u mohuar atyre të drejtën për aksione

me një publikim të dytë.

8. Në shoqëritë tregtare, kur ka të dhëna të plota për pjesën e aksioneve për punonjësit e shoqërisë dhe për ish-pronarët e truallit, ministri përgjegjës për ekonominë ka të drejtë të përcaktojë paketën e aksioneve, që i ofrohet blerësit të vetëm, dhe nxjerr urdhrin përkatës për privatizim.

Procedurat për formulën e privatizimit përcaktohen në udhëzimin përkatës që do të hartohet në zbatim të këtij vendimi.

II. PROCEDURAT PËR PRIVATIZIMIN E PAKETAVE TË AKSIONEVE

1. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga data e marrjes së urdhrit të ministrit përgjegjës për ekonominë, (pika 5, e shkronjës "Ç", të kreut I), Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, fillon procedurën e publikimit për shitjen e paketës së aksioneve, si dhe njofton aksionarët e shoqërisë për datën dhe orën e zhvillimit të ankandit. Afati i publikimit është 30 (tridhjetë) ditë nga data e publikimit të parë në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe bëhet në çdo botim të tij, brenda këtij afati. Data e parë e publikimit të jetë data e përcaktuar në njoftimin, që Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, dërgon për publikim. Brenda periudhës së publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike, kjo drejtori dërgon për publikim të dhënat për shoqëritë që privatizohen edhe në dy gazeta me qarkullim kombëtar, nga një botim në secilën gazetë, si dhe në degën e shoqërive publike në prefekturën përkatëse, e cila vendos publikimin me afishe me të dhënat e botuara për shoqëritë që privatizohen në ambientet e shoqërisë dhe mjediset publike të vendndodhjes së shoqërisë. Gjithashtu, brenda periudhës së publikimit bëhen njoftime në televizion dhe internet (faqja e Ministrisë së Financave) deri në fund të periudhës së publikimit.

Dega e shoqërive publike në prefekturën përkatëse mban procesverbal për vendosjen pranë shoqërive të afisheve me të dhënat e publikuara dhe e dërgon në Ministrinë e Financave, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike.

Objekt publikimi janë:

a) emri i shoqërisë;

b) selia;

c) kapitali i vlerësuar dhe numri i aksioneve të shoqërisë;

ç)paketa e aksioneve që privatizohen;

d) vlera e paketës së aksioneve;

dh)objekti i veprimtarisë;

e) sipërfaqja e truallit të shoqërisë;

ë)data, ora dhe vendi i zhvillimit të ankandit.

2. Pjesëmarrësit në ankand, gjatë periudhës së publikimit, kanë të drejtë të njihen me dosjen e shoqërisë, e cila ndodhet në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave. Gjithashtu, ata mund të marrin informacion në shoqërinë që privatizohet. Pjesëmarrja në ankand, pa u njohur me dosjen e shoqërisë, është në përgjegjësinë e subjekteve pjesëmarrëse.

A. Paketa e aksioneve që i ofrohet me ankand blerësit të vetëm

1. Paketa e aksioneve, që i ofrohet me ankand blerësit të vetëm, shitet në lekë.

2. Pjesëmarrësit në ankandin e paketës së aksioneve, të ofruar blerësit të vetëm për privatizim, paraqesin para komisionit të ankandit dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Kërkesën me shkrim për pjesëmarrje në privatizimin e paketës së aksioneve të shoqërisë.

b) Dokumentet ligjore, identifikuese, të personave fizikë ose juridikë.

c) Dokumentin bankar të pagesës (vetëm nëpërmjet bankave) paraprake me lekë, mandatarkëtimin, urdhërxhirimin apo garancinë bankare në lekë për 30-përqindshin e vlerës së paketës së aksioneve, në favor të Ministrisë së Financave, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike.

3. Komisioni i ankandit ka në përbërje:

a) përfaqësuesin e Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, kryetar;

b) juristin e Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave,anëtar;

c) përfaqësuesin e ministrisë përgjegjëse për ekonominëanëtar;

ç)përfaqësuesin e shoqërisë tregtare që privatizohetanëtar;

d) përfaqësuesin e organit administrativ të linjës anëtar;

dh)punonjësin e Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, pa të drejtë vote,sekretar.

4. Titullarët e organeve të përmendura në pikën 3, të shkronjës "A", të kreut II, të këtij vendimi, ngarkohen me përgjegjësi për mospjesëmarrjen e anëtarëve të komisionit të ankandit në datën dhe në orën e caktuar për zhvillimin e ankandit.

5. Komisioni i ankandit merr vendime të vlefshme me votat e jo më pak se tre anëtarëve të vet. Kur nuk sigurohet pjesëmarrja e plotë e anëtarëve të komisionit, ankandi zhvillohet, por jo me më pak se tre anëtarë komisioni, me të drejtë vote. Në këtë rast, vendimi i anëtarëve të komisionit duhet të jetë unanim. Kryetari ka të drejtën e dy votave, në rast barazimi votash. Në rast të mosplotësimit të komisionit të ankandit si më sipër, atëherë anëtarët e pranishëm në komision, në prani të pjesëmarrësve në ankand i propozojnë drejtorit të Drejtimit të Pronës Publike shtyrjen e ankandit për një periudhë, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e zhvillimit të ankandit dhe, me miratimin e këtij të fundit, kërkohet plotësimi i komisionit të ankandit në institucionet përkatëse.

6. Komisioni i ankandit ka këto detyra:

a) Të regjistrojë dhe të identifikojë, sipas dokumenteve të përcaktuara në ligj, dhe të nënshkruajë me secilin pjesëmarrës marrëveshjen për kushtet për privatizimin e paketës së aksioneve.

b) Të paraqesë anëtarët e komisionit të pjesëmarrësit;

c) Të deklarojë vlerën fillestare të ankandit;

ç)Të drejtojë marrjen e ofertave;

d) Të hartojë dokumentacionin për ecurinë e ankandit, që përbëhet nga procesverbali dhe raporti për përfundimin e ankandit. Ky dokumentacion nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të ankandit dhe nga fituesi i tij.

7. Fitues i ankandit shpallet deklaruesi i çmimit më të lartë.

8. Pjesëmarrësi që ka ofruar çmimin më të lartë (fituesi i ankandit) merr nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, autorizimin për pagesën e plotë të vlerës së paketës së aksioneve të publikuara për shitje sipas çmimit të arritur në ankand, ku përcaktohen kushtet që duhen plotësuar nga pala blerëse para nënshkrimit të kontratës së shitjes.

9. Në autorizimin për kalim pronësie përcaktohet se fituesi i ankandit është i detyruar të bëjë pagesën e plotë të vlerës së paketës së aksioneve në lekë brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e zhvillimit të ankandit.

Pjesëmarrësve të tjerë në ankand u kthehet vlera fillestare prej 30 për qind, vlerë kjo e parapaguar për pjesëmarrje në ankand.

10. Fituesit të ankandit, që nuk kryen pagesën e plotë brenda afatit të përcaktuar në pikën 9, të këtij kreu, si dhe në rastet kur ai tërhiqet brenda këtij afati, i mbahet vlera fillestare e paguar paraprakisht për pjesëmarrje në ankand, si e ardhur në buxhet. Në vazhdim, procedura rifillon sipas përcaktimit të pikës 1, të kreut II, të këtij vendimi.

11. Vetëm kur blerësi plotëson kushtet e autorizimit, sipas pikës 9, të shkronjës "A", të kreut II, drejtori i Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, lidh me palën blerëse kontratën e shitjes së aksioneve, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e pagesës së vlerës së plotë të paketës së aksioneve, të publikuara për shitje.

12. Në rast se në ankandin e shpallur nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, nuk ka asnjë pjesëmarrës, kjo drejtori bën edhe një publikim të dytë për shitjen e paketës se aksioneve, sipas pikës 1, të kreut II, të këtij vendimi. Në rast se edhe pas publikimit të dytë në ankand nuk paraqitet asnjë pjesëmarrës, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike njofton ministrinë përgjegjëse për ekonominë, duke kthyer dokumentacionin e vlerësimit, të cilin ministria e vë në dispozicion të Agjencisë së Kthimit dhe Kompensimit të Pronave për të kompensuar subjektet e shpronësuara.

13. Në rast se në ankandin për shitjen e paketës së aksioneve shtetërore, që i ofrohet blerësit të vetëm, ka vetëm 1 (një) kërkesë, e cila regjistrohet, por nuk shpallet fituese e ankandit, atëherë bëhet edhe një botim tjetër për një periudhë 10-ditore, nga një herë në dy gazeta me qarkullim kombëtar. Pas këtij afati, në rast se ka kërkesa të tjera për blerjen e kësaj pakete, ato konkurrojnë me kërkesën e parë, të regjistruar para 10 (dhjetë) ditëve, në të kundërt kërkesa e vetme shpallet fituese e ankandit.

Procedura lidhur me procesverbalin e përfundimit të publikimit, kontrollin e dokumentacionit të paraqitur, procesverbalin e zhvillimit të ankandit, deri në hartimin e raportit për përfundimin e ankandit përshkruhet në udhëzimin përkatës që do të hartohet në zbatim të këtij vendimi.

B. Paketa e aksioneve për publikun

1. Procedurat e shitjes së paketës së aksioneve për publikun fillojnë me publikimin, sipas pikës 1, të kreut II, të këtij vendimi.

2. Procedurat e shitjes së paketës së aksioneve për publikun fillojnë me publikimin në Buletinin e Njoftimeve Publike. Afati i publikimit është 30 (tridhjetë) ditë nga data e publikimit të parë dhe bëhet në çdo botim të këtij buletini, brenda këtij afati. Data e parë e publikimit është data e përcaktuar në njoftimin që Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, dërgon për publikim brenda periudhës së publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike. Kjo drejtori vendos njoftime në mjediset e saj me të dhënat e botuara për shoqëritë që privatizohen.

3. Regjistrimi i porosive për aksione të shoqërisë, me bono dhe lekë privatizimi, zgjat jo më shumë se 45 (dyzet e pesë) ditë.

4. Personat fizikë dhe juridikë kanë të drejtë të porositin aksione për çdo shoqëri tregtare, të shpallur për shitje, njëkohësisht në qendrën e ankandit pranë Ministrisë së Financave, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, pavarësisht nga vendndodhja e shoqërisë tregtare.

5. Të paktën brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve nga data e mbylljes së ankandit, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, përpunon dhe nxjerr rezultatin përfundimtar për secilin pjesëmarrës në ankand. Mënyra e shpërndarjes së kapitalit të paketës së aksioneve për publikun do të jetë në përpjesëtim, sipas rezultateve përfundimtare të raportit kërkesë-ofertë.

6.Përfundimi i periudhës së regjistrimit shënon edhe përfundimin e privatizimit të paketës së aksioneve për publikun.

Në rast se do të rezervohet një paketë aksionesh për publikun, procedurat e privatizimit të kësaj pakete do të përcaktohen me udhëzim të veçantë.

C. Privatizimi i paketës së aksioneve shtetërore në shoqëritë pjesërisht të privatizuara

1. Në shoqëritë, ku paketa shtetërore është nën 50 për qind të aksioneve, në bazë të dokumentacionit që ka Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, pasi të jetë zbritur përqindja e aksioneve përish-pronarët e truallit dhe për punonjësit e shoqërisë, shitja e pjesës së mbetur të paketës së aksioneve, në favor të aksionarëve të shoqërisë, bëhet me përcaktimin e vlerës së tregut të paketës së aksioneve me ankand.

2. Me mbërritjen e urdhrit të ministrit përgjegjës për ekonominë, i cili shoqërohet edhe me listën e aksionarëve të shoqërisë dhe adresat përkatëse, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, fillon procedurat e privatizimit, sipas pikave 1 dhe 2 (pjesa hyrëse), të kreut II, dhe pikave 1, 2, 3, 4, 5 dhe 6, të shkronjës "A", të kreut II, të këtij vendimi, duke njoftuar aksionarët e shoqërisë për datën dhe orën e zhvillimit të ankandit.

3. Ofertë fituese shpallet pjesëmarrësi që deklaron çmimin më të lartë. Kjo ofertë u ofrohet aksionarëve të shoqërisë, të cilët duhet të japin pëlqimin për blerje ditën e zhvillimit të ankandit.

Nëse japin pëlqimin për blerje, për të filluar procedurat e privatizimit, aksionarët e shoqërisë duhet të paraqesin në Drejtorinë e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, këto dokumente:

a) Kërkesën me shkrim, ku të shprehin pëlqimin për blerjen e pjesës së mbetur të aksioneve që u janë ofruar për blerje;

b) Pagesën paraprake, mandatarkëtimin, urdhërxhirimin apo garancinë bankare në lekë për 30 përqindëshin e vlerës së pjesës së mbetur të aksioneve, që u janë ofruar për blerje në favor të Ministrisë së Financave, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike;

c) Një fotokopje të noterizuar të dokumentit identifikues.

4. Kur aksionarët e shoqërisë kanë plotësuar kërkesat e sipërpërmendura, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, lëshon autorizimin për kryerjen e pagesës së plotë të vlerës së pjesës së mbetur të aksioneve që u janë ofruar për blerje. Në autorizim përcaktohet se nëse aksionarët e shoqërisë nuk bëjnë pagesën e plotë të pjesës së mbetur të vlerës së aksioneve që u janë ofruar për blerje brenda 30 (tridhjetë) ditësh nga data e lëshimit të autorizimit, atëherë mbahet vlera e paguar paraprakisht prej tyre, 30 për qind, e cila kalon në favor të buxhetit të shtetit.

5. Kur aksionarët e shoqërisë, të cilëve u është ofruar për blerje paketa e aksioneve, nuk japin

pëlqimin për blerje dhe nuk kryejnë pagesën përkatëse, atëherë vazhdojnë procedurat me pjesëmarrësin që ka ofruar çmimin më të lartë të paketës së aksioneve në ankandin e zhvilluar, duke lëshuar autorizimin përkatës për pagesën e vlerës së plotë të paketës së aksioneve.

Kjo pagesë duhet të kryhet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e lëshimit të autorizimit nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave.

6. Kur pjesëmarrësi në ankand, i cili ka ofruar çmimin më të lartë të paketës së aksioneve, nuk kryen pagesën sipas paragrafit të dytë, të pikës 5, të shkronjës "C", të kreut II, atëherë vlera prej 30 përqindësh, e parapaguar prej tij, mbahet si e ardhur në buxhet.

7.Në këtë rast, pjesa e mbetur e paketës së aksioneve u ofrohet pjesëmarrësve në ankand sipas radhës. Kur nuk ka oferta të tjera, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, bën edhe një publikim të dytë për shitjen e paketës se aksioneve, sipas pikës 1, të kreut II, të këtij vendimi. Në rast se edhe pas publikimit të dytë në ankand nuk paraqitet asnjë pjesëmarrës, kjo drejtori njofton ministrinë përgjegjëse për ekonominë, e cila e vë këtë paketë në dispozicion të Agjencisë së Kthimit dhe Kompensimit të Pronave për të kompensuar subjektet e shpronësuara.

8. Në shoqëritë tregtare me kapital 100 për qind shtetëror, ku trualli është futur në kapitalin e shoqërisë, të bëhet rivlerësimi i truallit sipas vendimit përkatës të Këshillit të Ministrave, në kohën kur do të kryhet privatizimi, si pjesë e vlerësimit të shoqërisë.

9. Për shoqëritë pjesërisht të privatizuara, te të cilat nuk janë transferuar aksionet e ish-pronarëve të truallit, të kryhet transferimi i paketës para fillimit të procedurave për shitjen e paketës së aksioneve shtetërore. Pas transferimit të paketës së aksioneve të vazhdojë procedura e privatizimit sipas përcaktimeve në këtë vendim.

10. Në rastin kur kapitali themeltar i shoqërisë aksionare nuk ka ndryshim nga publikimi për privatizimin e shoqërisë, ministria përgjegjëse për ekonominë urdhëron transferimin e paketës së aksioneve në favor të ish-pronarëve të truallit (kur kjo procedurë nuk është realizuar), pa e shoqëruar me dokumentacion, sipas pikës 2, të kreut I, të këtij vendimi.

III. TË PËRGJITHSHME

1. Rezultatet përfundimtare të ankandit hartohen nga Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, në katër kopje, tre prej të cilave u përcillen:

a) shoqërisë tregtare të privatizuar;

b) ministrisë përgjegjëse për ekonominë;

c) Qendrës së Regjistrimit të Aksioneve.

Kopja e katërt ruhet në Ministrinë e Financave, Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike.

2. Vlera e llogaritur e një aksioni caktohet e tillë që të zvogëlojë, në minimumin e mundshëm, efektet e rrumbullakimeve të përqindjeve. Mbetjet e mundshme nga rrumbullakimet kalojnë në llogaritë e shoqërisë, në zmadhim ose në zvogëlim të rezervës nga rivlerësimi.

3. Drejtoria e Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave, harton raportin përfundimtar për strukturën e pronësisë së aksioneve dhe materialin origjinal e dërgon në ministrinë përgjegjëse për ekonominë.

4. Lista e aksionarëve nuk publikohet. Çdo aksionar ka të drejtë të njihet me këtë listë pranë shoqërisë përkatëse dhe, në rast paqartësie, mund të kërkojë sqarime pranë Drejtorisë së Drejtimit të Pronës Publike, në Ministrinë e Financave.

5. Gjatë periudhës pas ankandit deri në mbledhjen e parë të asamblesë është i ndaluar çdo emetim dytësor i aksioneve nga ana e shoqërisë.

6. Gjatë kësaj periudhe nuk lejohet asnjë strukturim i kapitalit ekzistues.

7. Deri në zgjedhjen e organeve të reja të shoqërisë së privatizuar dhe kryerjen e ndryshimeve përkatëse të statutit, këshilli mbikëqyrës dhe administratori apo administratorët do të vazhdojnë të kryejnë funksionet e tyre dhe do të mbajnë përgjegjësi të plotë për administrimin e pasurisë e të veprimtarisë së shoqërisë.

8. Deri në zgjedhjen e organeve të reja të shoqërisë së privatizuar dhe hyrjen në funksion të këtyre organeve, as shoqëria dhe as ndonjë organ tjetër nuk kanë të drejtë të kryejnë ose të autorizojnë kryerjen e veprimtarive të mëposhtme:

a) Shitjen e aktiveve të qëndrueshme të shoqërisë;

b) Kryerjen e investimeve të tjera, përveç atyre që kanë qenë kontraktuar më parë;

c) Marrjen ose dhënien me qira të objekteve të ndryshme;

ç) Marrjen e huave, përveç atyre që kanë qenë kontraktuar më parë, për nevoja rrjedhëse të veprimtarisë së shoqërisë;

d) Çdo veprim tjetër, që do të sillte pakësimin e aktivit neto të shoqërisë.

Gjatë kësaj periudhe shoqëria nuk ka të drejtë, gjithashtu, të kryejë riorganizime, që sjellin shkurtime në numrin e punonjësve.

9. Shoqëria përgatit gjendjen financiare për periudhën nga çelja e ushtrimit deri në datën e fundit të muajit kur është shpallur rezultati përfundimtar i ankandit, sipas akteve ligjore në fuqi.

10. Shoqëria shtetërore e privatizuar do të vazhdojë të mbartë të gjitha detyrimet, kreditore dhe debitore, të pasqyruara në bilancin e paraqitur të shoqërisë.

11. Vendimi nr. 119, datë 18.3.2000, i Këshillit të Ministrave, "Për procedurat e privatizimit me ankand të paketave shtetërore të aksioneve të shoqërive tregtare, që veprojnë në sektorët jostrategjikë", të ndryshuar, dhe udhëzimet e dala në zbatim të tij shfuqizohen.

12.Ngarkohen Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, dhe Ministria e Financave të nxjerrin udhëzimin përkatës për zbatimin e pikave 1, 2 dhe 3 (pjesa hyrëse), shkronjat "B", "C", Ç", të kreut I, dhe pikat 1 dhe 2, shkronjat "A", "B" dhe "C", të kreut II, të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 834, datë 3.12.2014

PËR KONVERTIMIN E SIPËRFAQES PREJ 29.8 HA, NGA KATEGORIA E RESURSIT "TOKË BUJQËSORE" NË KATEGORINË E RESURSIT "TOKË URBANE", PËR T'U PËRDORUR NGA BASHKIA FUSHË-KRUJË SI ZONË ME PRIORITET ZHVILLIMI EKONOMIK

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 Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Konvertimin e sipërfaqes prej 29.8 ha, nga kategoria e resursit "tokë bujqësore" në kategorinë e resursit "tokë urbane", për t'u përdorur nga Bashkia Fushë- Krujë si zonë me prioritet zhvillimi ekonomik, sipas listës bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, Drejtoria e Administrimit dhe Mbrojtjes së Tokës, Qarku Durrës, të pasqyrojë në dokumentacionin kadastral përkatës ndryshimin e kategorisë së resursit nga "tokë bujqësore" në "tokë urbane" (truall) për sipërfaqen 29.8 ha, sipas pikës 1, të këtij vendimi.

3. Ngarkohen Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, Këshilli i Qarkut Durrës, Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Durrës dhe Bashkia Fushë-Krujë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

PASYRË TABELARE E TOKËS/FASHOS QË KËRKOHET TË KONVERTOHET, BAZUAR TEK IPV-ja BASHKIA FUSHË KRUJË:

Njësia Strukturore	Zona Kadastrale (Z.K.)	Fshati	Numri Pasurisë	Sipërfaqja (Ha)	Nga Kjo:			Siperfaqja faktike e zene me ndertime dhe mbushje me inerte (%)
					Arë (ha)	Pemetore (ha)	Vreshte (ha)	
10	1934	Hasan	8	4.5	4.5	0	0	50
			21					
8			26	9.8	9.8	0	0	50
			3					
			5					
			6					
			28					
7	1042	Arrameras	321	12.5	12.5	0	0	85
			322					
			323					
			324					
			325					
			326					
			327					
			328					
			329					
			12					
			13					
			17					
			18					
			34					
			35					
			45					
			46					
			47					
			48					
	2385	Larushk	63					
			65					
			72					
			76					
17			60	2.5	2.5	0	0	85
			77					
			130					
			140					
			141					
			146					
			154					
	1042	Arrameras	61					
			356					
14/12	1665	Fushë Krujë	282/34	0.5	0.5	0	0	70
TOTAL QË KËRKOHEN TË KONVERTOHEN				**29.8**				

VENDIM
Nr. 835, datë 3.12.2014

PËR DHËNIEN E MIRATIMIT PËR LIDHJEN E KONTRATËS SË QIRASË ME TARIFËN 1 EURO/KONTRATA , NDËRMJET MINISTRISË SË ZHVILLIMIT EKONOMIK, TREGTISË DHE SIPËRMARRJES, SI QIRADHËNËS, DHE SHOQËRISË "THE STAR" SHPK, SI QIRAMARRËS, PËR PASURINË "SALLË PRODHIMI NË KATIN E KATËRT NË PRODHIM VESHJE, DURRËS"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe në vijim të vendimit nr. 54, datë 5.2.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e kritereve, të procedurës dhe mënyrës së dhënies me qira, enfiteozë apo kontratave të tjera të pasurisë shtetërore", me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e miratimit për lidhjen e kontratës së qirasë me tarifën 1 euro/kontrata, ndërmjet Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, si qiradhënës, dhe shoqërisë "The Star" sh.p.k., si qiramarrës, për pasurinë shtetërore "Sallë prodhimi në katin e katërt në Prodhim Veshje, Durrës", me sipërfaqe të përgjithshme 524 (pesëqind e njëzet e katër) m^2.

2. Ngarkohet Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 836, datë 3.12.2014

PËR DHËNIEN E MIRATIMIT PËR LIDHJEN E KONTRATËS SË QIRASË ME TARIFËN 1 EURO/KONTRATA, NDËRMJET MINISTRISË SË ZHVILLIMIT EKONOMIK, TREGTISË DHE SIPËRMARRJES, SI QIRADHËNËS, DHE SHOQËRISË "CALZATURIFICIO ADELCHI" SHPK, SI QIRAMARRËS, PËR PASURINË "AMBIENTE NË ISH-UZINËN E FERMENTIMIT, SHKODËR"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe në vijim të vendimit nr. 54, datë 5.2.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e kritereve, të procedurës dhe mënyrës së dhënies me qira, enfiteozë apo kontratave të tjera të pasurisë shtetërore", me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e miratimit për lidhjen e kontratës së qirasë me tarifën 1 euro/kontrata, ndërmjet Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, si qiradhënës, dhe shoqërisë "Calzaturificio Adelchi" sh.p.k., si qiramarrës, për pasurinë "Ambiente në ish - Uzinën e Fermentimit, Shkodër", me sipërfaqe të përgjithshme 8 667 (tetë mijë e gjashtëqind e gjashtëdhjetë e shtatë) m^2.

2. Ngarkohet Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 837, datë 3.12.2014

PËR NJOHJEN E GJUHËS SË SHENJAVE NË REPUBLIKËN SHQIPËRISË

Në mbështetje të neneve 18 e 100 të Kushtetutës dhe të neneve 2, 4, 5, 9, 13, 21, 24 e 30, të Konventës së Kombeve të Bashkuara "Për të drejtat e personave me aftësi të kufizuara", ratifikuar me ligjin nr. 108/2012, me propozimin e ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë është autoriteti përgjegjës për koordinimin e procesit të zbatimit të detyrimeve si dhe të vlerësimit e të bashkërendimit të legjislacionit, politikave, programeve për gjuhën e shenjave në Shqipëri dhe çështjeve që lidhen me respektimin e të drejtave të personave që nuk flasin dhe nuk dëgjojnë.

2. Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë të hartojë platformën me masat për veprim, në zbatim të këtij vendimi, ku të përcaktohen detyrimet për institucionet që duhet të ofrojnë shërbimin e gjuhës së shenjave.

3. Njohjen e gjuhës së shenjave në Republikën e Shqipërisë për njerëzit që nuk flasin dhe nuk dëgjojnë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 838, datë 3.12.2014

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 904, DATË 12.12.2012, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE, TË PROCEDURAVE DHE DOKUMENTACIONIT TË PËRFITIMIT TË NDIHMËS EKONOMIKE NË ZONAT PILOT", TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 10, pika 4, 20, 42 e 42/1, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 904, datë 12.12.2012, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

a) Pas shkronjës "f", të pikës 3, shtohen shkronjat "g", "gj" dhe "h", me këtë përmbajtje:

"g) Vërtetimin për regjistrimin në shkollë për fëmijët që fillojnë klasën e parë;

gj) Vërtetimin për ndjekjen e shkollës lëshuar nga shkolla, i cili është i detyrueshëm për t'u dorëzuar dy herë brenda një viti shkollor;

h)Fotokopje të librezës së vaksinimit që provon vaksinimin sipas kalendarit të detyrueshëm për grup-moshat e fëmijëve.".

b) Pas pikës 17shtohen pikat 17/1 dhe 17/2, me këtë përmbajtje:

"17/1. Për ata anëtarë të familjes, fëmijë, të cilët vërtetojnë se ndjekin arsimin e detyrueshëm 9-vjeçar, deri në moshën 16 vjeç, marrin një shtesë në masën 300 (treqind) lekë në muaj gjatë vitit shkollor.

17/2. Për ata anëtarë të familjes, fëmijë, të cilët vërtetojnë se janë vaksinuar sipas kalendarit të vaksinimit, marrin një shtesë në masën 100 (njëqind) lekë për çdo vaksinë të kryer.".

c) Në shtojcën 1, bashkëlidhur vendimit, formulari "Pjesa 1: Demografia e familjes" zëvendësohet me formularin me të njëjtin titull që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Efektet financiare për zbatimin e këtij vendimi fillojnë nga 1 dhjetori 2014 dhe përballohen nga fondet buxhetore të vitit 2014, miratuar për Ministrinë e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

Pjesa 1: Demografia e familjes

1 ***Te dhena personale*** Mbiemri Emri

2 *Numri i identifikimit kombëtar të aplikantit ashtu siç tregohet në kartën e identitetit*

3 ***Adresa*** Kodi-postar Bashki/komune Qarku

Ju do të merrni informacion me postë, por në disa raste, do të dëshironim të lidheshim me ju me telefon

Rruga No. Block Apartment

Rajoni (Bregdetar-1 ; Qendror-2; Malor-3; Tirana-4) Zona (Urbane-1, Rurale-2)

Tel shtepise *I padisponueshem* Celulari *I pa disponueshem*

4 ***Gjuha*** Në cilën gjuhë do të preferonit të mermit informacion të mëtejshëm në lidhje me kërkesën tuaj? shqip

5 **Grupi etnik** Shqiptar Grek Roma Maqedonas Malazezë Vllahe Te tjera

6 ***Çertifikatë familjare***

	A	B	C	D	E	F	G	H	J
	EMRAT E ANËTARËVE TË FAMILJES: BËNI NJË LISTË TË PLOTË TË TË GJITHË PERSONAVE NE FJALE PARA SE SHKONI TEK PYETJET 4-10	Numri i identifikimit te personit (IDNP) - Tregoni N / A, nëse asnjë	Seksi: M 1 F 2	Data e lindjes (dite/muaj/viti)	Mosha	Marredheniet me kryefamiljarin: Kryefamiljari 1; Bashkeshortja/Partneri 2; Femija/femija i adoptuar 3; Niper 4; Mbesa 5; Baba/mama 6; Moter / vella 7; SONi Dhender/Nuse 8; Kumatë/kumata 9; Gjysh/gjyshe 10; Vjehërr/vjehrra 11; Të afërm të tjerë 12; Jo të afërm 13	Gjendja civile 1. I martuar 2. Divorcuar/ndarë 3. Jetojne se bashku 4. I ve/vejushe 5. Beqar	A përfiton [EMRI] pagesë të aftësisë së kufizuar / pension invaliditeti? po 1 jo 2	Kryerja e vaksinimit sipas kalendarit te detyrueshëm për grup moshat e fëmijëve. po 1 jo 2
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

VENDIM
Nr. 839, datë 3.12.2014

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 425, DATË 27.6.2012, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE TË DOKUMENTACIONIT TË NEVOJSHËM PËR PRANIMIN E PERSONAVE NË INSTITUCIONET REZIDENCIALE, PUBLIKE DHE JOPUBLIKE, TË PËRKUJDESJES SHOQËRORE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4, të nenit 20, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr. 425, datë 27.6.2012, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Në kreun I bëhen ndryshimet dhe shtesa e mëposhtme:

a) Pika 1.3 ndryshohet, si më poshtë vijon:

"1.3 Mosha e pranueshme për t'u vendosur në shtëpitë e foshnjës dhe të fëmijës është nga 0-18 vjeç.".

b) Në shkronjën "c", të pikës 1.3, fjalët "… deri në 16 vjeç …" zëvendësohen me "… deri në 18 vjeç ...".

c) Pika 1.3.1 shfuqizohet.

ç) Shkronjat "dh, "f", "g", "i" dhe "j", të pikës 2, ndryshohen, si më poshtë vijon:

"dh) deklarata e noterizuar e nënës ose, në pamundësi, deklarata zyrtare e braktisjes në maternitet e drejtorit të institucionit shëndetësor, ku është braktisur fëmija;".

"f)procesverbali i lindjes së fëmijës;".

"g) procesverbali dhe urdhri i mëparshëm i pranimit/transferimit të fëmijës me vendim komisioni, në rastin e lëvizjes së tij nga një institucion në tjetrin, për shkak të moshës;".

"i)deklarata noteriale për dhënien e pëlqimit të të dy prindërve ose të kujdestarit/kujdestarëve

për vendosjen e tij në institucion ose transferimin e tij në institucion tjetër;".

"j)vërtetimi për gjendjen social-ekonomike të familjes të lëshuar nga administratori shoqëror sipas formularit nr. 1, bashkëlidhur këtij vendimi.".

d) Shkronja "a", e pikës 3, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"a) të dy prindërit ose njëri prind, kur tjetri nuk jeton.".

dh) Pas shkronjës "ë", të pikës 3, shtohen shkronjat "f" dhe "g", me këtë përmbajtje:

"f) Organizatat jofitimprurëse të licencuara, të cilat ofrojnë shërbime të përkujdesjes shoqërore për fëmijët.

g)Zyra/zyrat rajonale të shërbimeve sociale.".

2. Shkronja "dh", e pikës 2, të kreut II, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"dh) vërtetimi i gjendjes social-ekonomike të familjes, si dhe të të ardhurave personale të personit me aftësi të kufizuar, të lëshuar nga administratori shoqëror i njësisë së qeverisjes vendore, sipas formularit nr. 2, bashkëlidhur këtij vendimi.".

3. Shkronja "e", e pikës 2, të kreut III, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"e) Vërtetimi i gjendjes social-ekonomike të familjes dhe e të moshuarit të lëshuar nga administratori shoqëror i njësisë së qeverisjes vendore, sipas formularit nr. 3, bashkëlidhur këtij vendimi.".

4. Në kreun V bëhen këto ndryshime:

a) Shkronja "a", e pikës 1, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"a) fëmijët 0-18 vjeç të dhunuar në familje, të shoqëruar nga nëna ose të pashoqëruar nga prindërit, të identifikuar nga strukturat përgjegjëse si viktima të dhunës në familje. Për djemtë mbi 14 vjeç, pas kryerjes së vlerësimit psiko-social.".

b) Shkronja "a", e pikës 2, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"a)Urdhri i mbrojtjes/urdhri i menjëhershëm i mbrojtjes, kur nismën për t'u vendosur në institucionet e përkujdesjes shoqërore e marrin individët e përcaktuar në shkronjën "a", të pikës 3, të këtij vendimi.".

5. Në kreun VI bëhen ndryshimet dhe shtesa e mëposhtme:

a) Në pikën 3, togfjalëshi "… 5-vjeçare …" zëvendësohet me"… 3-vjeçare ...".

b) Fjalia e fundit, e pikës 3, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"Gjendja e re shoqërore dhe ekonomike u njoftohet strukturave të qeverisjes vendore në varësi të institucionit dhe Shërbimit Social Shtetëror për institucionet rezidenciale kombëtare.".

c) Pas pikës 3 shtohet pika 4, me këtë përmbajtje:

"4. Pranimet e fëmijëve në institucionet e përkujdesjes shoqërore rezidenciale bëhen me vendim komisioni, i cili mblidhet pranë Shërbimit Social Shtetëror ose në komisionet e vlerësimit të nevojave në nivel qarku apo bashkie. Ky komision mblidhet një herë në muaj.".

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Bashkia, Komuna_____ Datë_____

Formulari Nr. 1

Vërtetimi i gjëndes social-ekonomike të familjes së fëmijës

1. REGJISTRIMI

Prindërit/kujdestari ligjor _____ nr. i kërkesës_____ për sistemimin e fëmijës në shërbim rezidencial

Koha e fillimit të vlerësimit të familjes._____
Data e vizitës/takimit _____
Personi me të cilin u krye intervista_____

2. TË DHËNA PERSONALE PËR PRINDËRIT/KUJDESTARIN LIGJOR TË FËMIJËS

Emri _____

Mbiemri _____

Atësia _____

Gjinia Mashkull ☐ Femër ☐

Ditëlindja _____

Vendlindja _____

Gjendja civile _____

Arsimi _____

Profesioni _____

Punësimi _____

3. TË DHËNA MBI PJESTARËT E TJERË TË FAMILJES:

Emër / mbiemër	Gjinia	Data e lindjes	Vendlindja	Lidhja me kryefamiljarin	Gjëndja civile

4. ADRESA E BANIMIT _____

tipi i banesës: pallat ☐ shtëpi përdhese ☐ vilë ☐ barakë ☐

me kredi ☐ pa kontratë ☐

banesë më vete ☐ banesë e përbashkët ☐ banesë jo e tija ☐

numri i të ndarave ☐ 1☐ ☐1 ☐3+1

5. KOMFORTI I BANESËS:

kuzhina _____

_____

dhomat _____

_____

salloni _____

_____

banja_____

_____

oborri_____

_____

Modifikime të banesës, përdorime për qëllime të tjera:

_____

_____

kryen investime në banesë: po ☐ jo ☐

Prona dhe pasuri të tjera:

_____

_____

_____

_____

6. [1]Gjendja shëndetësore e anëtarëve të familjes_____

_____

_____

_____

7. [2]Probleme sociale dhe shtëpiake të familjes_____

_____

_____

8. VLERËSIMI NGA ADMINISTRATORI SHOQËROR QË KRYEN INTERVISTËN

A. Vlerësim i përgjithshëm i paraqitjes fizike të personit që intervistohet (veshje, këpucë ..)

1. Në gjendje shumë të keqe ☐

_____

[1] Pyetje te drejteperdrejta a shkojne rregullisht te mjeku I ☐ a familja te semure kronike? etj

[2] Vendosja e femijes ne institucion. Si eshte pritur nga antaret e familjes? Si eshte perfshire familje? etj

2. Në gjendje të keqe

3. Në gjendje mesatare ☐

B. Vlerësimi i përgjithshëm i gjendjes ekonomike të familjes:

1. Jashtezakonisht e varfer ☐
2. Shume e varfer ☐
3. E varfer ☐

C. Çfarë karakteristika shihni ju në vlerësimin e situatës se mësipërme ekonomike për këtë familje? ☐

D. Vlerësimi i besueshmërisë/ sinqeritetit për informacionin e dhënë: ☐

Ofrimi i tipologjive të shërbimeve në interesin me të lartë të fëmijës nga njësia e qeverisjes vendore

shërbim ditor _____ nëse jo argumento _____

_____

shërbim komunitar_____ nëse jo argumento_____

_____

shërbimi i kujdestarisë së përkohëshme_____nëse jo argumento_____

_____

Mendimi i administratorit shoqëror mbi vlersimin e situatës social-ekonomike, familjare të familjes së fëmijës:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

[3]krahasimi me kërkesën e prindërve/kujdestarit ligjor të fëmijëve të dorëzuar pranë administratorit shoqëror:

përputhet ☐ përputhet pjesërisht ☐ nuk përputhet ☐

Prindërit/kujdestari ligjor **Administratori shoqëror**

_____ _____ _____

[3] Krahasimi me kërkesën e dorëzuar nga prindërit/kujdestari ligjor I fëmijës për vendosjen e fëmijës në insitucionet e përkujdesit social.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Bashkia, Komuna_____ Datë_____

Formulari Nr. 2

Vërtetimi i gjëndes social-ekonomike të familjes së personit me aftësi të kufizuar

1. **REGJISTRIMI**

Prindërit/kujdestari ligjor _____ nr. i kërkesës_____ për sistemimin e personit me aftësi të kufizuar në shërbim rezidencial

Koha e fillimit të vlerësimit të familjes._____
Data e vizitës/takimit _____
Personi me të cilin u krye intervista_____

2. **TË DHËNA PERSONALE PER PRINDËRIT/KUJDESTARIN LIGJOR TË PERSONIT ME AFTËSI TË KUFIZUAR**

Emri _____

Mbiemri _____

Atësia _____

Gjinia Mashkull ☐ Femër ☐

Ditëlindja _____

Vendlindja _____

Gjendja civile _____

Arsimi _____

Profesioni _____

Punësimi _____

3. TË DHËNA MBI PJESTARËT E TJERË TË FAMILJES:

Emër / mbiemer	Gjinia	Data e lindjes	Vendlindja	Lidhja me kryefamiljarin	Gjëndja civile

4. ADRESA E BANIMIT _____

tipi i banesës: pallat ☐ shtëpi përdhese ☐ vilë ☐ barakë ☐

me kredi ☐ pa kontratë ☐

banesë më vete ☐ banesë e përbashkët ☐ banesë jo e tija ☐

numri i të ndarave ☐ 1☐ ☐-1 ☐3+1

5. KOMFORTI I BANESËS:

kuzhina _____

_____

dhomat _____

_____

salloni _____

_____

banja_____

_____

oborri_____

_____

Modifikime të banesës, përdorime për qëllime të tjera:

_____

_____

kryen investime në banesë: po ☐ jo ☐

Prona dhe pasuri të tjera:

_____

_____

_____

_____

A PËRFITONI NGA SKEMAT E MBROJTJES SOCIALE?

A.Ndihma ekonomike **B. Pagesa e aftësisë së kufizuar**

Po ☐ ☐ **Jo** ☐ **[1]Po** ☐ **Jo**

C. Pension

Po ☐ **Jo** ☐

PREJ SA KOHËSH JENI PERFITUES NGA KËTO SKEMA?

1 muaji	6 muajsh	1 viti	Prej disa vjetësh
☐	☐	☐	☐

6. **[2]Gjendja shëndetësore e anëtarëve të familjes**_____

_____

[1] informohet individi, kur personi me aftësi të kufizuar vendoset në institucionet e përkujdesit social rezidencial, personi nuk e përfiton më as pagesën e aftësisë së kufizuar as pagesën e kujdestarisë nëse ka.

[2] Pyetje te drejteperdrejta a shkojne rregullisht te mjeku I familjes? A ka familja te semure kronike? etj

_____

_____

7. [3]Probleme sociale dhe shtëpiake të familjes_____

_____

_____

8. VLERËSIMI NGA ADMINISTRATORI SHOQËROR QE KRYEN INTERVISTËN

A. Vlerësim i pergjithshem i paraqitjes fizike te personit qe intervistohet (veshje, këpucë ..)

1. Në gjendje shumë te keqe ☐

2.Në gjendje të keqe ☐

3. Në gjendje mesatare ☐

B. Vlerësimi i përgjithshëm i gjendjes ekonomike të familjes:

1. Jashtëzakonisht e varfër ☐
2. Shumë e varfër ☐
3. E varfër ☐

C. Çfarë karakteristika shihni ju në vlerësimin e situatës së mësipërme ekonomike për këtë familje? ☐

D. Vlerësimi i besueshmërisë/ sinqeritetit për informacionin e dhënë: ☐

[3] Vendosja e femijes ne institucion. Si eshte pritur nga antaret e familjes? Si eshte perfshire familje? etj

Ofrimi i tipologjive të ndryshme të shërbimeve nga njësia e qeverisjes vendore

shërbim ditor _____ nëse jo argumento _____

_____

shërbim komunitar_____ nëse jo argumento_____

_____

shërbimi në familje_____

_____

shërbimi i kujdestarisë së përkohëshme_____nëse jo argumento_____

_____

Mendimi i administratorit shoqëror mbi vlerësimin e situatës social-ekonomike, familjare të familjes së personit me aftësi të kufizuar:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

[4]krahasimi me kërkesën e prindërve/kujdestarit ligjor të personit me aftësi të kufizuar të dorëzuar pranë administratorit shoqëror:

_____ ☐ _____

[4] Krahasimi me kërkesën e dorëzuar nga prindërit/kujdestari ligjor i personit me aftësi të kufizuar për vendosjen e personit me aftësi të kufizuar ne insitucionet e perkujdesit social rezidencial.

përputhet ☐ përputhet pjesërisht ☐ nuk përputhet

Prindërit/kujdestari ligjor **Administratori shoqëror**

_____ _____ _____

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Bashkia, Komuna_____ Datë_____

Formulari Nr.3

VËRTETIMI I GJËNDES SOCIAL-EKONOMIKE I TË MOSHUARIT

1. REGJISTRIMI

I/e moshuara _____ nr.i kërkesës_____për sistemim në institucionet e përkujdesit social rezidencial

Koha e fillimit të vlerësimit _____Data e vizitës/takimit _____ I/e moshuari, kujdestari ligjor_____

2. TË DHËNA PERSONALEPËR PRINDËRIT/KUJDESTARIN LIGJOR TË PERSONIT ME AFTËSI TË KUFIZUAR

Emri_____

Mbiemri_____

Atësia _____

Gjinia MashkullFemër ☐ ☐

Ditëlindja _____

Vendlindja_____

Gjendja civile_____

Arsimi_____

Profesioni_____

3. TË DHËNA MBI PJESËTARËT E TJERË TË FAMILJES:

Emër / mbiemër	Gjinia	Data e lindjes	Vendlindja	Lidhja me kryefamiljarin	Gjendja civile

4. ADRESA E BANIMIT _____

tipi i banesës: pallat ☐ shtëpi përdhese ☐ vilë ☐ barakë ☐ me kredi ☐

pa kontratë ☐ banesë më vete ☐ banesë e përbashkët ☐ banesë jo e tija ☐

numri i të ndarave 1 ☐ 1+12+13+1 ☐

5. KOMFORTI I BANESËS:

kuzhina _____
_____

dhomat _____
_____

salloni _____
_____

banja_____
_____

oborri_____
_____

Modifikime të banesës, përdorime për qëllime të tjera:

_____
_____

kryen investime në banesë: po jo ☐ ☐

Prona dhe pasuri të tjera:

_____
_____
_____
_____

A PËRFITONI NGA SKEMAT E MBROJTJES SOCIALE?

A. Ndihma ekonomike B. Pagesa e aftësisë së kufizuar

[1]Po ☐ ☐ Jo[2] Po ☐ Jo ☐

C. Pension

[3]Po ☐ ☐ Jo

PREJ SA KOHËSH JENI PËRFITUES NGA KËTO SKEMA?

1 muaji	6 muajsh	1 viti	Prej disa vjetësh
☐	☐	☐	☐

6. [4]Gjendja shëndetësore e anëtarëve të familjes_____

_____
_____
_____

[1] informohet individi, kur i moshuari vendoset në institucionet e përkujdesit social rezidencial nuk do ti përllogaritet masa e NE,

[2] informohet individi, kur i moshuari vendoset në institucionet e përkujdesit social rezidencial, personi nuk e përfiton më as pagesën e aftësisë së kufizuar as pagesën e kujdestarisë nëse ka.

[3] informohet i moshuari, kur vendoset në institucionet e përkujdesit social rezidencial do të derdhin 40% të pensionit.

[4] Pyetje te drejteperdrejta a shkojne rregullisht te mjeku I familjes? A ka familja te semure kronike? etj

7.[5]Probleme sociale dhe shtëpiake të familjes_____
_____
_____

8. VLERËSIMI NGA ADMINISTRATORI SHOQËROR QE KRYEN INTERVISTËN

A. Vlerësim i përgjithshëm i paraqitjes fizike të personit që intervistohet(veshje, këpucë..)

1. Në gjendje shumë të keqe ☐
2. Në gjendje të keqe ☐
3. Në gjendje mesatare ☐

B. Vlerësimi i përgjithshëm i gjendjes ekonomike të familjes/ të moshuarit:

1. Jashtëzakonisht e varfër ☐
2. Shumë e varfër ☐
3. E varfër ☐

C. Çfarë karakteristika shihni ju në vlerësimin e situatës se mësipërme ekonomike për këtë familje? ☐

D. Vlerësimi i besueshmërisë/ sinqeritetit për informacionin e dhënë: ☐

[5] Vendosja e tij në institucion a ka problem familjare?. Si eshte pritur nga antaret e familjes? Si eshte perfshire familja? etj

Ofrimi i tipologjive të ndryshme të shërbimeve nga njësia e qeverisjes vendore
shërbim ditor _____ nëse jo argumento _____
_____
shërbim komunitar_____ nëse jo argumento_____
_____
shërbimi në familje_____
_____

Mendimi i administratorit shoqëror mbi vlerësimin e situatës social-ekonomike, familjare të familjes së të moshuarit dhe të vetë të moshuarit për vendosjen e tij në institucionet e përkujdesit social rezidencial:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

[6]krahasimi me kërkesën e të moshuarit/kujdestarit ligjor të të moshuarit pranë administratorit shoqëror:

Përputhet ☐ përputhet pjesërisht ☐ nuk përputhet ☐

I/E moshuari/a/kujdestari ligjor Administratori shoqëror

_____

[6] Krahasimi me kërkesën e dorëzuar

VENDIM
Nr. 840, datë 3.12.2014

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 114, DATË 31.1.2007, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E MASËS SË KONTRIBUTEVE TË PERSONAVE, QË VENDOSEN NË INSTITUCIONET REZIDENCIALE PUBLIKE TË SHËRBIMEVE TË PËRKUJDESJES SHOQËRORE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikave 1 e 3, të nenit 23, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", me propozimin e ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 114, datë 31.1.2007, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

a)Shkronja "c", e pikës 3, të kreut I, masa "500 (pesëqind) lekë" zëvendësohet me masën "1 000 (një mijë) lekë".

b) Pas shkronjës "ç" shtohen shkronjat "d" dhe "dh", me këtë përmbajtje:

"d) Gratë viktima të dhunës në marrëdhëniet familjare, që nuk kanë të ardhura e që janë vendosur në institucionet rezidenciale publike, 3 000 (tre mijë) lekë në muaj.

dh) Viktimat e trafikimit/viktimat e mundshme të trafikimit, që nuk kanë të ardhura e që janë vendosur në institucionet rezidenciale publike, 3 000 (tre mijë) lekë në muaj.".

2. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, të përballohen nga fondet buxhetore të vitit 2015, miratuar për Ministrinë e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 janar 2015.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 841, datë 3.12.2014

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME DRIDHJEN MEKANIKE NË VENDIN E PUNËS"[7]

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 38, pika 2, shkronja "b", 39, pika 1, shkronja "b" dhe 44, pika 1, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", me propozimin e ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me dridhjen mekanike në vendin e punës", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen të gjitha ministritë dhe institucionet në varësi të tyre për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet 1 (një) vit pas hyrjes në fuqi.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

RREGULLORE
PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME DRIDHJEN MEKANIKE NË VENDIN E PUNËS

SEKSIONI I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi dhe fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore përcakton kërkesat minimale për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet për sigurinë dhe shëndetin, që krijohen ose mund të krijohen nga ekspozimi ndaj dridhjes mekanike.

2. Kërkesat e kësaj rregulloreje zbatohen për ndërmarrjet, vendet e punës dhe veprimtaritë në

[7]Ky vendim i Këshillit të Ministrave transpozon direktivën e BE-së 2002/44/KE, të datës 25 qershor 2002, për kërkesat minimale të shëndetit dhe sigurisë në lidhje me ekspozimin e punonjësve ndaj risqeve që krijohen nga agjentët fizikë (dridhja). (Direktiva e gjashtëmbëdhjetë individuale, në kuptim të nenit 16(1) të Direktivës 89/391/KEE) (nr. CELEX 32002L0044).

të cilat punëmarrësit janë të ekspozuar ose mund të ekspozohen ndaj riskut të dridhjes mekanike gjatë punës së tyre.

3. Veprimtaritë që preken nga fusha e zbatimit të kësaj rregulloreje përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për shëndetësinë dhe ministrit përgjegjës për mirëqenien sociale dhe rininë, brenda 4 (katër) muajve pas miratimit të kësaj rregulloreje.

Neni 2
Përkufizime

Për efekt të kësaj Rregulloreje:

a) "Dridhje mekanike" është një oshilacion mekanik rreth një pike ekuilibri. Në mjedisin e punës merret parasysh vetëm dridhja e transmetuar nga një mjedis i ngurtë në organizmin e njeriut.

b) "Dridhja dorë–krah" është dridhje mekanike e transmetuar në trupin e njeriut nëpërmjet duarve, që përbën risk për sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësit, duke shkaktuar veçanërisht çrregullime vaskulare, të kockave ose artikulacioneve, neurologjike ose muskulare.

c) "Dridhja e të gjithë trupit" është dridhja mekanike, e cila, kur transmetohet në të gjithë trupin e njeriut, nëpërmjet këmbëve, vitheve, shpinës dhe pjesëve anësore të trupit, përbën risk, duke shkaktuar veçanërisht sëmundshmëri të fund-shpinës dhe trauma të shtyllës kurrizore.

ç) "Ekspozimi ndaj dridhjes" është veprimi i dridhjes te punëmarrësi gjatë një periudhe kohe të përcaktuar.

d) "Ekspozimi ditor ndaj dridhjes" është ekspozimi ndaj dridhjes lidhur me një ditë pune prej 8 orësh, që mund të llogaritet sipas Shtojcës 2 të kësaj rregulloreje.

dh)"Vlera e veprimit të ekspozimit ditor A(8)veprimi" është vlera e ekspozimit ditor ndaj dridhjes në mjedisin e punës, e standardizuar në një periudhë reference prej 8 orësh, që mund të përbëjë risk për sigurinë dhe shëndetin dhe ku duhen marrë masa për zvogëlimin ose shmangien e ekspozimit.

e) "Vlera kufi e ekspozimit ditor A(8)kufi" është vlera e ekspozimit ditor ndaj dridhjes, e standardizuar në një periudhë reference prej 8 orësh, e cila nuk duhet të tejkalohet për një punëmarrës gjatë ditës së tij të punës.

ë) "Vlera kufi e ekspozimit afat shkurtër A(0.5)kufi" është vlera e ekspozimit ndaj dridhjes, e cila nuk duhet të tejkalohet për një punëmarrës gjatë një periudhe kohore prej 0,5 orë ose më të shkurtër, që mund të llogaritet sipas shtojcës 3 të kësaj rregulloreje.

f) "Autoritetet kompetente"janë institucionet përgjegjëse për sigurinë dhe shëndetin në punë, si të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

Neni 3
Vlerat kufi të ekspozimit dhe vlerat e veprimit të ekspozimit

1. Vlerat kufi dhe vlerat e veprimit të ekspozimit për dridhjen dorë–krah janë:

a) Të përgjithshme:

- Vlera kufi e ekspozimit ditor, A(8)kufi është 5 m/s^2;
- Vlera kufi e ekspozimit afat- shkurtër A(0.5)kufi është 16 m/s^2;
- Vlera e veprimit e ekspozimit ditor A(8)veprim është 2,5 m/s^2.

b) Për gratë shtatzëna dhe punëmarrësit e mitur nën moshën 18 vjeç:

- Vlera kufi e ekspozimit ditor A(8)kufi është 1,4 m/s^2;
- Vlera kufi e ekspozimit afat -shkurtër A(0.5)kufi është 6 m/s^2.

Ekspozimi i punëmarrësve ndaj dridhjes dorë-krah vlerësohet ose matet siç përcaktohet në pikën A të shtojcës 1.

2. Vlerat kufi dhe vlerat e veprimit të ekspozimit për dridhjen e të gjithë trupit janë:

a) Të përgjithshme:

- Vlera kufi e ekspozimit ditor A(8) kufi është1,15 m/s^2;
- Vlera kufi e ekspozimit afatshkurtër A(0.5)limit është 4,6 m/s^2;
- Vlera e veprimit të ekspozimit ditor A(8)veprim është 0,5 m/s^2.

b) Për gratë shtatzëna, ekspozimi ndaj dridhjes për të gjithë trupin ndalohet.

c) Për punëmarrësit e mitur nën moshën 18 vjeç:

- Vlera kufi e ekspozimit ditor A(8)kufi është 0,3 m/s^2;
- Vlera kufi e ekspozimit afatshkurtër A(0.5)kufi është 1,1 m/s^2.

Ekspozimi i punëmarrësve ndaj dridhjes së të gjithë trupit vlerësohet ose matet siç përcaktohet në pikën B, të shtojcës 1.

SEKSIONI II
DETYRIMET E PUNËDHËNËSIT

Neni 4
Vlerësimi i riskut

1. Punëdhënësi, në përputhje me nenin 9, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", siguron vlerësimin e risqeve që mund të shkaktohen nga dridhja mekanike, ndaj të cilit janë të ekspozuar punëmarrësit. Nëse pritet tejkalim i vlerës së veprimit të ekspozimit ditor, kryhen matjet e nevojshme të niveleve të dridhjes mekanike. Kjo realizohet në përputhje me pikën 2, të pjesës A, ose pikën 2, të pjesës B, të shtojcës 1, të kësaj rregulloreje, sipas rastit.

2. Niveli i ekspozimit ndaj dridhjes mekanike mund të vlerësohet nëpërmjet vrojtimit të praktikave specifike të punës dhe referimit tek informacioni përkatës mbi magnitudën e mundshme të dridhjeve që i korrespondon pajisjeve ose llojeve të pajisjeve të përdorura në kushte të veçanta të përdorimit, përfshirë informacione të ofruara nga prodhuesi i pajisjes. Ky vlerësim dallohet nga matja, e cila kërkon përdorimin e aparateve specifike dhe të metodologjisë së përshtatshme.

3. Vlerësimi i riskut kryhet nga shërbime të specializuara sipas legjislacionit në fuqi, në intervalet e mëposhtme:

a) çdo vit, nëse vlerësimi i riskut tregon se vlerat e veprimit të ekspozimit janë arritur ose janë tejkaluar;

b) çdo dy vjet, nëse vlerësimi i riskut tregon se vlerat e veprimit të ekspozimit nuk janë arritur dhe 1/5 e vlerës kufi të ekspozimit është tejkaluar.

4. Nëse vlerësimi i riskut, i kryer dy herë në një interval prej 2 vitesh, tregon se 1/5 e vlerës kufi të ekspozimit nuk është arritur, punëdhënësi mund të mos e vazhdojë vlerësimin e mëtejshëm, me përjashtim të rasteve kur ka pasur ndryshime të rëndësishme, që e bëjnë vlerësimin e riskut të pavlefshëm, ose kur rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore tregojnë se kjo është e nevojshme.

Vlerësimi i riskut mund të përfshijë një justifikim nga ana e punëdhënësit që natyra dhe shkalla e risqeve të lidhura me dridhjen mekanike bëjnë të panevojshëm një vlerësim të mëtejshëm të detajuar të risqeve.

5. Gjatë kryerjes së vlerësimit të riskut, punëdhënësi i kushton vëmendje të veçantë aspekteve të mëposhtme:

a) nivelit, llojit dhe kohëzgjatjes së ekspozimit, përfshirë edhe çdo ekspozim ndaj dridhjeve të ndërprera ose goditjeve të përsëritura;

b) vlerave kufi të ekspozimit dhe vlerave të veprimit të ekspozimit, të përcaktuara në nenin 3, të kësaj rregulloreje;

c) çdo efekti mbi sigurinë dhe shëndetin e grupeve veçanërisht të ndjeshme të punëmarrësve;

ç) çdo efekti indirekt mbi sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve,që rezulton nga ndërveprimet mes dridhjeve mekanike dhe vendit të punës ose pajisjeve të tjera të punës, veçanërisht nëse dridhja çrregullon funksionimin normal të elementeve drejtues të pajisjes ose leximin e shenjave të vendosura, ose ndikon në qëndrueshmërinë e strukturës dhe sigurinë e makinerive;

d) çdo informacioni të ofruar nga prodhuesit e pajisjeve të punës;

dh) pranisë së pajisjeve të tjera alternative të prodhuara për të reduktuar nivelet e ekspozimit ndaj dridhjes mekanike;

e) zgjatjes së ekspozimit ndaj dridhjeve të të gjithë trupit përtej kohës normale të punës nën përgjegjësinë e punëdhënësit;

ë) kushteve specifike të punës, të tilla si temperaturat e ulëta ose lagështia dhe të tjera;

f) informacionit të siguruar nga mbikëqyrja shëndetësore, përfshirë informacione të publikuara, kur kjo është e mundur;

6. Të dhënat nga vlerësimi dhe/ose matja e nivelit të ekspozimit ndaj dridhjes mekanike ruhen në formë të përshtatshme, që të jenë të disponueshme për përdorim të mëvonshëm, sipas legjislacionit në fuqi. Vlerësimi i riskut përditësohet rregullisht sipas shkronjave a dhe b, të pikës 3, të këtij neni, veçanërisht nëse ka pasur ndryshime të rëndësishme që e bëjnë atë të pavlefshëm, ose kur rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore tregojnë se kjo është e nevojshme. Vlerësimi i riskut përfshin edhe informacion mbi ndikimin e masave që duhen marrë, sipas neneve 5 e 6, të kësaj rregulloreje.

Neni 5
Shmangia ose zvogëlimi i ekspozimit ndaj dridhjes

1. Punëdhënësi garanton me preferencë që risku nga ekspozimi i punëmarrësve ndaj dridhjes të eliminohet në burim, dhe, kur kjo nuk është e mundur, të zvogëlohet në minimum, duke marrë parasysh progresin teknik dhe ekzistencën e masave për kontrollin e riskut në burim, bazuar në parimet e përgjithshme të parandalimit të riskut, sipas pikës 3, të nenit 6, të ligjit nr. 10237, dt. 18.2.2010 "Për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë"

2. Mbi bazën e vlerësimit të riskut, kur tejkalohen vlerat e veprimit të ekspozimit të përcaktuara në nenin 3 të kësaj Rregulloreje, punëdhënësi harton dhe zbaton një plan të masave teknike dhe/ose organizative, që synojnë zvogëlimin në minimum të ekspozimit ndaj dridhjes mekanike dhe risqeve të lidhura me të, duke marrë parasysh në veçanti:

a) metoda të tjera të punës,që mundësojnë ekspozim më të vogël ndaj dridhjes mekanike;

b)përzgjedhjen e pajisjeve të duhura të punës, me projektim të përshtatshëm ergonomik, që shkaktojnë dridhje në nivelin më të ulët të mundshëm, duke pasur parasysh punën që duhet kryer;

c) sigurimin e pajisjeve ndihmëse që reduktojnë riskun e dëmtimeve të shkaktuara nga dridhja, si ndenjëset, që në mënyrë të efektshme zvogëlojnë dridhjen e të gjithë trupit dhe dorëzat, që zvogëlojnë dridhjen e transmetuar në sistemin dorë- krah;

ç) plane të përshtatshme për mirëmbajtjen e pajisjeve të punës, vendit të punës dhe sistemeve të vendit të punës;

d) projektimin dhe organizimin e vendeve të punës dhe vendeve individuale të punës;

dh) informimin dhe formimin e përshtatshëm për të udhëzuar punëmarrësit mbi përdorimin e pajisjeve të punës në mënyrë korrekte dhe të sigurt, në mënyrë që ekspozimi i tyre ndaj dridhjes mekanike të zvogëlohet në minimum;

e) kufizimin e kohëzgjatjes dhe intensitetit të ekspozimit;

ë) grafikë të përshtatshëm të punës me periudha të mjaftueshme për çlodhje, ku punëmarrësit nuk ekspozohen ndaj dridhjes;

f) sigurimin e veshjeve mbrojtëse për punëmarrësit e ekspozuar ndaj të ftohtit dhe lagështisë.

3. Ekspozimi i punëmarrësve nuk lejohet të kalojë vlerat kufi të ekspozimit, sipas nenit 3, të kësaj rregulloreje.

Nëse konstatohen ekspozime mbi vlerat kufi të ekspozimit, punëdhënësi:

a) ndërmerr veprime të menjëhershme për ta reduktuar ekspozimin nën vlerat kufi të ekspozimit;

b)identifikon arsyet përse ka ndodhur mbi ekspozimi;

c)merr masa për të parandaluar çdo përsëritje.

4. Punëdhënësi përshtat masat e përmendura në këtë nen me kërkesat e punëmarrësve me ndjeshmëri të lartë ndaj riskut.

Neni 6
Informimi dhe formimi i punëmarrësve

1. Në përputhje me nenin 12, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi garanton që punëmarrësit e ekspozuar ndaj risqeve të dridhjes mekanike në punë, si dhe përfaqësuesit e tyre, të marrin informacion dhe formim të mjaftueshëm.

2. Informimi dhe formimi i punëmarrësve të ekspozuar përfshijnë në veçanti:

a) masat e marra për të shmangur ose zvogëluar në minimum risqet nga dridhja mekanike;

b) vlerat kufi të ekspozimit dhe vlerat e veprimit të ekspozimit;

c) rezultatet e vlerësimit të riskut, së bashku me një interpretim të tyre dhe risqeve potenciale;

ç) rëndësinë dhe mënyrën e konstatimit dhe raportimit të shenjave të dëmtimit;

d) rrethanat, në të cilat punëmarrësve u lind e drejta për mbikëqyrje shëndetësore, dhe qëllimin e kësaj mbikëqyrjeje, sipas nenit 8, të kësaj rregulloreje;

dh) grafikët e përshtatshëm të punës me periudha të mjaftueshme të çlodhjes pa ekspozim ndaj dridhjes.

e) praktikat e sigurta të punës për të minimizuar ekspozimin ndaj dridhjes mekanike.

Neni 7
Konsultimi dhe pjesëmarrja e punëmarrësve

Punëdhënësi merr masa të përshtatshme për konsultimin dhe pjesëmarrjen e punëmarrësve, në përputhje me nenin 13 të ligjit nr. 10237, datë 18.02.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", në veçanti lidhur me vlerësimin e riskut dhe masat e marra, ose që duhen marrë për të shmangur ose zvogëluar ekspozimin ndaj zhurmës, në përputhje me nenet 4, 5 dhe 6 të kësaj Rregulloreje.

SEKSIONI III
DISPOZITA TË PËRZIERA

Neni 8
Mbikëqyrja shëndetësore

1. Punëdhënësi merr masa për kryerjen e mbikëqyrjes shëndetësore të punëmarrësve, për të cilët vlerësimi i riskut tregon risk për shëndetin nga dridhja, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe praktikën përkatëse për sistemin e mbikëqyrjes shëndetësore, përfshirë kërkesat e specifikuara për kartelat e shëndetit në punë, dokumentimin dhe disponueshmërinë e tyre.

2. Mbikëqyrja shëndetësore dhe ekzaminimet mjekësore, rezultatet e të cilave merren parasysh në zbatimin e masave parandaluese në një vend pune të caktuar, synojnë parandalimin dhe diagnostikimin e shpejtë të çdo çrregullimi lidhur me ekspozimin ndaj dridhjes mekanike. Mbikëqyrja shëndetësore kryhet kur:

a) mund të provohet një lidhje ndërmjet ekspozimit ndaj dridhjes në vendin e punës dhe një sëmundje të identifikueshme ose efekteve të dëmshme mbi shëndetin;

b) është e mundur që sëmundje apo efekte të dëmshme të shkaktohen në kushte të veçanta të punës të një punëmarrësi dhe,

c) ekzistojnë ekzaminime specifike për diagnostikimin e sëmundjeve ose të efekteve të dëmshme për shëndetin.

Në çdo rast, punëmarrësit e ekspozuar ndaj dridhjes mekanike përtej vlerave të përcaktuara në nenin 3, të kësaj rregulloreje, kanë të drejtë për mbikëqyrje shëndetësore.

3. Lloji dhe shpeshtësia e ekzaminimeve mjekësore të përmendura në pikën1, të këtij neni, janë përcaktuar në shtojcën 3, të kësaj rregulloreje.

4. Kur nga mbikëqyrja shëndetësore mjeku i punës konstaton së punëmarrësi ka një sëmundje të identifikueshme ose pasojë negative në shëndet, si rezultat i ekspozimit ndaj dridhjes mekanike në punë:

a) punëmarrësi informohet nga mjeku i punës mbi rezultatin e mbikëqyrjes shëndetësore që lidhet me të personalisht dhe, në veçanti, merr informacion dhe këshillim lidhur me çdo mbikëqyrje shëndetësore, së cilës duhet t'i nënshtrohet pas përfundimit të ekspozimit;

b) punëdhënësi informohet për çdo gjetje të rëndësishme nga mbikëqyrja shëndetësore, duke marrë parasysh konfidencialitetin mjekësor.

c) Punëdhënësi:

- rishikon vlerësimin e riskut;

- rishikon masat e parashikuara për të shmangur ose zvogëluar risqet, në bazë të nenit 5, të kësaj rregulloreje;

- merr parasysh çdo këshillë të dhënë nga mjeku i punës, nga një person me kualifikim të përshtatshëm ose nga autoriteti kompetent për zbatimin e masave për shmangien ose zvogëlimin e riskut, përfshirë mundësinë e caktimit të punëmarrësit në një punë tjetër, ku nuk ka risk për ekspozim të mëtejshëm ndaj dridhjes;

- siguron mbikëqyrje të vazhdueshme shëndetësore dhe ofron një ekzaminim të shëndetit të çdo punëmarrësi tjetër, i cili ka qenë i ekspozuar në mënyrë të ngjashme, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për mbikëqyrjen shëndetësore.

5. Të dhënat e mbikëqyrjes shëndetësore, përfshirë konkluzionet mbi aftësinë për punë për secilin punëmarrës, dokumentohen dhe përditësohen nga mjeku i punës, në përputhje me legjislacionin për mbikëqyrjen shëndetësore dhe atë për mbrojtjen e të dhënave personale, në mënyrë që të jetë i mundur shqyrtimi i tyre i mëvonshëm. Punëmarrësi, me kërkesë të tij, ka akses te të dhënat e kartelës së tij të shëndetit në punë. Kopje të kartelave të shëndetit në punë i vihen në dispozicion autoritetit kompetent me kërkesë të këtij të fundit.

Neni 9
Sanksionet

Në rast të shkeljes së dispozitave të ndodhura në këtë rregullore, zbatohen sanksionet e përcaktuara në nenin 43, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë".

SHTOJCA I

A. DRIDHJA DORË-KRAH

1. Vlerësimi i ekspozimit

Vlerësimi i nivelit të ekspozimit ndaj dridhjes dorë–krah bazohet në llogaritjen e vlerës ditore të ekspozimit, të standardizuar në një periudhë reference prej tetë orësh A(8), të shprehur si rrënja katrore e shumës së katrorëve ose mesatarja kuadratike (r.m.s) (vlera totale) e vlerave të nxitimit të ponderuara sipas frekuencës, të përcaktuar në akset ortogonale ahwx, ahwy, ahwz, siç përcaktohet në Shtojcën 2 të kësaj Rregulloreje dhe/ose në standardin e harmonizuar shqiptar, si EN ISO 5349-1: Dridhja mekanike—Matja dhe vlerësimi i ekspozimit të njeriut ndaj dridhjes së transmetuar nëpërmjet dorës – Pjesa 1: Kërkesa të përgjithshme.

Vlerësimi i nivelit të ekspozimit mund të kryhet mbi bazën e një vlerësimi të bazuar në informacionin e dhënë nga prodhuesit lidhur me nivelin e emetimit nga pajisjet e punës të përdorura, dhe bazuar në vëzhgimin e praktikave specifike të punës për matjen.

2. Matja

Kur matja kryhet në përputhje me nenin 4, të kësaj rregulloreje:

a) Metodat e përdorura mund të përfshijnë modelin e procedurës dhe numrit të kryerjes së matjeve të njëpasnjëshme, që përfaqëson ekspozimin personal të një punëmarrësi ndaj dridhjes mekanike në fjalë; metodat dhe aparati i përdorur duhet të përshtatet me karakteristikat e veçanta të dridhjes mekanike që duhet matur, ndaj faktorëve të mjedisit dhe me karakteristikat e aparatit matës, sipas standardit ISO 8041: Përgjigjja njerëzore ndaj dridhjes – instrumentet e matjeve.

b) Në rastin e pajisjeve, të cilat kanë nevojë të mbahen me të dyja duart, matja duhet kryer në secilën dorë. Ekspozimi përcaktohet duke iu referuar vlerës më të lartë prej të dyjave; jepet gjithashtu informacion për dorën tjetër.

3. Interferenca

Germa "d" e pikës 4 të nenit 4 të kësaj Rregulloreje do të zbatohet, në veçanti kur dridhja mekanike interferon me funksionimin normal të kontrolleve ose leximin e treguesve.

4. Risqet indirekte

Germa "d" e pikës 4 të nenit 4 të kësaj Rregulloreje zbatohet në veçanti kur dridhja mekanike interferon me stabilitetin e strukturave ose sigurinë e elementeve bashkues.

5. Mbrojtësit individualë

Pajisjet mbrojtëse personale kundër dridhjes dorë-krah mund të kontribuojnë në planin e masave të referuara në pikën 1 të nenit 5 të kësaj Rregulloreje.

B. DRIDHJA E TË GJITHË TRUPIT

1. Vlerësimi i ekspozimit

Vlerësimi i nivelit të ekspozimit ndaj dridhjes në të gjithë trupin bazohet në llogaritjen e ekspozimit ditor A (8), të shprehur si nxitim ekuivalent i vazhdueshëm mbi një periudhë prej tetë orësh, llogaritur si vlera më e lartë (r.m.s.), e përcaktuar në tri akse ortogonale (1.4 awx, 1.4 awy, awz) për punëmarrësit e ulur ose në këmbë, në përputhje me standardin ISO 2631-1: Dridhja mekanike dhe shoku—Vlerësimi i ekspozimit të njeriut ndaj dridhjes së të gjithë trupit– Pjesa 1: Kërkesa të përgjithshme.

Vlerësimi i nivelit të ekspozimit mund të kryhet mbi bazën e një vlerësimi të bazuar në informacionin e dhënë nga prodhuesit lidhur me nivelin e emetimit nga pajisjet e punës të përdorura dhe bazuar në vëzhgimin e praktikave specifike të punës ose në matje.

2. Matja

Kur matja realizohet në përputhje me pikën 1 të nenit 4 të kësaj rregulloreje, metodat e përdorura, mund të përfshijnë procedurën dhe numrin e kryerjes së matjeve të njëpasnjëshme, që duhet të përfaqësojë ekspozimin personal të një punëmarrësi ndaj dridhjes mekanike në fjalë. Metodat e përdorura duhet të përshtaten me karakteristikat e veçanta të dridhjes mekanike që do matet, me faktorët e mjedisit dhe me karakteristikat e aparatit matës, në përputhje me standardin e harmonizuar shqiptar, si ISO 8041: 2005/AC (Përgjigja njerëzore ndaj dridhjes– instrumentimi i matjes).

3. Interferenca

Germa"ç" e pikës 4 të nenit 4 të kësaj Rregulloreje zbatohet në veçanti kur dridhja mekanike interferon me operimin normal të kontrolleve ose leximin e treguesve.

4. Risqet indirekte

Germa "ç" e pikës 4 të nenit 4 të kësaj rregulloreje zbatohet, në veçanti kur dridhja

mekanike interferon me stabilitetin e strukturave ose sigurinë e elementeve bashkues.

5. Zgjatja e ekspozimit

Germa "e" e pikës 4 të nenit 4 të kësaj Rregulloreje zbatohet, në veçanti kur për shkak të natyrës së veprimtarisë, një punëmarrës përfiton nga përdorimi i mjediseve të çlodhjes që janë të mbikëqyrura nga punëdhënësi; ekspozimi ndaj dridhjes së të gjithë trupit në këto mjedise duhet të zvogëlohet në një nivel që është në përputhje me qëllimin dhe kushtet e përdorimit të tyre, përveç rasteve të "forcës madhore".

SHTOJCA II
FORMULA PËR LLOGARITJEN E EKSPOZIMIT NDAJ DRIDHJES

1. Ekspozimi ndaj dridhjes dorë-krah

a) Ekspozimi ditor ndaj dridhjes Dorë-krah

$$A(8)_{HA} = \sqrt{\frac{1}{T_0}\sum_{i=1}^{n} a_{hvi}^2 \cdot T_i}$$

$A(8)_{HA}$ – ekspozimi ditor ndaj dridhjes dorë -krah, në (m/s^2).

a_{hvi} – vlera totale e mesatares kuadratike të nxitimit të ponderuar [2] në frekuencë për kohëzgjatjen T_i të operacionit të i-të,vlera totale e dridhjes dorë-krah, në m/s^2.

$$a_{hvi} = \sqrt{a_{hwxi}^2 + a_{hwyi}^2 + a_{hwzi}^2}$$

a_{hwxi} , a_{hwyi} , a_{hwzi} – mesatarja kuadratike e nxitimit të ponderuar [8] në frekuencë në drejtimin *x, y, z*,për kohën T_i të operacionit të *i-të*, në m/s^2.

T_i – kohëzgjatja e operacionit të *i-të*.

T_0 – kohëzgjatja referencë -480 min (8 orë = 28800 s).

n – numri i ekspozimeve individuale ndaj dridhjes.

b) Ekspozimi afatshkurtër ndaj dridhjes dorë-krah

$$A(0.5)_{HA} = a_{hv\max} = \max\left\{a_{hvi}\right\} \max\left\{a_{hv_1},\ a_{hv_2}\ \ldots.\ a_{hv_n}\right\}$$

$A(0.5)_{HA}$ – ekspozimi afat-shkurtër ndaj dridhjes dorë-krah, në m/s^2.

a_{hvi} – vlera totale e mesatares kuadratike të nxitimit të ponderuar [2] në frekuencë për kohëzgjatjen T_i të operacionit të *i-të prej më pak se 0.5 orë*, në m/s^2.

2. Ekspozimi ndaj dridhjes së të gjithë trupit

a) Ekspozimi ditor ndaj dridhjes së të gjithë trupit

$$A(8)_{WB} = \sqrt{\frac{1}{T_0}\sum_{i=1}^{n} a_{vi}^2 \cdot T_i}$$

$A(8)_{WB}$- ekspozimi ditor ndaj dridhjes së të gjithë trupit, në m/s^2.

a_{vi} – vlera totale e mesatares kuadratike të nxitimit të ponderuar[3] në frekuencë për kohëzgjatjen T_i *të operacionit të i-të*, vlera totale e dridhjes së të gjithë trupit, në m/s^2.

$$a_{vi} = \sqrt{(1.4a_{wxi})^2 + (1.4a_{wyi})^2 + a_{wzi}^2}$$

2 *nxitimi i ponderuar është nxitimi i dridhjes i përftuar duke përdorur funksionin e peshimit të frekuencës W_h (sipas standardit EN ISO 8041).*

a_{wxi} , a_{wyi} , a_{wzi}– mesatarja kuadratike e nxitimi të ponderuar [93] në frekuencë në drejtimin *x* , *y*, *z*,për kohëzgjatjen T_i të operacionit të *i-të*, në m/s^2.

T_i– kohëzgjatja e operacionit të *i-të*, min.

T_0 – kohëzgjatja referencë - 480 min (8 orë = 28800 s).

n – numri i ekspozimeve individuale ndaj dridhjes.

b) Ekspozimi afat- shkurtër për dridhjen e të gjithë trupit

$$A(0.5)_{WB} = a_{v\max} = \max \left\{ a_{vi} \right\} \max \left\{ a_{v_1},\ a_{v_2}\ \ldots.\ a_{v_n} \right.$$

$A(0.5)_{WB}$ – ekspozimi afat- shkurtër për dridhjen e të gjithë trupit, në m/s^2.

a_{vi}– vlera totale e mesatares kuadratike të nxitimit të ponderuar në frekuencë për kohëzgjatjen e*i-të* të operacionit prej më pak se 0.5 orë, në m/s^2.

SHTOJCA III
MBIKËQYRJA SHËNDETËSORE PËR PUNËMARRËSIT E EKSPOZUAR NDAJ DRIDHJES

1. Kontrolli mjekësor paraprak dhe periodik për punëmarrësit e ekspozuar ndaj dridhjes dorë-krah përfshin këto ekzaminime:

- Të përgjithshme, që i kushtojnë vëmendje sistemit vaskular, atij nervor dhe strukturës kockore në gjymtyrët e sipërme,
- Mbështetëse: teste të ftohjes së duarve me termometër dermik, teste të kompresimit; vlerësim i pragut të perceptimit vibrotaktil, radiografi e duarve dhe artikulacioneve të bërrylit.

Kur periudha e ekspozimit ndaj dridhjes dorë–krah në punë zgjat më pak se pesë vjet dhe testi i fundit periodik nuk ka treguar ndryshime që tregojnë zhvillimin e sëmundjeve si pasojë e dridhjes, nuk ka nevojë të kryhen radiografi të kockave të duarve dhe artikulacioneve të bërrylit.

2. Ekzaminimet mjekësore paraprake dhe periodike për punëmarrësit e ekspozuar ndaj dridhjes së të gjithë trupit përfshijnë ekzaminimet e mëposhtme:

- Të përgjithshme: ekzaminime neurologjike;
- Mbështetëse: radiografi të fund-shpinës, në përputhje me indikacionet mjekësore.

3. Ekzaminimet mjekësore periodike duhet të kryhen në intervalet e mëposhtme:

- Për punëmarrësit e ekspozuar ndaj dridhjes dorë krah: ekzaminimi i parë pas një viti pune, dhe më pas çdo 4 vjet;
- Për punëmarrësit e ekspozuar ndaj dridhjes së të gjithë trupit: çdo 4 vjet.

3nxitim i ponderuar i përftuar duke përdorur funksionin e mëposhtëm të peshimit të frekuencës: W_d për drejtimet (horizontale) x dhe y, $W_k$për drejtimin (vertikal), z (sipas standardit EN ISO 8041.)

VENDIM
Nr. 842, datë 3.12.2014

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR MBROJTJEN E SIGURISË DHE SHËNDETIT TË PUNËMARRËSVE NGA RISQET E LIDHURA ME ZHURMËN NË VENDIN E PUNËS"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 38, pika 2, shkronja "b", 39, pika 1, shkronja "b", e 44, pika 1, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", me propozimin e ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e sigurisë dhe shëndetit të punëmarrësve nga risqet e lidhura me zhurmën në vendin e punës" 10, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen të gjitha ministritë dhe institucionet në varësi të tyre për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet 1 (një) vit pas hyrjes në fuqi.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

RREGULLORE
PËR MBROJTJEN E SIGURISË DHE SHËNDETIT TË PUNËMARRËSVE NGA RISQET E LIDHURA ME ZHURMËN NË VENDIN E PUNËS

SEKSIONI I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi dhe fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore përcakton kërkesat minimale të nevojshme për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet për sigurinë dhe shëndetin, të cilat krijohen ose mund të krijohen nga ekspozimi ndaj zhurmës në vendet e punës, dhe, në veçanti, riskun për dëmtimin e dëgjimit.

2. Kërkesat e kësaj rregulloreje zbatohen për veprimtaritë në të cilat punonjësit janë ose ka të ngjarë të ekspozohen ndaj risqeve nga zhurma si rezultat i punës së tyre.

3. Veprimtaritë që preken nga fusha e zbatimit të kësaj rregulloreje përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për shëndetësinë dhe ministrit përgjegjës për mirëqenien sociale dhe rininë, brenda 4 (katër) muajve pas miratimit të kësaj rregulloreje.

Neni 2
Përkufizime

Për qëllim të kësaj rregulloreje termat e përdorur kanë kuptimet e mëposhtme:

a) "Zhurmë" është çdo tingull i padëshiruar që mund të jetë shqetësues ose i dëmshëm për shëndetin ose që mund të rritë riskun për aksidente në punë;

b) "Niveli ditor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX, 8h}$)[11]" është mesatarja e ponderuar në kohë e niveleve të ekspozimit ndaj zhurmës të ponderuar në filtrin A për një ditë pune nominale prej tetë orësh, siç përshkruhet në shtojcën I, të kësaj rregulloreje;

c) "Niveli javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX, ẅ}$)[12]" është mesatarja e ponderuar në kohë e niveleve të ekspozimit ndaj zhurmës ponderuara në filtrin A, për një javë nominale prej pesë ditë pune tetëorëshe, siç përshkruhet në shtojcën I, të kësaj rregulloreje;

ç) "Niveli i zhurmës impulsive" është niveli kulmor (peak) i presionit të tingullit, i ponderuar në filtrin C (LC_{peak})[13] ndaj të cilit ekspozohet një punëmarrës, që përcaktohet siç përshkruhet në shtojcën II, të kësaj rregulloreje;

d) "Vlera kufi e ekspozimit" është niveli i ekspozimit ditor ose javor ose niveli i presionit kulmor të tingullit të ponderuar në filtrin C, që nuk duhet të tejkalohet në vendin e punës.

[10] Ky vendim i Këshillit të Ministrave transpozon direktivën e BE-së 2003/10/KE të datës 6 shkurt 2003, për kërkesat minimale te shëndetit dhe sigurisë në lidhje me ekspozimin e punonjësve ndaj risqeve që krijohen nga agjentët fizikë (zhurma) (direktiva e shtatëmbëdhjetë individuale në kuptim të nenit 16(1) të direktivës 89/391/KEE) (Nr. CELEX: 32003L0010).

[1] $L_{EX.}$ Level of Exposure (niveli i ekspozimit), h: hours (orë)

[2] $L_{EX.}$ Level of Exposure (niveli i ekspozimit), w: weeks (javë)

[3] L: level (nivel), peak (kulm)

dh) "Vlerat e sipërme dhe të poshtme të veprimit të ekspozimit" janë nivelet ditore ose javore të ekspozimit ose niveli i presionit kulmor të tingullit të ponderuar në filtrin C, që, nëse arrihen ose tejkalohen, kërkojnë ndërmarrjen e veprimeve të veçanta për të reduktuar riskun, siç përcaktohet në nenet 5, 7, 8 dhe 10, të kësaj rregulloreje.

e) "Autoritetet kompetente" janë institucionet përgjegjëse për sigurinë dhe shëndetin në punë, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

Neni 3
Vlerat kufi të ekspozimit dhe vlerat e veprimit

1.Vlerat kufi të ekspozimit janë:

a) Të përgjithshme:

-Niveli ditor ose javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$ ose $L_{EX,ë}$) prej 87 dB;

- Niveli i zhurmës impulsive (L_{Cpeak}) prej 140 dB.

b) Për punëmarrësit e mitur (nën 18 vjeç):

- Niveli ditor ose javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$ ose $L_{EX,ë}$) prej 80 dB;

- Niveli i zhurmës impulsive (L_{Cpeak}) prej 130 dB.

c) Për gratë shtatzëna:

- Niveli ditor ose javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$ ose $_{LEX,ë}$) prej 65 dB;

- Niveli i zhurmës impulsive (L_{Cpeak}) prej 130 dB.

2. Vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit janë:

- Niveli ditor ose javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$ ose $L_{EX,ë}$) prej 85 dB;

- Niveli i zhurmës impulsive (L_{Cpeak}) prej 137 dB.

3. Verat e poshtme të veprimit të ekspozimit janë:

- Niveli ditor ose javor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$ or $L_{EX,ë}$) prej 80 dB;

- Niveli i zhurmës impulsive (L_{Cpeak}) prej 135 dB.

4. Në respektimin e vlerave kufi të ekspozimit merret parasysh zbutja që realizohet nga mbrojtësit individualë të dëgjimit, të cilët mbahen nga punëmarrësit, me përjashtim të grave shtatzëna. Vlerat e veprimit të ekspozimit nuk marrin parasysh efektet e mbrojtësve individualë.

5. Në rrethana të mirëjustifikuara, kur ekspozimi i një punëmarrësi ndaj një zhurme ndryshon dallueshëm nga njëra ditë në tjetrën, për vlerësimin e riskut në vend të nivelit ditor mund të përdoret niveli javor i ekspozimit ndaj zhurmës, me kusht që niveli javor i ekspozimit ndaj zhurmës, siç tregohet nga një monitorim i përshtatshëm, të mos tejkalojë vlerën kufi të ekspozimit prej 87 dB, dhe të jenë marrë masa të përshtatshme për reduktimin e riskut, në nivel minimal.

SEKSIONI II
DETYRIMET E PUNËDHËNËSVE

Neni 4
Vlerësimi i riskut

1. Punëdhënësi, në përputhje me nenin 9, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", siguron kryerjen e vlerësimit të riskut të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm, ku identifikohen masat që duhen marrë dhe, nëse është e nevojshme, siguron gjithashtu kryerjen e matjeve të nivelit të zhurmës në vendin e punës.

2. Metodat dhe pajisjet e përdorura për vlerësimin e riskut janë në përputhje me standardet e harmonizuara shqiptare.

Metodat dhe aparati i përdorur përshtaten me kushtet mbizotëruese veçanërisht nën dritën e karakteristikave të zhurmës për t'u matur, gjatësisë së ekspozimit, faktorëve mjedisorë të ambientit dhe karakteristikave të aparatit matës.

Këto metoda dhe ky aparat bëjnë të mundur përcaktimin e parametrave të parashikuar në nenin 2 dhe për të vendosur nëse, në një rast të dhënë, vlerat e përcaktuara në nenin 3 janë tejkaluar.

3. Matjet dhe vlerësimi i riskut planifikohen dhe zhvillohen në intervale të rregullta (të përshtatshme) kohe ose me shpeshtësi të caktuar, nga shërbime të specializuara sipas legjislacionit përkatës në fuqi.

Të dhënat e siguruara nga vlerësimi i riskut dhe/ose matja e nivelit të ekspozimit ndaj zhurmës ruhen në një formë të përshtatshme që lejon konsultimin në një fazë të mëvonshme.

Vlerësimi i rezultateve të matjeve merr në konsideratë pasaktësitë e matjes të përcaktuara në përputhje me praktikën metrologjike.

4. Matjet dhe vlerësimi i riskut kryhen rregullisht në vendin e punës, sipas rastit dhe punëdhënësi ka në posedim dokumentin e vlerësimit të riskut ku janë identifikuar masat që duhen marrë.

a) Shpeshtësia e kryerjes së vlerësimit të riskut është si më poshtë:

- të paktën një herë në dy vite nëse vlerësimi i riskut tregon që vlerat e poshtme të veprimit të ekspozimit janë arritur ose janë tejkaluar dhe vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit nuk janë arritur;

-të paktën një herë në vit nëse vlerësimi i riskut tregon që vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit janë arritur ose janë tejkaluar;

b) Vlerësime të mëtejshme të riskut mund të mos kryhen, nëse vlerësimi i riskut tregon që vlerat e poshtme të veprimit të ekspozimit nuk janë arritur.

c) Në çdo rast, nëse ka pasur ndryshime domethënëse në procesin e punës ose kur rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore tregojnë se kjo është e nevojshme, punëdhënësi merr masa të menjëhershme për kryerjen e matjeve dhe vlerësimeve shtesë.

5. Vlerësimi i riskut përfshin:

a) nivelin, llojin dhe kohëzgjatjen e ekspozimit, përfshirë çdo ekspozim ndaj zhurmës impulsive;

b) vlerat kufi të ekspozimit dhe vlerat e veprimit të ekspozimit të përcaktuara në nenin 3, të kësaj rregulloreje;

c) efektet e ekspozimit ndaj zhurmës te punëmarrësit ose grupet e punëmarrësve, siguria dhe shëndeti i të cilëve është në risk të veçantë nga një ekspozim i tillë;

ç) çdo efekt në sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve që rezulton nga ndërveprimet ndërmjet zhurmës dhe substancave ototoksike të lidhura me punën, dhe ndërmjet zhurmës dhe dridhjeve;

d) çdo efekt të tërthortë mbi sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve që rezulton nga ndërveprimi ndërmjet zhurmës dhe sinjaleve paralajmëruese zanore dhe tingujve të tjerë që duhet të jenë të dëgjueshëm për të reduktuar riskun në punë;

dh) çdo informacion mbi emetimin e zhurmës, i siguruar nga prodhuesi i pajisjeve të punës;

e) praninë e pajisjeve alternative të projektuara për të reduktuar emetimin e zhurmës;

ë) informacion mbi çdo zgjatje të ekspozimit ndaj zhurmës në vendin e punës përtej kohës normale të punës, përfshirë ekspozimin në mjediset e çlodhjes të mbikëqyrura nga punëdhënësi;

f) çdo informacion të siguruar nga mbikëqyrja shëndetësore, përfshirë informacione të publikuara, kur është e mundur;

g)pajisjen me mjete mbrojtëse individuale të dëgjimit me karakteristika të përshtatshme të zbutjes së zhurmës.

6. Punëdhënësi dokumenton vlerësimin e riskut dhe masat që ka marrë ose synon të marrë për të përmbushur kërkesat e neneve 5, 6, 7 dhe 8, të kësaj rregulloreje.

Neni 5

Shmangia ose zvogëlimi i ekspozimit ndaj zhurmës

1. Punëdhënësi garanton që risku nga ekspozimi i punëmarrësve ndaj zhurmës të shmanget që

në fazën e projektimit dhe më tej në burim dhe kur, kjo nuk është e mundur, të zvogëlohet në minimum, duke marrë parasysh progresin teknik dhe ekzistencën e masave për kontrollin e riskut në burim, bazuar në parimet e përgjithshme të parandalimit të riskut sipas pikës 3, të nenit 6, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë".

2. Zvogëlimi i risqeve nga ekspozimi ndaj zhurmës merr parasysh në veçanti:

a)mënyra të tjera të punës, që mundësojnë ekspozim më të vogël ndaj zhurmës;

b) përzgjedhjen e pajisjeve të përshtatshme të punës, që emetojnë zhurmën më të vogël të mundshme, duke pasur parasysh punën që duhet kryer;

c)projektimin dhe strukturën e vendeve të punës dhe vendeve individuale të punës;

ç) informimin dhe formimin e përshtatshëm për të udhëzuar punëmarrësit mbi përdorimin e duhur të pajisjeve të punës, për të minimizuar ekspozimin e tyre ndaj zhurmës;

d) zvogëlimin e zhurmës nëpërmjet mjeteve teknike, si:

-zvogëlimi i zhurmave ajrore përmes ekraneve mbrojtëse, rrethimeve, mbulesave që përthithin zhurmën;

- zvogëlimi i zhurmës strukturore, si me anë të izolimit ose amortizimit të strukturave shkaktuese të dridhjeve;

dh) plane të përshtatshme të mirëmbajtjes për pajisjet e punës, vendin e punës dhe sistemet në vendin e punës;

e)kufizimin e kohëzgjatjes dhe intensitetit të ekspozimit ndaj zhurmës nëpërmjet organizimit të përshtatshëm të kohës së punës me periudha të mjaftueshme çlodhjeje.

3. Nëse vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit arrihen ose tejkalohen, punëdhënësi harton dhe zbaton një plan me masa teknike dhe/ose organizative, që synojnë zvogëlimin e ekspozimit ndaj zhurmës, sipas pikës 7, të nenit 4, të kësaj rregulloreje, dhe pikës 1, të këtij neni.

4. Mbi bazën e vlerësimit të riskut, vendet e punës ku ekspozimi ndaj zhurmës arrin ose tejkalon vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit shenjohen me shenja të përshtatshme; zonat në fjalë kufizohen dhe aksesi në to kufizohet kur është teknikisht e mundur dhe risku i ekspozimit e justifikon një gjë tillë.

5. Në mjediset për çlodhjen e punëmarrësve, punëdhënësi siguron që ekspozimi ndaj zhurmës të reduktohet në një nivel të përshtatshëm për qëllimin dhe kushtet e përdorimit të tyre.

6.Punëdhënësi zbaton masat e përmendura në këtë nen, duke pasur parasysh në veçanti kërkesat për punëmarrësit e grupeve me ndjeshmëri të lartë ndaj zhurmës, sipas pikave 1.b dhe 1.c, të nenit 3, të kësaj rregulloreje.

Neni 6
Kufizimi i ekspozimit

1. Ekspozimi i punëmarrësve nuk lejohet të kalojë vlerat kufi të ekspozimit sipas nenit 3, të kësaj rregulloreje.

2. Nëse konstatohen ekspozime mbi vlerat kufi të ekspozimit, punëdhënësi:

a) ndërmerr veprime të menjëhershme për ta reduktuar ekspozimin poshtë vlerave kufi të ekspozimit;

b) identifikon arsyet përse ka ndodhur mbi ekspozimi;

c) merr masa për të parandaluar çdo përsëritje.

Neni 7
Mbrojtja individuale

1. Nëse risqet që krijohen nga ekspozimi ndaj zhurmës nuk mund të parandalohen me metoda dhe mjete të tjera dhe kur ekspozimi ndaj zhurmës arrin ose tejkalon vlerat e poshtme të veprimit të ekspozimit, punëdhënësi vë në dispozicion të punëmarrësve pajisje mbrojtëse individuale të dëgjimit të përshtatshme dhe në përmasat e duhura.

2. Nëse risqet që krijohen nga ekspozimi ndaj zhurmës nuk mund të parandalohen me mjete të tjera dhe ekspozimi ndaj zhurmës arrin ose tejkalon vlerat e sipërme të veprimit të ekspozimit, përdoren pajisje mbrojtëse individuale të dëgjimit të përshtatshme dhe në përmasat e duhura dhe përdorimi i tyre mbikëqyret nga punëdhënësi.

3. Punëdhënësi përzgjedh për punëmarrësit pajisjet mbrojtëse individuale të dëgjimit të përshtatshme dhe në përmasat e duhura, sipas ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", legjislacionit në fuqi për pajisjet mbrojtëse individuale, si dhe në përputhje me standardet e harmonizuara shqiptare për të eliminuar riskun për dëgjimin ose për të reduktuar riskun në minimum.

4. Punëdhënësi është përgjegjës për inspektimin e efektshmërisë së masave të marra në përputhje me këtë nen.

5. Ky nen nuk zbatohet:

a) Në situata ku, për shkak të natyrës së punës, përdorimi i duhur i pajisjeve mbrojtëse individuale të dëgjimit mund të shkaktojë risqe më të mëdha për shëndetin ose sigurinë sesa mospërdorimi i tyre, veçanërisht nga persona që drejtojnë operacionet e shpëtimit për mbrojtjen e jetës dhe shëndetit, mbrojtjen e pronës ose mjedisit, dhe parandalimin e katastrofave natyrore;

b) Për artistët në performancat muzikore dhe të argëtimit.

6. Punëmarrësit, objekt i pikës 5, të këtij neni, i nënshtrohen mbikëqyrjes shëndetësore të përforcuar.

Neni 8
Informimi dhe formimi i punëmarrësve

1. Në përputhje me nenin 12 të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", nëse vlerësimi i riskut tregon ekspozim të punëmarrësve ndaj zhurmës në ose mbi një vlerë të poshtme të veprimit të ekspozimit, punëdhënësi informon, udhëzon dhe informon punëmarrësit dhe/ose përfaqësuesit e tyre në mënyrë të përshtatshme dhe të mjaftueshme.

2. Informimi dhe formimi i punëmarrësve të ekspozuar ndaj zhurmave përfshijnë në veçanti:

a)natyrën e risqeve nga ekspozimi ndaj zhurmës;

b) masat organizative dhe teknike të marra për të eliminuar ose reduktuar në minimum risqet nga zhurma, përfshirë rrethanat në të cilat zbatohen masat;

c)vlerat kufi të ekspozimit dhe vlerat e poshtme të veprimit të ekspozimit;

ç) rezultatet e vlerësimit të riskut, së bashku me një interpretim të tyre dhe risqeve potenciale;

d) disponueshmërinë dhe përdorimin korrekt të pajisjeve mbrojtëse të dëgjimit;

dh) rëndësinë dhe mënyrën e konstatimit dhe raportimit të shenjave të rënies së hershme të dëgjimit;

e) rrethanat, në të cilat punëmarrësve u lind e drejta për mbikëqyrje shëndetësore, dhe qëllimin e kësaj mbikëqyrjeje sipas nenit 10, të kësaj rregulloreje;

ë)praktikat e sigurta të punës për të minimizuar ekspozimin ndaj zhurmës.

Neni 9
Konsultimi dhe pjesëmarrja e punëmarrësve

Punëdhënësi merr masa të përshtatshme për konsultimin dhe pjesëmarrjen e punëmarrësve, në përputhje me zbatimin e dispozitave të nenit 13, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", në veçanti lidhur me:

a) vlerësimin e riskut dhe masat e marra ose që duhen marrë për të shmangur ose zvogëluar ekspozimin ndaj zhurmës, në përputhje me nenet 4, 5, 6 dhe 7 të kësaj rregulloreje;

b) përzgjedhjen e mjeteve mbrojtëse individuale të dëgjimit në përputhje me nenin 7, të kësaj rregulloreje.

SEKSIONI III
DISPOZITA TË PËRZIERA

Neni 10
Mbikëqyrja shëndetësore

1. Punëdhënësi merr masa për kryerjen e mbikëqyrjes shëndetësore të punëmarrësve, për të cilët vlerësimi i riskut tregon se vlerat e poshtme të veprimit të ekspozimit janë arritur ose janë tejkaluar, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe praktikën përkatëse për sistemin e mbikëqyrjes shëndetësore.

Mbikëqyrja shëndetësore synon sigurimin e një diagnostikimi të hershëm të çdo humbjeje dëgjimi për shkak të zhurmës si dhe ruajtjen e funksionit të dëgjimit të punëmarrësit.

2. Gjithashtu:

a) Nëse ekspozimi ndaj zhurmës tejkalon vlerat e sipërme të veprimit, punëdhënësi ofron me kërkesë të punëmarrësve të ekspozuar, kontroll të dëgjimit nga një mjek otojatër.

b) Kur vlerësimi i riskut tregon se ekspozimi ndaj zhurmës arrin ose tejkalon vlerat e poshtme të veprimit:

- kryhet një test fillestar audiometrik në fillim të punës;

- kryhen teste të mëtejshme audiometrike të paktën një herë në vit për të kontrolluar nëse punëmarrësi është ose jo i mbindjeshëm ndaj zhurmës dhe, pas kësaj periudhe, të paktën një herë në 3 vjet;

- nëse konstatohet një përkeqësim i rëndësishëm i dëgjimit të një punëmarrësi, atëherë mund të jenë të nevojshme teste audiometrike më të shpeshta dhe /ose largimi nga kjo punë.

c) Kur si rezultat i mbikëqyrjes shëndetësore një punëmarrës konstatohet me një dëmtim të rëndësishëm të dëgjimit, mjeku i punës, i cili, kur e konsideron të nevojshme, mund të konsultohet me një specialist të fushës, vlerëson nëse dëmtimi është rezultat ose jo i ekspozimit ndaj zhurmës në punë.

ç) Nëse dëmtimi i dëgjimit është rezultat i ekspozimit ndaj zhurmës në punë, punëdhënësi:

- nëpërmjet mjekut të punës informon punëmarrësin për rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore që lidhen me të personalisht;

- rishikon vlerësimin e riskut;

- rishikon masat e marra për të shmangur ose zvogëluar risqet;

- merr parasysh çdo këshillë të mjekut të punës, të një personi me kualifikim të përshtatshëm ose të një autoriteti kompetent në zbatimin e masave për shmangien ose zvogëlimin e riskut, përfshirë mundësinë e caktimit të punëmarrësit në një punë alternative, ku nuk ka risk nga ekspozimi ndaj zhurmës;

- siguron mbikëqyrje të vazhdueshme shëndetësore dhe ofron një kontroll të gjendjes shëndetësore të çdo punëmarrësi tjetër, i cili ka qenë i ekspozuar në mënyrë të ngjashme.

3. Të dhënat e mbikëqyrjes shëndetësore për secilin punëmarrës dokumentohen dhe përditësohen, në përputhje me legjislacionin për mbikëqyrjen shëndetësore. Këto të dhëna mbahen në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe në mënyrë të tillë që të jetë i mundur shqyrtimi i tyre i mëvonshëm. Punëmarrësi me kërkesë të tij ka akses te të dhënat e shëndetit që kanë lidhje me të personalisht. Kopje të kartelave të shëndetit në punë vihen në dispozicion të autoritetit kompetent me kërkesë të këtij të fundit.

Neni 12

Sanksionet

Në rast të shkeljes së dispozitave të kësaj rregulloreje, zbatohen sanksionet e parashikuara në nenin 43, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë".

SHTOJCA I

(neni 2)

NIVELET E EKSPOZIMIT DITOR DHE JAVOR NDAJ ZHURMËS

NIVELI DITOR I EKSPOZIMIT

1. Niveli ditor i ekspozimit ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$) është mesatarja e ponderuar në kohë e niveleve të ekspozimit ndaj zhurmës të ponderuar në filtrin A për një ditë pune nominale prej 8 orësh; i përcaktuar në standardin e harmonizuar shqiptar (Akustika—Përcaktimi i ekspozimit në punë ndaj zhurmës dhe vlerësimi i dëmtimit të dëgjimit të induktuar nga zhurma) klauzola 3.6, shprehet në decibel dhe përcaktohet duke përdorur formulën:

Ku:

T_e është kohëzgjatja e ditës së punës së personit, në orë (ose në minuta);

T_0 është koha e referencës e barabartë me 8 orë (ose 480 minuta);

LA_{eq},Te është niveli i presionit të tingullit i ponderuar në filtrin A, siç përcaktohet në ISO 1999:1990 (Akustika—Përcaktimi i ekspozimit në punë ndaj zhurmës dhe vlerësimi i dëmtimit të dëgjimit të induktuar nga zhurma) klauzola 3.5, në decibel, që përfaqëson tingullin, ndaj të cilit personi ekspozohet gjatë ditës së punës.

2. Nëse puna është e tillë që ekspozimi ditor përbëhet nga dy ose më shumë periudha me nivele të ndryshme të tingullit, niveli ditor i ekspozimit personal ndaj zhurmës ($L_{EX,8h}$) për kombinimin e periudhave përcaktohet duke përdorur formulën:

$$L_{EX,8h} = 10\log ë\frac{1}{T_0}\sum_{i=1}^{i=n}(T_i 10^{0.1\ L_{Aeq,Ti}})$$

Ku:

n është numri i periudhave kohore individuale gjatë ditës së punës;

Ti është kohëzgjatja e periudhës kohore *i*;

(LA_{eq},Ti) është niveli ekuivalent i vazhdueshëm i presionit të tingullit të ponderuar në filtrin A që përfaqëson tingullin ndaj të cilit personi ekspozohet gjatë periudhës i;

$\sum_{i=1}^{i=n} T_i$ është shuma e periudhave kohore individuale, e barabartë me Te.

NIVELI JAVOR I EKSPOZIMIT NDAJ ZHURMËS

Niveli javor i ekspozimit personal ndaj zhurmës ($L_{EX,ë}$) është mesatarja e ponderuar në kohë e niveleve të ekspozimit ndaj zhurmës, ponderuar në filtrin A për një javë nominale prej pesë ditë pune prej tetë orësh; i përcaktuar në standardin e harmonizuar shqiptar (Akustika— Përcaktimi i ekspozimit në punë ndaj zhurmës dhe vlerësimi i dëmtimit të dëgjimit të induktuar nga zhurma), klauzola 3.6, shprehet në decibel dhe përcaktohet me formulën:

$$L_{EX,w} = 10\log\left[\frac{1}{5}\sum_{i=1}^{i=n}\left(T_i 10^{0.1\left(L_{EX,8h,i}\right)}\right)\right]$$

Ku:

n është numri i ditëve të punës në të cilat personi ekspozohet ndaj zhurmës gjatë një jave;

$L_{EX,8h,i}$ është $L_{EX,8h}$ për ditën e punës i.

SHTOJCA II
(neni 2)

NIVELI I ZHURMËS IMPULSIVE

Niveli i zhurmës impulsive(LCpeak) është vlera kulmore e presionit të zhurmës të ponderuar në frekuencën C, ndaj të cilit ekspozohet një punëmarrës.

LC_{peak}, shprehet në decibel dhe përcaktohet duke përdorur formulën:

$$L_{Cpeak} = 20\log\left(\frac{p_{Cpeak}}{p_0}\right)$$

Ku:

pC_{peak} është vlera kulmore e presionit të tingullit të ponderuar në C, në Paskal (Pa), ndaj të cilit është ekspozuar një person gjatë ditës së punës;

p_0 është 20 μPa.

VENDIM
Nr. 843, datë 3.12.2014

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME RREZATIMET JOJONIZUESE NË VENDIN E PUNËS"[14]

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 38, pika 2, shkronja "b", 39, pika 1, shkronja "b", e 44, pika 1, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", me propozimin e ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me rrezatimet jojonizuese në vendin e punës", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen të gjitha ministritë dhe institucionet në varësi të tyre për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren zyrtare dhe i shtrin efektet 1 (një) vit pas hyrjes në fuqi.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

[14]Ky vendim i Këshillit të Ministrave transpozon direktivën e BE-së 2013/35/KE të datës 26 qershor 2013, për kërkesat minimale të shëndetit dhe sigurisë në lidhje me ekspozimin e punonjësve ndaj risqeve që krijohen nga agjentët fizikë (fushat elektromagnetike) (Direktiva e njëzet individuale në kuptim të nenit 16(1) të direktivës 89/391/KEE) (Nr. CELEX 32013L0035).

RREGULLORE
PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME RREZATIMET JOJONIZUESE NË VENDIN E PUNËS

SEKSIONI I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi dhe fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore përcakton kërkesat minimale për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet për sigurinë dhe shëndetin gjatë punës, të cilat krijohen ose mund të krijohen nga ekspozimi ndaj rrezatimeve jojonizuese.

2. Kjo rregullore mbulon efektet direkte biofizike dhe efektet indirekte të njohura të shkaktuara nga rrezatimet jojonizuese.

3. Kjo rregullore nuk mbulon:

a) efektet afatgjata të supozuara;

b) risqet që rrjedhin nga kontakti me përcjellësit me rrymë;

c) risqet që vijnë nga burimet natyrore.

4. Dispozitat më shtrënguese ose më specifike të kësaj rregulloreje, të ligjit nr. 10469, datë 13.10.2011, "Për mbrojtjen nga rrezatimi jojonizues", dhe të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", zbatohen tërësisht në të gjithë fushën e zbatimit të përmendur në pikën 1, të këtij neni.

5. Kjo rregullore zbatohet edhe për burimet e rrezatimeve jojonizuese të instaluara para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, që do t'u nështrohen detyrimeve të saj brenda dy viteve nga miratimi.

Neni 2
Përkufizime

Në kuptim të kësaj rregulloreje:

a) "Rrezatimet jojonizuese" (fushat elektromagnetike) janë fushat elektrike statike, magnetike statike dhe fushat elektrike, magnetike dhe elektromagnetike që ndryshojnë në kohë me frekuenca nga 0 deri në 300 GHz;

b) "Efekte direkte biofizike" janë efektet në trupin e njeriut, të shkaktuara drejtpërdrejt nga prania e tij në një fushë elektromagnetike, përfshirë:

i) efektet termike, të tilla si nxehja e indeve nëpërmjet përthithjes së energjisë së fushës elektromagnetike nga indet;

ii) efektet jotermike, të tilla si stimulimi i muskujve, nervave ose organeve ndijore. Këto efekte mund të kenë pasoja të dëmshme në shëndetin mendor dhe fizik të punëmarrësve të ekspozuar. Për më tepër, stimulimi i organeve ndijore mund të çojë në simptoma kalimtare, të tilla si marrje mendsh ose fosfene15. Këto efekte mund të krijojnë bezdi të përkohshme apo të ndikojnë mbi ndërgjegjen ose funksione të tjera të trurit apo të muskujve, dhe mundet në këtë mënyrë të ndikojnë mbi aftësinë e punëmarrësit për të punuar në mënyrë të sigurt (p.sh. risqet për sigurinë); dhe

iii) rrymat e induktuara në gjymtyrë.

c) "Efekte indirekte" janë efektet që shkaktohen nga prania e një objekti në një fushë elektromagnetike, që mund të bëhet rrezik për sigurinë ose shëndetin, si:

i) interferenca me mjetet ose pajisjet mjekësore elektronike ose mekanikëtë implantuara, si rregulluesit e ritmit të zemrës (peismeikërat kardiakë) ose pajisje të tjera mjekësore të mbajtura në trup, si pompat e insulinës;

ii) flakja e objekteve ferro-magnetike në fushat magnetike statike;

iii) ndezja e pajisjeve elektro-eksplozive (detonatorëve);

iv) zjarret dhe shpërthimet që rezultojnë nga materiale ndezëse ose që marrin flakë nga shkëndija të shkaktuara nga fusha të induktuara, rrymat e kontaktit ose shkarkimet elektromagnetike; dhe

v) rrymat e kontaktit;

ç) "Vlerat kufi të ekspozimit (VKE)" janë vlerat e përcaktuara mbi bazën e vlerësimeve biofizike dhe biologjike, në veçanti mbi bazën e efekteve afatshkurtra dhe të drejtpërdrejta të mirëpërcaktuara shkencërisht, që janë efektet termike dhe stimulimi elektrik i indeve;

d) "VKE-të e efekteve në shëndet" janë vlerat mbi të cilat punëmarrësit mund të kenë pasoja negative në shëndet, të tilla si nxehja termike ose stimulimi i indeve nervore apo të muskujve;

dh) "VKE-të e efekteve ndijore" janë vlerat mbi të cilat punëmarrësit mund të kenë çrregullime kalimtare të perceptimeve shqisore

[15] Fosfen është një fenomen qe karakterizohet nga eksperienca e të parit të dritës në mungesë të saj

dhe ndryshime të vogla në funksionet e trurit;

e) "Nivelet e veprimit (NV)" janë nivelet operacionale të përcaktuara me qëllim të thjeshtëzimit të procesit të demonstrimit të respektimit të VKE-ve përkatëse ose, kur është e përshtatshme, për të marrë masat përkatëse të mbrojtjes ose të parandalimit, të specifikuara në këtë rregullore;

i) për fushat elektrike, "Nivelet e ulëta të veprimit"dhe "Nivelet e larta të veprimit" janë nivelet që mund të lidhen me masa specifike të mbrojtjes ose të parandalimit, të specifikuara në këtë rregullore; dhe

ii) për fushat magnetike, "Nivelet e ulëta të veprimit" janë nivelet që kanë lidhje me VKE-të e efekteve ndijore dhe "Nivelet e larta të veprimit"ato që kanë lidhje me VKE-të e efekteve në shëndet.

Neni 3

Kriteret dhe procedurat për pajisjen me akt miratimi për veprimtari me burime të rrezatimit jojonizues

1. Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi (KMR) përgatit në mbështetje të shkronjës "a", të nenit 6, të ligjit nr. 10469, datë 13.10.2011, "Për mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese", një udhëzim të veçantë për burimet dhe veprimtaritë me risk nga ekspozimi ndaj rrezatimeve jojonizuese, i cili miratohet nga ministri përgjegjës për shëndetësinë, brenda 4 (katër) muajve nga miratimi i rregullores.

2. Kriteret dhe procedurat për pajisjen me akt miratimi për veprimtari me burime të rrezatimit jojonizues jepen në shtojcën IV të kësaj rregulloreje.

Neni 4

Vlerat kufi të ekspozimit dhe nivelet e veprimit

1. Madhësitë fizike lidhur me ekspozimin ndaj rrezatimeve jojonizuese përcaktohen në shtojcën I të kësaj rregulloreje.

2. VKE-të e efekteve në shëndet, VKE-të e efekteve ndijore dhe NV-të janë përcaktuar në shtojcat II dhe III të kësaj rregulloreje. Punëdhënësi siguron që ekspozimi i punëmarrësve ndaj rrezatimeve jojonizuese të mos kalojë VKE-të e efekteve në shëndet dhe VKE-të e efekteve ndijore të përcaktuara në shtojcën II, për efektet jotermike dhe në shtojcën III për efektet termike.

Respektimi i VKE-ve të efekteve në shëndet dhe VKE-ve të efekteve ndijore përcaktohet përmes procedurave përkatëse të vlerësimit të ekspozimit, të përmendura në nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Kur ekspozimi i punëmarrësve ndaj rrezatimeve jojonizuese tejkalon vlerën përkatëse kufi të ekspozimit, punëdhënësi ndërmerr veprime të menjëhershme në përputhje me nenin 6 të kësaj rregulloreje.

3. Për efekt të kësaj rregulloreje, kur provohet se nivelet përkatëse të veprimit, të përcaktuara në shtojcat II dhe III të kësaj rregulloreje nuk janë tejkaluar, punëdhënësi konsiderohet se është në përputhje me vlerat kufi të ekspozimit të shëndetit dhe ato ndijore.

4. Në rastet kur ekspozimi tejkalon nivelet e veprimit, punëdhënësi vepron në përputhje me nenin 6 të kësaj rregulloreje, me përjashtim të rasteve kur vlerësimi i riskut tregon se vlerat përkatëse kufi të ekspozimit nuk janë tejkaluar dhe provohet se risqet për sigurinë mund të përjashtohen.

5. Pavarësisht pikës 4 të këtij neni, ekspozimi mund të tejkalojë:

a) Nivelet e ulëta të veprimit për fushat elektrike (Shtojca II, tabela B1), kur kjo justifikohet nga praktika ose procesi, me kusht që të mos tejkalohen VKE-të e efekteve ndijore (Shtojca II, tabela A3); ose

i) të mos tejkalohen VKE-të e efekteve të shëndetit (Shtojca II, tabela A2);

ii) të parandalohen shkarkimet e tepërta të shkëndijave dhe rrymat e kontaktit (Shtojca II, tabela B3) me anë të masave mbrojtëse specifike siç përcaktohet në pikën 6 të nenit 6 të kësaj rregulloreje; dhe

iii) punëmarrësve u është dhënë informacion për mundësinë e simptomave të përkohshme dhe ndjesitë që lidhen me efektet në sistemin nervor qendror ose periferik;

b) Nivelet e ulëta të veprimit për fushat magnetike (Shtojca II, tabela B2) kur justifikohen nga praktika ose procesi, përfshirë në kokë dhe në trung, gjatë turnit të punës, me kusht që të mos tejkalohen VKE-të e efekteve ndijore (Shtojca II, tabela A3); ose

i) janë tejkaluar vetëm përkohësisht VKE-të e efekteve ndijore;

ii) nuk janë tejkaluar VKE-të e efekteve në shëndet (Shtojca II, tabela A2);

iii) janë kryer veprime, në përputhje me pikën 8 të nenit 6 të kësaj rregulloreje, kur ka perceptime ndijore dhe efekte në funksionimin e sistemit nervor qendror dhe në kokë, të shkaktuara nga fushat magnetike të ndryshueshme; dhe

iv) punëmarrësve u është dhënë informacion për mundësinë e simptomave të përkohshme dhe ndjesitë që lidhen me efektet në sistemin nervor qendror ose periferik;

6. Pavarësisht pikave 2, 3, 4 dhe 5 të këtij neni, ekspozimi mund të tejkalojë:

a) VKE-të e efekteve ndijore (Shtojca II, tabela A1) gjatë turnit të punës, kur justifikohet nga praktika ose procesi, me kusht që:

i) ato të tejkalohen vetëm përkohësisht;

ii) VKE-të e efekteve të shëndetit (Shtojca II, tabela A1) të mos tejkalohen;

iii) të jenë marrë masa specifike të mbrojtjes, si kontrolli i lëvizjeve;

iv) të jenë kryer veprime në përputhje me pikën 8, të nenit 6, kur ka simptoma kalimtare si marrje mendsh e të vjella; dhe

v) punëmarrësve u është dhënë informacion për mundësinë e simptomave të përkohshme dhe ndjesitë që lidhen me efektet në sistemin nervor qendror ose periferik;

b) VKE-të e efekteve ndijore (Shtojca II, tabela A3 dhe shtojca III, tabela A2) gjatë turnit të punës, kur justifikohet nga praktika ose procesi, me kusht që:

i) ato të tejkalohen vetëm përkohësisht;

ii) të mos tejkalohen VKE-të e efekteve të shëndetit (Shtojca II, tabela A2 dhe shtojca III, tabela A1 dhe tabela A3);

iii) të jenë kryer veprime në përputhje me pikën 8, të nenit 6, të kësaj rregulloreje, kur ka perceptime ndijore dhe efekte në funksionimin e sistemit nervor qendror dhe në kokë, të shkaktuara nga fushat magnetike të ndryshueshme; dhe

iv) punëmarrësve u është dhënë informacion për mundësinë e simptomave të përkohshme dhe ndjesitë që lidhen me efektet në sistemin nervor qendror ose periferik.

SEKSIONI II
DETYRIMET E PUNËDHËNËSIT

Neni 5
Vlerësimi i riskut dhe përcaktimi i ekspozimit

1. Në përputhje me nenin 9, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi siguron vlerësimin e çdo risku nga rrezatimet jojonizuese për punëmarrësit dhe nëse është e nevojshme, siguron matjen ose llogaritjen e niveleve të rrezatimeve jojonizuese ndaj të cilave janë ekspozuar punëmarrësit. Vlerësimi i riskut ose ekspozimit ndaj rrezatimeve jojonizuese kryhet mbi bazën e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese.

Vëmendje e veçantëkushtohet në veçanti kur përdoren pajisje ose instalime elektrike me fuqi të lartë, përfshirë instalime të furnizimit me energji elektrike, instalime transmetuese të valëve elektromagnetike, pajisje industriale të saldimit, pajisje mjekësore të destinuara për prodhimin e fushave elektromagnetike etj.

2. Për vlerësimin e risqeve, punëdhënësi identifikon dhe vlerëson rrezatimet jojonizuese në vendin e punës, duke marrë parasysh udhëzimet përkatëse të miratuara nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi.

Pavarësisht detyrimeve të punëdhënësit sipas këtij neni, punëdhënësi ka të drejtë të marrë parasysh nivelet e emetimit dhe të dhëna të tjera të përshtatshme të ofruara nga prodhuesi ose distributori së bashku me pajisjen, në përputhje me legjislacionin në fuqi mbi konformitetin e pajisjeve në përdorim, përfshirë vlerësimin e risqeve, nëse është e zbatueshme për kushtet e ekspozimit në vendin e punës ose vendin e instalimit.

3. Kur respektimi i vlerave kufi të ekspozimit nuk mund të përcaktohet në mënyrë të besueshme mbi bazën e informacioneve lehtësisht të aksesueshme, vlerësimi i ekspozimit kryhet mbi bazën e matjeve ose llogaritjeve. Në këtë rast, vlerësimi merr parasysh pasiguritë lidhur me matjet ose llogaritjet, të tilla si gabimet numerike, modelimi i burimit, gjeometria e fantomit, vetitë elektrike të indit dhe materialeve, si dhe në përputhje me udhëzues të miratuar nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi.

4. Vlerësimi i riskut, matjet dhe llogaritjet e përmendura në pikat 1, 2 dhe 3, të këtij neni, kryhen nga shërbime ose persona të kualifikuar dhe të njohur nga KMR-ja sipas udhëzimit përkatës.

5. Kur është relevante, kryhet vlerësimi individual i riskut për punëmarrësit në risk të veçantë, veçanërisht për punëmarrësit që kanë deklaruar përdorimin e pajisjeve mjekësore të implantuara aktive ose pasive, të tilla si rregulluesit e ritmit të zemrës ose pajisjeve të vendosura në trup, si pompat e insulinës, ose për gratë shtatzëna, të cilat e kanë informuar punëdhënësin për gjendjen e tyre.

6. Gjatë kryerjes së vlerësimit të risqeve, punëdhënësi i kushton vëmendje të veçantë elementeve të mëposhtme:

a) VKE-ve të efekteve në shëndet, VKE-ve të efekteve ndijore dhe NV-ve të përmendura në nenin 4 dhe shtojcat II dhe III të kësaj rregulloreje;

b) frekuencës, nivelit, kohëzgjatjes dhe llojit të ekspozimit, përfshirë shpërndarjen në trupin e punëmarrësit dhe në hapësirën e vendit të punës;

c) çdo efekti të drejtpërdrejtë biofizik;

ç) çdo efekti mbi sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve në risk të veçantë, si: gratë shtatzëna, punëmarrësit që përdorin pajisje mjekësore të implantuara aktive dhe pasive si rregulluesit e ritmit të zemrës, punëmarrësit me pajisje mjekësore të vendosura në trup si pompat e insulinës etj.;

d) çdo efekti indirekt;

dh) ekzistencës së pajisjeve zëvendësuese, të projektuara për të zvogëluar nivelin e ekspozimit ndaj rrezatimeve jojonizuese;

e) informacionit të përshtatshëm, të siguruar nga mbikëqyrja shëndetësore e përmendur në nenin 9 të kësaj rregulloreje;

ë) informacionit të ofruar nga prodhuesi i pajisjes;

f) informacioneve të tjera përkatëse për sigurinë dhe shëndetin

g) burimeve të shumëfishta të ekspozimit;

gj) ekspozimit të njëkohshëm ndaj fushave me shumë frekuenca.

7. Vlerësimi i ekspozimit ndaj FEM nuk është e nevojshme të kryhet në vendet e punës të hapura për publikun, nëse është kryer që më parë një vlerësim në përputhje me dispozitat mbi kufizimin e ekspozimit të publikut ndaj rrezatimeve jojonizuese, nëse kufizimet e specifikuara në këto dispozita janë respektuar për punëmarrësit dhe nëse risqet për shëndetin dhe sigurinë janë përjashtuar.

Këto kushte konsiderohen të jenë përmbushur nëse përdoren pajisje të destinuara për përdorim publik, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për sigurinë e produkteve, nëse këto përcaktojnë nivele më të rrepta të sigurisë sesa ato të parashikuara nga kjo rregullore, nëse këto pajisje përdoren siç janë synuar dhe nuk përdoren pajisje të tjera.

8. Punëdhënësi dokumenton vlerësimin e riskut, ku përfshihen të dhënat e siguruara nga vlerësimi, matja ose llogaritja e nivelit të ekspozimit dhe ku përcaktohen masat që duhen marrë në përputhje me nenin 6, të kësaj rregulloreje. Ky vlerësim ruhet në një formë të përshtatshme e të gjurmueshme, që lejon konsultimin e tij të mëvonshëm.

Vlerësimi firmoset nga eksperti që kryen vlerësimin dhe nga punëdhënësi.

Vlerësimi mund të përfshijë edhe një deklaratë nga ana e punëdhënësit, që justifikon se natyra dhe shkalla e risqeve që lidhen me rrezatimet jojonizuese e bëjnë të panevojshëm një vlerësim të mëtejshëm të detajuar të risqeve.

9. Vlerësimi i riskut përditësohet rregullisht, sipas afateve që përcakton KMR-ja dhe në çdo rast kur ka pasur ndryshime të rëndësishme, të cilat mund ta bëjnë atë të pavlefshëm, ose kur rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore të parashikuar në nenin 9 të kësaj rregulloreje tregojnë se kjo është e nevojshme.

10. Vlerësimi i ekspozimit mund të bëhet publik me kërkesën e punëmarrësve,përfaqësuesve të tyre, si dhe publikut, në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi.

Në veçanti, në rastin e përpunimit të të dhënave personale të punëmarrësve gjatë një vlerësimi të tillë, çdo publikim duhet të jetë në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Përveç rasteve kur ka një interes madhor për publikim, autoritetet shtetërore që zotërojnë kopje të vlerësimit mund të refuzojnë kërkesën për akses në të ose për ta bërë vlerësimin publik, në qoftë se publikimi do të cenonte mbrojtjen e interesave tregtare të punëdhënësit, përfshirë ato që lidhen me pronësinë intelektuale. Punëdhënësi

mund të refuzojë të japë informacion ose të publikojë vlerësimin sipas të njëjtave kushte, në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 6
Shmangia dhe zvogëlimi i ekspozimit

1. Duke marrë parasysh progresin teknik dhe mundësinë e marrjes së masave për të kontrolluar në burim emetimin e rrezatimeve jojonizuese, punëmarrësi ndërmerr veprimet e nevojshme për të siguruar që risqet që krijohen nga fushat elektromagnetike në vendin e punës të shmangen ose të zvogëlohen në minimum.

Reduktimi i risqeve që krijohen nga ekspozimi ndaj rrezatimeve jojonizuese bazohet në parimet e përgjithshme të parandalimit, sipas nenit 6, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë".

2. Kur nivelet e veprimit tejkalohen, punëdhënësi harton dhe zbaton një plan veprimi që përfshin masat teknike dhe/ose organizative për parandalimin e tejkalimit të vlerave kufi të ekspozimit. Kur vlerësimi i riskut tregon se vlerat përkatëse kufi të ekspozimit nuk tejkalohen dhe që risqet për sigurinë mund të përjashtohen, nuk ndërmerren veprime të mëtejshme.

3. Kur nevojitet hartimi dhe zbatimi i një plani veprimi siç parashikohet në pikat 1 dhe 2 të këtij neni ose për të parandaluar çdo risk për shkak të efekteve indirekte të përmendura në shkronjën "c", të nenit 2, të kësaj rregulloreje, punëdhënësi merr parasysh në veçanti masat e mëposhtme për të shmangur ose zvogëluar risqet nga rrezatimet jojonizuese:

a) metoda të tjera të punës, që sjellin më pak ekspozim ndaj rrezatimeve jojonizuese;

b) përzgjedhjen e pajisjeve, që emetojnë rrezatime jojonizuesemë të ulëta, duke marrë parasysh punën që duhet kryer;

c) masat teknike për të zvogëluar emetimin e rrezatimeve jojonizuese, përfshirë, kur është e nevojshme, përdorimin e bllokuesve si interlock-e, ekraneve ose mekanizmave të ngjashëm të mbrojtjes së shëndetit;

ç) kufizimet e përshtatshme dhe masat për aksesin, të tilla si sinjalet, etiketat, shenjat paralajmëruese horizontale dhe vertikale, barrierat, në mënyrë që të kufizohet ose të kontrollohet aksesi;

d) për ekspozimin ndaj fushave elektrike, masat dhe procedurat për të menaxhuar shkarkimet e shkëndijave dhe rrymat e kontaktit nëpërmjet mjeteve teknike dhe formimit të punëmarrësve;

dh) planet e përshtatshme të mirëmbajtjes për pajisjet e punës dhe vendet e punës;

e) projektimin dhe strukturën e vendit të punës dhe vendeve individuale të punës;

ë) kufizimet e kohëzgjatjes dhe intensitetit të ekspozimit;

f) pajisjen me mjete mbrojtëse individuale të përshtatshme;

g) për ekspozimin ndaj fushave magnetike statike, kur këto tejkalojnë 3 mT, masat dhe procedurat për të menaxhuar riskun e flakjes, dhe kur këto tejkalojnë 1 T, masat dhe procedurat për të menaxhuar risqet e lidhura me lëvizjen.

4. Plani i veprimit i përgatitur dhe zbatuar sipas pikave 1, 2 dhe 3, të këtij neni, përfshin masa teknike dhe/ose organizative për të parandaluar çdo risk për punëmarrësit në risk të veçantë, përfshirë punëmarrësit që kanë deklaruar te punëdhënësi përdorimin e pajisjeve mjekësore aktive ose pasive, si rregulluesit e ritmit të zemrës dhe pajisjeve të vendosura në trup, si pompat e insulinës, ose për gratë shtatzëna, që e kanë informuar punëdhënësin për gjendjen e tyre, dhe çdo risk për shkak të efekteve indirekte, të përmendura në shkronjën "c", të nenit 2, të kësaj rregulloreje.

5. Mbi bazën e vlerësimit të riskut, në vendet e punës ku punëmarrësit mund të ekspozohen ndaj rrezatimeve jojonizuese që tejkalojnë nivelet e veprimit vendosen shenja të përshtatshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi për sinjalistikën në vendin e punës.

Zonat në fjalë identifikohen dhe aksesi në to kufizohet sipas rastit. Kur aksesi në këto zona kufizohet në mënyrë të përshtatshme për çdo arsye tjetër dhe punëmarrësit janë informuar për rreziqet elektromagnetike, nuk janë të nevojshme shenjat dhe kufizimet e aksesit, specifike për fushat elektromagnetike.

6.Kur konsiderohet relevante, merren masa mbrojtëse specifike, si formimi i punëmarrësve sipas nenit 7 dhe përdorimi i mjeteve teknike dhe mbrojtjes personale, si tokëzimi i objekteve të punës, lidhja e punëmarrësve me objektet e punës – lidhje ekuipotenciale, përdorimi i këpucëve izoluese, dorezave dhe veshjeve

mbrojtëse, sipas legjislacionit në fuqi për pajisjet mbrojtëse individuale.

7. Punëmarrësit nuk ekspozohen mbi vlerat kufi të ekspozimit, me përjashtim të rasteve të veçanta siç e përcakton KMR-ja, në përputhje me nenet 4 e 11, të kësaj rregulloreje.

Nëse, pavarësisht masave të marra nga punëdhënësi, VKE-të e efekteve në shëndet dhe VKE-të e efekteve ndijore tejkalohen, punëdhënësi ndërmerr veprime të menjëhershme për të zvogëluar ekspozimin nën këto vlera. Punëdhënësi identifikon dhe dokumenton arsyet përse janë tejkaluar VKE-të e efekteve në shëndet dhe VKE-të e efekteve ndijore, përshtat masat parandaluese dhe mbrojtëse për të shmangur tejkalimin e tyre përsëri, si dhe njofton me shkrim KMR-në. Masat e rishikuara të mbrojtjes dhe parandalimit ruhen në një formë të përshtatshme dhe të gjurmueshme, që lejon konsultimin e tyre në një fazë të mëvonshme.

8. Kur pikat 3 dhe 4, të nenit 4, të kësaj rregulloreje, zbatohen dhe kur punëmarrësi raporton simptoma kalimtare, punëdhënësi, nëse është e nevojshme, përditëson vlerësimin e riskut dhe masat parandaluese. Simptomat kalimtare mund të përfshijnë:

a) perceptime ndijore dhe efekte në funksionimin e sistemit nervor qendror dhe në kokë, të shkaktuara nga fushat magnetike të ndryshueshme; dhe

b) efekte të fushave magnetike statike, të tilla si marrje mendsh dhe të vjella.

9.Kur zbatohet shkronja "a", e pikës 6, të nenit 4, të kësaj rregulloreje, që përcakton rastet ku mund të tejkalohen VKE-të ndijore, merren masa specifike të mbrojtjes, si kontrolli i lëvizjeve etj.

Neni 7

Informimi dhe formimi i punëmarrësve

1. Në përputhje me nenin 12, të ligjit nr. 10237, datë 10.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi siguron që punëmarrësit që mund të ekspozohen ndaj risqeve që shkaktohen nga rrezatimet jojonizuese në punë dhe/ose përfaqësuesit e tyre të marrin informacionin dhe formimin e nevojshëm në lidhje me rezultatet e vlerësimit të riskut dhe veprimet e ndërmarra, në përputhje me nenin 6 të kësaj rregulloreje.

2. Programi i formimit për mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese përcaktohet me udhëzim të veçantë nga ana e KMR-së dhe përfshin ndër të tjera:

a) vlerat dhe konceptet e vlerave kufi të ekspozimit dhe niveleve të veprimit, risqet e mundshme të lidhura me to dhe masat parandaluese;

b) mënyra e identifikimit dhe raportimit të efekteve të dëmshme të ekspozimit në shëndet;

c) rrethanat në të cilat punëmarrësit kanë të drejtë për mbikëqyrje shëndetësore;

ç) praktikat e sigurta të punës për të minimizuar risqet që rezultojnë nga ekspozimi;

d) efektet e mundshme direkte dhe indirekte të ekspozimit ndaj rrezatimeve jojonizuese;

dh) mundësinë e simptomave të përkohshme dhe ndjesitë që lidhen me efektet në sistemin nervor qendror ose periferik;

e) punëmarrësit në risk të veçantë.

Neni 8

Konsultimi dhe pjesëmarrja e punëmarrësve

Në përputhje me nenin 13, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi merr masat e përshtatshme për konsultimin dhe pjesëmarrjen e punëmarrësve, veçanërisht lidhur me vlerësimin e riskut dhe ekspozimit dhe masat e marra ose që duhen marrë për shmangien ose zvogëlimin e ekspozimit ndaj rrezatimit jojonizues.

SEKSIONI III
DISPOZITA TË PËRZIERA

Neni 9

Mbikëqyrja shëndetësore

1. Për të parandaluar dhe diagnostikuar herët çdo efekt negativ për shëndetin për shkak të ekspozimit ndaj rrezatimit jojonizues, punëdhënësi merr masa për kryerjen e mbikëqyrjes shëndetësore të duhur të punëmarrësve në përputhje me legjislacionin në fuqi për sigurinë dhe shëndetin në punë. Ministria përgjegjëse për shëndetësinë harton udhëzues për mbikëqyrjen shëndetësore.

2. Nëse një punëmarrës raporton një efekt të padëshiruar ose të papritur ose në çdo rast kur konstatohet ekspozim mbi vlerat kufi të ekspozimit, punëdhënësi siguron që

punëmarrësit t'i kryhen ekzaminime mjekësore të përshtatshme ose ofrohet mbikëqyrje shëndetësore e duhur, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Ekzaminimet ose mbikëqyrja shëndetësore kryhen gjatë orëve të zgjedhura nga punëmarrësi.

3. Rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore ruhen në një formë të përshtatshme, që lejon konsultimin e tyre të mëvonshëm, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Punëmarrësi, me kërkesë të tij, ka akses te kartela personale e shëndetit në punë.

4. Shpenzimet e ekzaminimeve dhe mbikëqyrjes shëndetësore mbulohen nga punëdhënësi në përputhje me legjislacionin në fuqi për sigurinë dhe shëndetin në punë.

Neni 10
Sanksionet

Në rast të shkeljes së dispozitave të kësaj rregulloreje, përkatësisht zbatohen sanksionet e parashikuara në nenin 43, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", në nenin 9, të ligjit nr. 10469, datë 13.10.2011, "Për mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese", dhe në nenin 54, të ligjit nr. 10433, datë 16.6.2011, "Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë".

Neni 11
Përjashtimet

1. Ekspozimi mund të tejkalojë vlerat kufi të ekspozimit kur janë plotësuar dispozita të veçanta siç e përcakton Komisioni për Mbrojtjen nga Rrezatimet (KMR).

2. Nëpërmjet përjashtimit nga neni 4, i kësaj rregulloreje, por në kuptim të pikës 1, të nenit 6, të kësaj rregulloreje, zbatohen dispozitat e mëposhtme:

a) ekspozimi mund të tejkalojë VKE-të nëse është i lidhur me instalimin, testimin, përdorimin, zhvillimin, mirëmbajtjen ose kërkime që kanë lidhje me pajisjet e imazherisë së rezonancës magnetike (MRI) për pacientët në sektorin shëndetësor, me kusht që të gjitha kushtet e mëposhtme të jenë përmbushur:

i) vlerësimi i riskut të ketë demonstruar se VKE-të janë tejkaluar;

ii) duke pasur parasysh njohuritë më të fundit të fushës, janë zbatuar të gjitha masat teknike dhe/ose organizative;

iii) rrethanat e justifikojnë në mënyrë të drejtë tejkalimin e VKE-ve;

iv) janë marrë në konsideratë karakteristikat e vendit të punës, pajisjeve të punës, ose praktikave të punës; dhe

v) punëdhënësi demonstron që punëmarrësit janë ende të mbrojtur kundër efekteve negative në shëndet dhe kundër risqeve të sigurisë, përfshirë nëpërmjet sigurimit që janë zbatuar udhëzimet për përdorim të sigurt të ofruara nga prodhuesi në përputhje me legjislacionin në fuqi mbi pajisjet mjekësore;

b) KMR-ja mund të lejojë, në rrethana të justifikuara mirë dhe vetëm për sa kohë ato mbeten të mirëjustifikuara, që VKE-të të tejkalohen përkohësisht në sektorë specifikë ose për veprimtari specifike jashtë objektit të shkronjës "a", të këtij neni. Për qëllim të kësaj shkronje, 'rrethana të justifikuara mirë' do të thotë rrethanat në të cilat janë përmbushur kushtet e mëposhtme:

i) vlerësimi i riskut i kryer në përputhje me nenin 5, të kësaj rregulloreje të ketë demonstruar se VKE-të janë tejkaluar;

ii) duke pasur parasysh njohuritë më të fundit të fushës, janë zbatuar të gjitha masat teknike dhe/ose organizative;

iii) janë marrë në konsideratë karakteristikat specifike të vendit të punës, pajisjeve të punës, ose praktikave të punës; dhe

iv) punëdhënësi demonstron që punëmarrësit janë ende të mbrojtur kundër efekteve negative në shëndet dhe kundër risqeve të sigurisë, përfshirë përdorimin e standardeve dhe udhëzimeve të krahasueshme, më specifike dhe të njohura botërisht.

SHTOJCA I
MADHËSITË FIZIKE NË LIDHJE ME EKSPOZIMIN NDAJ FUSHAVE ELEKTROMAGNETIKE

Madhësitë e mëposhtme fizike përdoren për të përshkruar ekspozimin ndaj fushave elektromagnetike:

"Intensiteti i fushës elektrike" (E) është një madhësi vektoriale që i korrespondon forcës së ushtruar mbi një grimcë të ngarkuar, pavarësisht lëvizjes së saj në hapësirë. Ajo shprehet në volt për metër (Vm-1).Duhet të bëhet dallim ndërmjet fushës elektrike në mjedis dhe fushës elektrike të pranishme në trup (in situ) si rezultat i ekspozimit ndaj fushës elektrike të mjedisit.

"Rryma në gjymtyrë" (I L) është rryma në gjymtyrët e një personi të ekspozuar ndaj fushave elektromagnetike në brezin e frekuencave nga 10 MHz në 110 MHz si rezultat i kontaktit me një objekt në një fushë elektromagnetike ose rrjedhjes së rrymave kapacitive të induktuara në trupin e ekspozuar. Ajo shprehet në amper (A).

"Rryma e kontaktit" (I C) është një rrymë që shfaqet kur një person vjen në kontakt me një objekt në një fushë elektromagnetike. Ajo shprehet në amper (A). Një rrymë e kontaktit në gjendje të qëndrueshme ndodh kur një person është në kontakt të vazhdueshëm me një objekt në një fushë elektromagnetike. Në procesin e realizmit të këtij kontakti, mund të ndonjë një shkarkim elektrik me rryma shoqëruese kalimtare.

"Ngarkesa elektrike" (Q) është një madhësi e përdorur për shkarkesat e shkëndijave dhe shprehet në kulomb (C).

"Intensiteti i fushës magnetike" (H) është një madhësi vektoriale që, së bashku me densitetin e fluksit magnetik, specifikon një fushë magnetike në çdo pikë në hapësirë. Ajo shprehet në amper për metër (Am-1).

"Densiteti i fluksit magnetik" (B) është një madhësi vektoriale që rezulton në një forcë që vepron mbi ngarkesat në lëvizje, që shprehet në tesla (T). Në hapësirë të lirë dhe në materiale biologjike, densiteti i fluksit magnetik dhe intensiteti i fushës magnetike mund të shkëmbehen duke përdorur ekuivalencën e intensitetit të fushës magnetike prej H=1 Am -1 ndaj densitetit të fluksit magnetik prej B= 4π 10 —7 T (afërsisht 1,25 mikrotesla).

"Densiteti i fuqisë" (S) është një madhësi e përshtatshme e përdorur për frekuenca shumë të larta, ku thellësia e depërtimit në trup është e ulët. Është fuqia e rrezatimit rënës pingul mbi njësinë e sipërfaqes, shprehur në vat për metër katror (Wm- 2).

"Energjia specifike e përthithjes" (SA) është energjia e përthithur nga njësia e masës së indit biologjik, e shprehur në xhaul për kilogram (Jkg-1). Në këtë shtojcë ajo përdoret për të kufizuar efektet jotermike nga rrezatimet e mikrovalëve pulsante.

"Fuqia e energjisë specifike të përthithjes" (SAR) e mesatarizuar për të gjithë trupin ose për pjesë të trupit është fuqia e energjisë së përthithur për njësi të masës së indit trupor dhe shprehet në vat për kilogram (Wkg-1).

SAR-i për të gjithë trupin është një madhësi e pranuar gjerësisht për të lidhur efektet negative termike me ekspozimin ndaj frekuencave të radios (FR). Përveç mesatares së SAR në të gjithë trupin, vlerat lokale të SAR janë të nevojshme për të vlerësuar dhe kufizuar depozitimin e tepruar të energjisë në pjesë të vogla të trupit, që rezulton në kushte të veçanta të ekspozimit. Shembuj të kushteve të tilla përfshijnë: një individ të ekspozuar ndaj FR të brezit të ulët në MHz (p.sh. nga nxehësit dielektrikë) dhe individët e ekspozuar në afërsi të fushës së një antene.

Nga këto sasi, densiteti i fluksit magnetik (B), rryma e kontaktit (I C), rryma në gjymtyrë (I L), intensiteti i fushës elektrike (E), intensiteti i fushës magnetike (H), dhe densiteti i fuqisë (S) mund të maten drejtpërdrejt.

SHTOJCA II
EFEKTET JOTERMIKE
VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT DHE NIVELET E VEPRIMIT NË BREZIN E FREKUENCAVE NGA 0 Hz NË 10 MHz

A. VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT (VKE)

VKE-të poshtë 1 Hz (tabela A1) janë kufij për fushat magnetike statike që nuk ndikohen nga indi i trupit.

VKE-të për frekuenca nga 1 Hz në 10 MHz (tabela A2) janë kufij për fushat elektrike të induktuara në trup nga ekspozimi ndaj fushave elektrike dhe fushave magnetike që ndryshojnë në kohë.

VKE-të për densitetin e fluksit të jashtëm magnetik nga 0 në 1 Hz.

VKE-ja e efekteve ndijore është VKE për kushte normale pune (tabela A1) dhe është e lidhur me marramendjen dhe efekte të tjera fiziologjike të lidhura me çrregullimet e balancës njerëzore që rezulton kryesisht nga lëvizja në një fushë magnetike statike.

VKE-ja e efekteve në shëndet për kushte pune të kontrolluara (tabela A1) është e zbatueshme përkohësisht gjatë turnit të punës kur justifikohet nga praktika ose procesi, me kusht që të jenë miratuar masa parandaluese, sikontrolli i lëvizjeve dhe ofrimi i informacionit për punëmarrësit.

Tabela A1

VKE-të për densitetin e fluksit të jashtëm magnetik (B 0) nga 0 deri më 1 Hz

	VKE-të e efekteve ndijore
Kushte pune normale	2 T
Ekspozimi i lokalizuar i gjymtyrëve	8 T
	VKE e efekteve në shëndet
Kushte pune të kontrolluara	8 T

VKE-të e efekteve në shëndet për intensitetin e fushës elektrike të brendshme nga 1 Hz në 10 MHz.

VKE-të e efekteve në shëndet (tabela A2) kanë lidhje me stimulimin elektrik të të gjithë sistemit nervor periferik dhe indeve të sistemit qendror në trup, përfshirë kokën.

Tabela A2

VKE-të e efekteve në shëndet për intensitetin e fushës së brendshme elektrike nga 1 Hz deri më 10 MHz

Brezi i frekuencës	**VKE-të e efekteve në shëndet**
1 Hz ≤ f < 3 kHz	1,1 V m^{-1}
3 kHz ≤ f ≤ 10 MHz	3,8 x 10 – 4 f V m^{-1}(pik)

Shënim A2-1: f është frekuenca e shprehur në Herc (Hz).

Shënim A2-2: VKE-të e efekteve në shëndet për fushën elektrike të brendshme janë vlera pik hapësinore në të gjithë trupin e personit të ekspozuar.

Shënim A2-3: VKE-të janë vlera pik në kohë, të barabarta me vlerat e mesatares kuadrike (RMS) të shumëzuara me √2 për fushat sinusoidale. Në rastin e fushave josinusoidale, vlerësimi i ekspozimit i kryer në përputhje me nenin 5 të kësaj rregulloreje, bazohet në metodat e pikut të ponderuar (duke filtruar në kohë), por mund të zbatohen procedura të tjera të provuara shkencërisht dhe të vleftësuara të vlerësimit, me kusht që ato të çojnë në rezultate afërsisht ekuivalente dhe të krahasueshme.

VKE-të e efekteve ndijore për intensitetin e fushave elektrike të brendshme nga 1- 400 Hz.

VKE-të e efekteve ndijore (tabela A3) janë të lidhura me efektet e fushës elektrike mbi sistemin nervor qendror në kokë, d.m.th fosfenet e retinës dhe ndryshime të vogla kalimtare në disa funksione të trurit.

Tabela A3
VKE-të e efekteve ndijore për intensitetin e fushës elektrike të brendshme nga 1 deri në 400 Hz

Brezi i frekuencës	**VKE-të e efekteve ndijore**
1 ≤ f < 10 Hz	0,7/f V m –1 (pik)
10 ≤ f < 25 Hz	0,07 V m –1 (pik)
25 ≤ f ≤ 400 Hz	0,0028 f V m –1 (pik)

Shënim A3-1: f është frekuenca e shprehur në Herc (Hz).

Shënim A3-2: VKE- të e efekteve ndijore për fushën elektrike të brendshme janë vlera pik hapësinore në kokën të personit të ekspozuar.

Shënim A3-3: VKE-të janë vlera pik në kohë, të cilat për fushat sinusoidale janë të barabarta me vlerat e mesatares kuadrike të shumëzuara me √2. Në rastin e fushave josinusoidale, vlerësimi i ekspozimit i kryer në përputhje me nenin 5 të kësaj rregulloreje bazohet në metodat e pikut të ponderuar (duke filtruar në kohë), por procedura të tjera të provuara shkencërisht dhe të vleftësuara të vlerësimit mund të zbatohen, me kusht që ato të çojnë në rezultate afërsisht ekuivalente dhe të krahasueshme.

B. NIVELET E VEPRIMIT (NV)

Madhësitë dhe vlerat e mëposhtme fizike përdoren për të specifikuar nivelet e veprimit (NV), që jepen për të përcaktuar me anë të një vlerësimi të thjeshtëzuar respektimin e VKE-ve përkatëse ose nivelet mbi të cilat duhet të merren masa përkatëse të mbrojtjes ose të parandalimit të specifikuara në nenin 6 të kësaj rregulloreje:

- NV-të e ulëta (E) dhe NV-të e larta (E) për intensitetin e fushave elektrike E të fushave elektrike që ndryshojnë në kohë siç specifikohet në tabelën B1;

-NV-të e ulëta (B) dhe NV-të e larta (B) për densitetin e fluksit magnetik B të fushave magnetik që ndryshojnë në kohë siç specifikohet në tabelën B2;

- NV-të (I_C) për rrymat e kontaktit siç specifikohet në tabelën B3;

- NV-të (B_0) për densitetin e fluksit magnetik të fushave magnetike statike siç specifikohet në tabelën B4.

NV-të u korrespondojnë vlerave të llogaritura ose të matura të fushës elektrike dhe magnetike në vendin e punës në mungesë të punëmarrësit.

Nivelet e veprimit (NV) për ekspozimin ndaj fushave elektrike

NV-të e ulëta (tabela B1) për fushën elektrike të jashtme bazohen në kufizimin e fushës elektrike të brendshme poshtë VKE-ve (tabelat A2 dhe A3) dhe kufizimin e shkarkimeve të shkëndijave në mjedisin e punës.

Poshtë NV-ve të larta, fusha elektrike e brendshme nuk tejkalon VKE-të (tabelat A2 dhe A3) dhe shkarkimet bezdisëse të shkëndijave janë parandaluar, me kusht që të jenë marrë masat e mbrojtjes të përmendura në pikën 6, të nenit 6, të kësaj rregulloreje.

Tabela B1
Nivelet e veprimit (NV) për ekspozimin ndaj fushave elektrike nga 1 Hz në 10 MHz

Brezi i frekuencës	**NV-të e ulëta të intensitetit të fushës elektrike (E)[Vm –1] (RMS)**	**NV-të e larta të intensitetit të fushës elektrike (E) [Vm –1] (RMS)**
1 ≤ f < 25 Hz	2,0 × 10 4	2,0 × 10 4
25 ≤ f < 50 Hz	5,0 × 10 5 /f	2,0 × 10 4
50 Hz ≤ f < 1,64 kHz	5,0 × 10 5 /f	1,0 × 10 6 /f

Brezi i frekuencës	NV-të e ulëta të intensitetit të fushës (E)[Vm –1] (RMS)	NV-të e larta të intensitetit të fushës elektrike) [Vm –1] (RMS)
1,64 ≤ f < 3 kHz	5,0 × 10 5 /f	6,1 × 10 2
3 kHz ≤ f ≤ 10 MHz	1,7 × 10 2	6,1 × 10 2

Shënim B1-1: f është frekuenca e shprehur në herc (Hz).

Shënim B1-2: NV-të e ulëta (E) dhe NV-të e larta (E) janë vlerat e mesatares kuadrike (RMS) të intensitetit të fushës elektrike që janë të barabarta me vlerat pik të pjesëtuara me √2 për fushat sinusoidale. Në rastin e fushave josinusoidale, vlerësimi i ekspozimit i kryer në përputhje me nenin 5 të kësaj rregulloreje bazohet në metodën e pikut të ponderuar (duke filtruar në kohë), por procedura të tjera të provuara shkencërisht dhe të vleftësuara të vlerësimit mund të zbatohen, me kusht që ato të çojnë në rezultate afërsisht ekuivalente dhe të krahasueshme.

Shënim B1-3: NV-të paraqesin vlera maksimale të llogaritura ose të matura në pozicionin e trupit të punëmarrësit. Kjo rezulton në një vlerësim konservativ të ekspozimit dhe respektim automatik të VKE-ve në të gjitha kushtet jouniforme të ekspozimit. Në rastin e një burimi shumë të lokalizuar brenda një distance prej pak centimetrash nga trupi, fusha elektrike e induktuar do të përcaktohet në mënyrë dozimetrike, rast pas rasti.

Nivelet e veprimit (NV) për ekspozimin ndaj fushave magnetike

NV-të e ulëta (tabela B2), për frekuencat poshtë 400 Hz, rrjedhin nga VKE-të e efekteve ndijore (tabela A3) dhe për frekuencat mbi 400 Hz, nga VKE-të e efekteve në shëndet për fushën elektrike të brendshme (tabela A2).

NV-të e larta (tabela B2) rrjedhin nga VKE-të e efekteve në shëndet për fushën elektrike të brendshme të lidhur me stimulimin elektrik të indeve nervore periferike dhe autonome në kokë dhe në trung (tabela A2).

Respektimi i VN-ve të larta siguron që VKE-të e efekteve në shëndet të mos tejkalohen, por efektet e lidhura me fosfenet e retinës dhe ndryshime të vogla kalimtare të veprimtarive të trurit janë të mundura, nëse ekspozimi në kokë tejkalon NV-të e ulëta për ekspozimet deri në 400 Hz. Në një rast të tillë zbatohet pika 6 e nenit 6 të kësaj rregulloreje.

NV-të për ekspozimin e gjymtyrëve rrjedhin nga VKE-të e efekteve në shëndet për fushën e brendshme elektrike të lidhur me stimulimin elektrik të indeve në gjymtyrë duke marrë parasysh që fusha magnetike çiftëzohet më dobët në gjymtyrë se sa në të gjithë trupin.

Tabela B2

NV-të për ekspozimin ndaj fushave magnetike nga 1 Hz deri në 10 MHz

Brezi i frekuencës	NV-të e ulëta të densitetit të fluksit magnetik (B)[μT] (RMS)	NV-të e larta të densitetit të fluksit magnetik (B) [μT] (RMS)	NV-të e densitetit të fluksit magnetik për ekspozimin e gjymtyrëve ndaj fushës magnetike të lokalizuar [μT] (RMS)
1 ≤ f < 8 Hz	2,0 × 10 5 /f 2	3,0 × 10 5 /f	9,0 × 10 5 /f
8 ≤ f < 25 Hz	2,5 × 10 4 /f	3,0 × 10 5 /f	9,0 × 10 5 /f
25 ≤ f < 300 Hz	1,0 × 10 3	3,0 × 10 5 /f	9,0 × 10 5 /f
300 Hz ≤ f < 3 kHz	3,0 × 10 5 /f	3,0 × 10 5 /f	9,0 × 10 5 /f
3 kHz ≤ f ≤ 10 MHz	1,0 × 10 2	1,0 × 10 2	3,0 × 10 2

Shënim B2-1: f është frekuenca e shprehur në herc (Hz).

Shënim B2-2: NV-të e ulëta dhe NV-të e larta janë vlerat e mesatares kuadrike (RMS) që janë të barabarta me vlerat pik të pjesëtuara me √2 për fushat sinusoidale. Në rastin e fushave josinusoidale, vlerësimi i ekspozimit i kryer në përputhje me nenin 5 të kësaj rregulloreje bazohet në metodën e pikut të ponderuar (duke filtruar në kohë), por procedura të tjera të provuara shkencërisht

dhe të vleftësuara të vlerësimit mund të zbatohen, me kusht që ato të çojnë në rezultate afërsisht ekuivalente dhe të krahasueshme.

Shënim B2-3: NV-të për ekspozimin ndaj fushave magnetike përfaqësojnë vlerat maksimale në pozicionin e trupit të punëmarrësit. Kjo rezulton në një vlerësim konservativ të ekspozimit dhe respektim automatik të VKE-ve në të gjitha kushtet jouniforme të ekspozimit. Në rastin e një burimi shumë të lokalizuar brenda një distance prej pak centimetrash nga trupi, fusha elektrike e induktuar do të përcaktohet në mënyrë dozimetrike, rast pas rasti.

Tabela B3
NV-të për rrymën e kontaktit IC

Frekuenca	**NV-të (I C) rryma e kontaktit e qëndrueshme [mA] (RMS)**
deri në to 2,5 kHz	1,0
2,5 ≤ f < 100 kHz	0,4 f
100 ≤ f ≤ 10 000 kHz	40

Shënim B3-1: f është frekuenca e shprehur në kiloherc (kHz).

Nivelet e veprimit (NV-të) për densitetin e fluksit magnetik të fushave magnetike statike

Tabela B4
NV-të për densitetin e fluksit magnetik të fushave magnetike statike

Rreziqet	**NV-të (B 0)**
Interferenca me pajisjet e implantuara aktive, p.sh. rregulluesit e ritmit të zemrës	0,5 Mt
Risku i tërheqjes dhe flakjes në zonën ekstreme të burimeve me fuqi të lartë (> 100 mT)	3 mT

SHTOJCA III
EFEKTET TERMIKE
VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT DHE NIVELET E VEPRIMIT NË BREZIN E FREKUENCËS NGA 100 kHz NË 300 GHz

A. VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT (VKE)

VKE-të e efekteve në shëndet për frekuencat nga 100 kHz në 6 GHz (tabela A1) janë kufij për energjinë dhe fuqinë e absorbuar për njësi të masës së indit të trupit që gjenerohet nga ekspozimi ndaj fushave elektrike dhe magnetike.

VKE-të e efekteve ndijore për frekuencat nga 0,3 deri në 6 GHz (tabela A2) janë kufij për energjinë e absorbuar në një masë të vogël të indit në kokë nga ekspozimi ndaj fushave elektromagnetike.

VKE-të e efekteve në shëndet për frekuencat mbi 6 GHz (tabela A3) janë kufij për densitetin e fuqisë së një vale elektromagnetike që bie mbi sipërfaqen e trupit.

Tabela A-1
VKE-të e efekteve në shëndet për ekspozimin ndaj fushave elektromagnetike nga 100 kHz deri në 6 GHz

VKE-të e efekteve në shëndet	**Vlerat e SAR të mesatarizuara për çdo periudhë prej gjashtë minutash**
VKE-të e lidhura me stresin e nxehjes të të gjithë trupit, të shprehura si SAR i mesatarizuar në trup	0,4 W kg^{-1}
VKE-të e lidhura me stresin e nxehjes së lokalizuar në kokë dhe trung, të shprehura si SAR i lokalizuar në trup	10 W kg^{-1}
VKE-të e lidhura me stresin e nxehjes së lokalizuar në gjymtyrë, të shprehura si SAR i lokalizuar në gjymtyrë	20 W kg^{-1}

Shënimi A1-1: Masa mesatarizuese e SAR –it të lokalizuar është çdo 10 g të indit fqinjë; SAR-i maksimal i përftuar në këtë mënyrë duhet të jetë vlera e përdorur për përcaktimin e ekspozimit. Ky 10 g i indit synohet të jetë një masë e indit fqinj me veti elektrike përafërsisht homogjene. Në specifikimin e masës fqinje të indit pranohet që ky koncept mund të përdoret në dozimetrinë kompjuterike por mund të paraqesë vështirësi për matje fizike të drejtpërdrejta. Mund të përdoret një gjeometri e thjeshtë, si një masë kubike ose sferike e indit.

VKE-të e efekteve ndijore nga 0,3 GHz deri në 6 GHz

Këto VKE të efekteve ndijore (tabela A2) janë të lidhura me shmangien e efekteve dëgjimore të shkaktuara nga ekspozimi i kokës ndaj rrezatimit mikrovalë pulsues.

Tabela A2
VKE-të e efekteve ndijore për ekspozimin ndaj fushave elektromagnetike nga 0,3 deri më 6 GHz

Brezi i frekuencës	Absorbimi specifik i lokalizuar i energjisë (SA)
0,3 ≤ f ≤ 6 GHz	10 mJ kg –1

Shënimi A2-1: Masa mesatarizuese e SA-së mesatarizuese është 10 g ind.

Tabela A3
VKE-të e efekteve në shëndet për ekspozimin ndaj fushave elektromagnetike nga 6 deri më 300 GHz

Brezi i frekuencës	VKE-të e efekteve në shëndet të lidhura me densitetin e energjisë
6 ≤ f ≤ 300 GHz	50 Ë m $^{-2}$

Shënim A3-1: Densiteti i energjisë mesatarizohet për çdo 20 cm ^{2} të sipërfaqes së ekspozuar. Densitetet hapësinore të energjisë maksimale për 1 cm ^{2} nuk duhet të tejkalojnë me 20 herë vlerën prej 50 Ëm $^{-2}$. Densitetet e energjisë nga 6 deri më 10 GHz duhet të mesatarizohen për një periudhë prej gjashtë minutash. Mbi 10 GHz, densiteti i energjisë mesatarizohet për çdo periudhë prej 68/f 1,05 - minuta (ku f është frekuenca në GHz) për të kompensuar për thellësinë e depërtimit që shkurtohet në mënyrë progresive me rritjen e frekuencës.

B. NIVELET E VEPRIMIT (NV)

Madhësitë dhe vlerat fizike të mëposhtme përdoren për të specifikuar nivelet e veprimit (NV), që jepen për të përcaktuar me anë të një vlerësimi të thjeshtëzuar respektimin e VKE-ve përkatëse ose nivelet mbi të cilat duhet të merren masa përkatëse të mbrojtjes ose të parandalimit të specifikuara në nenin 6 të kësaj rregulloreje:

— NV-të (E) për intensitetin e fushës elektrike E të fushës elektrike që ndryshon në kohë, siç specifikohet në tabelën B1;

— NV-të (B) për densitetin e fluksit magnetik B të fushës magnetike që ndryshon në kohë, siç specifikohet në tabelën B1;

— NV-të (S) për densitetin e energjisë për valët elektromagnetike, sic specifikohet në tabelën B1;

— NV-të (I_C) për rrymën e kontaktit, sic specifikohet në tabelën B2;

— NV-të (I_L) për rrymën në gjymtyrë, sic specifikohet në tabelën B2;

NV-të u korrespondojnë vlerave të llogaritura ose të matura të fushës në vendin e punës në mungesë të punëmarrësit, si vlerë maksimale në pozicionin e trupit ose pjesë specifike në trup.

Nivelet e veprimit (NV) për ekspozimin ndaj fushave elektrike dhe magnetike.

NV-të (E) dhe NV-të (B) rrjedhin nga VKE-të e SAR ose të densitetit të energjisë (tabelat A1 dhe A3) bazuar në kufijtë e lidhur me efektet termike të brendshme të shkaktuara nga ekspozimi ndaj fushave elektrike dhe magnetike (të jashtme).

Tabela B1
NV-të për ekspozimin ndaj fushave elektrike dhe magnetike nga 100 kHz deri në 300 GHz

Brezi i frekuencës	NV –të e intensitetit të fushës elektrike NV (E) [Vm^{-1}] (RMS)	NV-të e densitetit të fluksit magnetik (B) [μT] (RMS)	NV-të e densitetit të fuqisë (S) [Wm^{-2}]
100 kHz ≤ f < 1 MHz	$6{,}1 \times 10^{2}$	$2{,}0 \times 10^{6/f}$	—
1≤ f < 10 MHz	$6{,}1 \times 10^{8/f}$	$2{,}0 \times 10^{6/f}$	—
10 ≤ f < 400 MHz	61	0,2	—
400 MHz ≤ f < 2 GHz	$3 \times 10^{-3 f ½}$	$1{,}0 \times 10^{-5 f ½}$	—
2 ≤ f < 6 GHz	$1{,}4 \times 10^{2}$	$4{,}5 \times 10^{-1}$	—
6 ≤ f ≤ 300 GHz	$1{,}4 \times 10^{2}$	$4{,}5 \times 10^{-1}$	50

Shënim B1-1: f është frekuenca e shprehur në herc (Hz).

Shënim B1-2: [NV-të (E)] 2 dhe ëNV-të (B)] 2 duhet të mesatarizohen për një periudhë prej gjashtë minutash. Për pulsimet e frekuencave të radios, densiteti pik i fuqisë/energjisë i mesatarizuar për një gjerësi të pulsimit nuk duhet të tejkalojë me 1'000 herë vlerën e NV-ve përkatëse (S). Për fushat me shumë frekuenca, analiza bazohet në shumatoren.

Shënim B1-3: NV-të (E) dhe NV-të (B) përfaqësojnë vlera maksimale të llogaritura ose të matura në pozicionin e trupit të punëmarrësit. Kjo rezulton në një vlerësim konservativ të ekspozimit dhe respektim automatik të VKE-ve në të gjitha kushtet jouniforme të ekspozimit. Në rastin e një burimi shumë të lokalizuar brenda një distance prej pak centimetrash nga trupi, fusha elektrike e induktuar do të përcaktohet në mënyrë dozimetrike, rast pas rasti.

Shënim B1-4: Densiteti i energjisë mesatarizohet për çdo 20 cm^2 të sipërfaqes së ekspozuar. Densitetet hapësinore të energjisë maksimale për 1 cm^2 nuk duhet të tejkalojnë me 20 herë vlerën prej 50 Wm^{-2}. Densitetet e energjisë nga 6 deri më 10 GHz duhet të mesatarizohen për një periudhë prej gjashtë minutash. Mbi 10 GHz, densiteti i energjisë mesatarizohet për çdo periudhë prej 68/f 1,05-minutash (ku f është frekuenca në GHz) për të kompensuar për thellësinë e depërtimit që shkurtohet në mënyrë progresive me rritjen e frekuencës.

Tabela B2
NV-të për rrymat e kontaktit të qëndrueshme dhe rrymat e induktuara në gjymtyrë

Brezi i frekuencës	NV-të e rrymës së kontaktit të qëndrueshme (I C) [mA] (RMS)	NV-të e rrymës së induktuar në gjymtyrë, në secilën gjymtyrë (I L) [mA] (RMS)
100 kHz ≤ f < 10 MHz	40	—
10 ≤ f ≤ 110 MHz	40	100

Shënim B2-1: [NV-të (I L)] 2 duhet të mesatarizohen në një periudhë prej gjashtë minutash.

SHTOJCA IV
KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PAJISJEN ME AKT MIRATIMI PËR VEPRIMTARI ME BURIME TË RREZATIMIT JOJONIZUES

Çdo punëdhënës që ushtron veprimtari me burime të rrezatimit jojonizues, që nuk janë të përjashtuara nga kjo rregullore për mbrojtjen e punëmarrësve, është i detyruar të pajiset me akt miratimi nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi, i cili është i përhershëm përsa kohë nuk ka modifikime apo ndryshime të fushës elektromagnetike të gjeneruar.

Për pajisjen me akt miratimi për të ushtruar veprimtari me burime të rrezatimit jojonizues, punëdhënësi duhet të përmbushë këto kritere:

- Të jetë i pajisur me ekstraktin e regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit të Bizneseve si person fizik ose juridik;
- Të jetë pajisur me deklaratën e konformitetit për çdo pajisje që do të instalohet, pajisje që duhet të plotësojnë kërkesat minimale të shprehura në legjislacionin e veçantë përkatës.
- Të jetë pajisur me vlerësimin për shpërndarjen e rrezatimit për çdo burim ose grup burimesh në lidhje me sigurinë dhe mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese, i cili merr në konsideratë ekspozimin profesional. Ky vlerësim kryhet nga ekspertë të mbrojtjes nga rrezatimi të njohur nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi;
- Të paraqesin një dokument në lidhje me gjendjen shëndetësore të punëmarrësve në zbatim të nenit 9 të kësaj rregulloreje.

Punëdhënësi duhet t'i drejtojë Komisionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi kërkesën për pajisjen me akt miratimi para fillimit të veprimtarisë. Kërkesa bëhet nëpërmjet aplikimit për akt miratimi në Zyrën e Mbrojtjes nga Rrezatimi në përputhje me nenin 3 të kësaj rregulloreje, ku në vlerësime merren në konsideratë ekspozimet profesionale. KMR-ja vendos për lëshimin e aktit të miratimit jo më vonë se 60 ditë pune nga aplikimi.

Zyra e Mbrojtjes nga Rrezatimi bën shqyrtimin dhe verifikimin e dokumentacionit të paraqitur, kërkon dokumente shtesë kur informacioni nuk është i plotë ose bën verifikimin në terren të të dhënave kur e sheh të arsyeshme. ZMR-ja përgatit një dokument shoqërues, bazuar në vlerësimin e dorëzuar nga punëmarrësi, i cili merr në konsideratë sigurinë dhe mbrojtjen nga rrezatimet jojonizuese.

Zyra e Mbrojtjes nga Rrezatimi shqyrton aplikimin nëse janë përmbushur kriteret për pajisjen e subjektit me akt miratimi. Pas shqyrtimit, aplikimi dërgohet në Komisionin e Mbrojtjes nga Rrezatimi për miratim. Mbrojtja nga rrezatimet jojonizuese dhe siguria e dhënë nga ekspertiza mbetet përgjegjësi eplotë e punëdhënësit dhe ekspertit.

Në instalimin e burimeve të reja, punëdhënësit marrin në konsideratë dhe shpërndarjen e rrezatimit jojonizues të instalimeve ekzistuese. Në rast se një punëdhënës i ri synon të instalojë burime të reja në një pikë ku gjenden burime ekzistuese të tij ose punëdhënësve të tjerë, atëherë burimet e reja duhet të gjenerojnë rrezatim deri në diferencën midis kufirit të lejuar dhe shumatores së burimeve ekzistuese. Në rastin kur punëdhënësit janë ekzistues dhe shumatorja e burimeve të instaluara e kalon kufirin, atëherë të gjithë punëdhënësit ulin fuqitë e burimeve në nivel të barabartë të ponderuar, në mënyrë që të gjithë punëdhënësit së bashku të respektojnë kufizimet.

Për çdo aplikant mbahet një dosje pranë arkivit të Zyrës së Mbrojtjes nga Rrezatimi. Ngarkohet Zyra e Mbrojtjes nga Rrezatimi për plotësimin dhe mirëmbajtjen e arkivit.

Zyra e Mbrojtjes nga Rrezatimi, pas miratimit nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi, përgatit aktin e miratimit për subjektin përkatës sipas formatit të miratuar nga Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi.

Për çdo ndryshim në burim, që vjen si pasojë e ndryshimit teknologjik të shpërndarjes së rrezatimit, punëdhënësi duhet të kërkojë ndryshimin e aktit të miratimit dhe të paraqesë vlerësimin përkatës pranë Komisionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi. Në këtë rast, Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi vepron si në rastin e një aplikimi të ri. Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimet vendos për ndryshimin e aktit të miratimit jo më vonë se 60 ditë pune nga data e aplikimit si në rastin e një aplikimi të ri.

Tarifat për aplikimin për pajisjen me akt miratimi përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për shëndetësisë, duke qenë objektive dhe duke marrë në konsideratë mbulimin e kostove administrative.

Inspektimi

Komisioni i Mbrojtjes nga Rrezatimet kontrollon zbatimin e dispozitave që lidhen me sigurinë dhe mbrojtjen nga rrezatimet e të gjitha veprimtarive të miratuara.

Inspektorët pajisen me dokument identifikimi, sipas legjislacionit në fuqi për inspektimet. Statusin e inspektorit të mbrojtjes nga rrezatimet e përfitojnë për shkak të detyrës punëmarrësit e Zyrës së Mbrojtjes nga Rrezatimet.

Të drejtat dhe detyrat e inspektorëve si dhe procedura e inspektimit të subjekteve që kryejnë veprimtari me burime të rrezatimit jojonizues realizohen në përputhje me ligjin nr. 10433, datë 16.6.2011, "Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë".

VENDIM
Nr. 844, datë 3.12.2014

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME RREZATIMIN OPTIK NË VENDIN E PUNËS"[16]

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 38, pika 2, shkronja "b", 39, pika 1, shkronja "b", e 44, pika 1, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", me propozimin e ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet lidhur me rrezatimin optik në vendin e punës", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen të gjitha ministritë dhe institucionet në varësi të tyre për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet 1 vit pas hyrjes në fuqi.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

[16] Ky vendim i Këshillit të Ministrave transpozon direktivën e BE-së 2006/25/KE të datës 5 prill 2006, për kërkesat minimale të shëndetit dhe sigurisë, në lidhje me ekspozimin e punonjësve ndaj risqeve që krijohen nga agjentët fizikë(rrezatimi optik artificial) (Direktiva e 19-të individuale në kuptim të nenit 16 (1) të direktivës 89/391/KEE. (Nr. CELEX 32006L0025).

RREGULLORE
PËR MBROJTJEN E PUNËMARRËSVE NGA RISQET LIDHUR ME RREZATIMIN OPTIK NË VENDIN E PUNËS

SEKSIONI I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi dhe fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore përcakton kërkesat minimale të nevojshme për mbrojtjen e punëmarrësve nga risqet për sigurinë dhe shëndetin, të cilat krijohen ose mund të krijohen nga ekspozimi ndaj rrezatimit optik gjatë punës.

2. Kjo rregullore u referohet risqeve për sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve prej efekteve negative që mund të shkaktohen te sytë dhe lëkura nga ekspozimi ndaj rrezatimit optik.

3. Veprimtaritë që preken nga fusha e zbatimit të kësaj rregulloreje përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për shëndetësinë dhe ministrit përgjegjës për mirëqenien sociale dhe rininë, brenda 4 (katër) muajve pas miratimit të kësaj rregulloreje.

Neni 2
Përkufizime

1. Në kuptim të kësaj rregulloreje:

a)"Rrezatim optik" është çdo rrezatim elektromagnetik në brezin e gjatësive të valës ndërmjet 100 nm dhe 1 mm. Spektri i rrezatimit optik ndahet në rrezatimin ultravjollcë, rrezatimin e dukshëm dhe rrezatimin infra të kuq:

i) "rrezatimi ultravjollcë (UV)" është rrezatimi optik me gjatësi vale ndërmjet 100 nm dhe 400

nm. Zona ultravjollcë është e ndarë në UVA (315-400 nm), UVB (280-315 nm) dhe UVC (100-280 nm);

ii) "rrezatimi i dukshëm (VIS)" është rrezatimi optik me gjatësi vale ndërmjet 380 nm dhe 780 nm;

iii) "rrezatimi infra i kuq (IK)" është rrezatimi optik me gjatësi vale ndërmjet 780 nm dhe 1 mm. Zona infra e kuqe është e ndarë në IKA (780nm-1400nm), IKB (1400 nm-3000 nm) dhe IKC (3000nm-1 mm);

b) "Lazer[17]" është çdo pajisje e cila mund të prodhojë ose të amplifikojë rrezatimin elektromagnetik në brezin e gjatësisë së valës të rrezatimit optik, kryesisht nëpërmjet procesit të emetimit të stimuluar dhe të kontrolluar;

c) "Rrezatim lazer" është rrezatimi optik i prodhuar nga një lazer;

ç) "Rrezatim jokoherent" është çdo rrezatim optik përveç rrezatimit lazer;

d) "Vlerat kufi të ekspozimit (VKE)" janë kufijtë e ekspozimit ndaj rrezatimit optik, që bazohen direkt në efektet e provuara mbi shëndetin dhe mbi vlerësime biologjike. Respektimi i këtyre kufijve garanton që punëmarrësit e ekspozuar ndaj burimeve artificiale të rrezatimit optik të mbrohen nga të gjitha efektet negative të njohura mbi shëndetin;

dh) "Iradianca (E) ose densiteti i fuqisë" është fuqia e rrezatimit që bie mbi njësinë e sipërfaqes, e shprehur në vat për metër katror (W m-2);

e) "Ekspozimi radiant ose doza e ekspozimit" (H) është integrali në kohë i fluksit të rrezatimit rënës, i shprehur në xhaul për metër katror (J m−2);

ë) "radianca ose densiteti i rrezatimit (L)" është fluksi i rrezatimit ose fuqia në dalje për njësitë këndit të ngurtë/ për njësi të sipërfaqes, e shprehur në vat për metër katror për steradian (W m−2 sr−1);

f) "niveli" është kombinimi i iradiancës, ekspozimit radiant dhe radiancës ndaj së cilës është i ekspozuar një punëmarrës;

g) "nivel i rrezatimit" janë vlerat e parametrave që karakterizojnë rrezatimin optik si një agjent fizik i dëmshëm për shëndetin në mjedisin e punës, i përshkruar në shtojcën 1 (për rrezatimin optik jokoherent) dhe në shtojcën 2 (për rrezatimin lazer);

gj) "niveli i ekspozimit (NE)" është niveli i rrezatimit duke marrë parasysh masat mbrojtëse kolektive të marra për të kufizuar ekspozimin e punëmarrësve ndaj rrezatimit optik;

h) "grupet veçanërisht të ndjeshme të riskut" janë:

- gratë shtatzëna;
- të miturit;
- punëmarrësit që kanë sëmundje të konfirmuara, të cilat shkaktojnë mbindjeshmëri ndaj rrezatimit optik, ose punëmarrësit që përdorin substanca fotosensitive;

i) "Autoritetet kompetente" janë institucionet përgjegjëse për sigurinë dhe shëndetin në punë, si të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

Neni 3
Vlerat kufi të ekspozimit

1. Vlerat kufi të ekspozimit për rrezatimin jokoherent, përveç atij të emetuar nga burimet natyrore të rrezatimit optik, janë përcaktuar në shtojcën 1 të kësaj rregulloreje.

2. Vlerat kufi të ekspozimit për rrezatimin lazer janë përcaktuar në shtojcën II të kësaj rregulloreje.

3. Ndalohet:

a) puna e të miturve kur:

- ekziston mundësia e ekspozimit ndaj rrezatimit lazer, veçanërisht të emetuar nga pajisje lazer të klasave 3B dhe 4;
- ekziston ekspozim ndaj rrezatimit artificial ultravjollcë, si ai i emetuar gjatë saldimit dhe prerjes elektrike;
- pranë vendeve të punës me nxehtësi të lartë, si furrat e shkrirjes së metaleve, qelqit etj.

b) puna e grave shtatzëna kur:

- ekziston mundësia e ekspozimit ndaj rrezatimit lazer, veçanërisht të emetuar nga pajisje lazer të klasave 3B dhe 4,
- pranë vendeve të punës me nxehtësi të lartë, si furrat e shkrirjes së metaleve, qelqit etj.

c) niveli i ekspozimit ndaj rrezatimit artificial ultravjollcë për gratë shtatzëna nuk duhet të tejkalojë ¼ e vlerës kufi të ekspozimit.

[2]*Light amplification by stimulated emission of radiation*-amplifikimi i dritës nëpërmjet emetimit të stimuluar të rrezatimit

SEKSIONI II
DETYRIMET E PUNËDHËNËSIT

Neni 4
Përcaktimi i ekspozimit dhe vlerësimi i riskut

1. Në përputhje me nenin 9, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi siguron kryerjen e një vlerësimi të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm të riskut për sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve nga rrezatimi optik artificial dhe natyror. Vlerësimi i riskut identifikon masat që duhen marrë.

Në rastin e rrezatimit optik artificial, punëdhënësi identifikon burimet e tij, të cilat mund të krijojnë ekspozim të rrezikshëm në vendin e punës dhe më pas vlerëson nivelin e ekspozimit bazuar në elementet e mëposhtme:

a)matjen e nivelit të rrezatimit, siç përcaktohet në këtë rregullore;

b)të dhënat e siguruara nga prodhuesi mbi nivelin e rrezatimit të një pajisjeje të caktuar (kategoria e emetimit të pajisjes në përputhje me standardin e harmonizuar shqiptar), llamba /sistemi i llambës (grupi i riskut në përputhje me standardet e harmonizuara shqiptare) ose klasën e lazerit sipas standardit të harmonizuar shqiptar;

c)llogaritjen e nivelit të rrezatimit, kur është e mundur të kryhet.

Punëdhënësi vlerëson nivelet e ekspozimit, duke marrë parasysh të gjitha veprimtaritë e lidhura me skenarët e të gjitha proceseve të përdorimit të çdo burimi të veçantë të rrezatimit artificial, si vënia në punë, shërbimi, mirëmbajtja etj.

Metodat dhe aparaturat e përdorura në vlerësimin e riskut janë në përputhje me standardet e harmonizuara shqiptare.

2. Vlerësimi, matja dhe llogaritjet e përmendura në pikën 1, të këtij neni, dhe vlerësimi i riskut planifikohen dhe zhvillohen nga shërbime ose persona të specializuar sipas legjislacionit në fuqi.

3. Matjet dhe vlerësimi i riskut për burimet e rrezatimit optik artificial jokoherent varen nga niveli i ekspozimit (NE) në lidhje me vlerën kufi të ekspozimit (VKE) të përcaktuar në përputhje me shtojcën 1 të kësaj rregulloreje dhe kryhen në intervalet e mëposhtme kohore:

a) të paktën një herë në vit, nëse $0.7 \cdot VKE < NE \leq VKE$;

b) të paktën një herë në dy vjet, nëse $0.4 \cdot VKE < NE \leq 0.7 \cdot VKE$;

Punëdhënësi mund të mos kryejë matje të tjera, nëse gjatë dy matjeve të fundit $NE \leq 0.4$ VKE, me përjashtim të rasteve kur ka pasur ndryshime në vendin e punës, të cilat mund të ndikojnë në nivelin e ekspozimit.

4. Matjet dhe vlerësimi i riskut për burimet artificiale të rrezatimit lazer varen nga niveli i matur i ekspozimit (NE) në lidhje me vlerën kufi të ekspozimit (VKE) të përcaktuar në përputhje me shtojcën 2 dhe kryhen në intervalet e mëposhtme kohore:

a) të paktën një herë në vit, nëse $0.8 \cdot VKE < NE \leq VKE$;

b) të paktën një herë në dy vjet, nëse $0.4 \cdot VKE < NE \leq 0.8 \cdot VKE$;

Punëdhënësi mund të mos kryejë matje të tjera,nëse gjatë dy matjeve të fundit $NE \leq 0.4 \cdot VKE$, me përjashtim të rasteve kur ka pasur ndryshime në vendin e punës, të cilat mund të ndikojnë në nivelin e ekspozimit.

5. Në vendet individuale të punës ku përdoren pajisje lazer të klasave 1, 1M, 2, 2M dhe 3R, që përdoren në përputhje me rekomandimet e prodhuesit për operimin e tyre të sigurt, mund të mos bëhen matje të rrezatimit lazer të reflektuar ose të shpërhapur.

6. Në bazë të vlerësimit të nivelit të ekspozimit, punëdhënësi përgatit grafikun me rezultatet e vlerësimit të riskut, i cili përbëhet nga:

- specifikimi i agjentëve të rrezikshëm;
- të dhëna mbi vlerësimin e nivelit të ekspozimit;
- vendndodhja, si vendi i punës ose vendi individual i punës që është vlerësuar;
- emri i shërbimit ose personit të specializuar që ka kryer vlerësimin;
- metoda e përdorur për vlerësimin;
- niveli i përcaktuar i ekspozimit;
- interpretimi i rezultateve.

7. Punëdhënësi siguron që gjatë vlerësimit të riskut të merren parasysh elementet e mëposhtme:

a) niveli, brezi i gjatësisë së valës si dhe kohëzgjatja e ekspozimit ndaj burimeve artificiale të rrezatimit optik;

b)ekspozimi ndaj burimeve natyrore të rrezatimit optik;

c)vlerat kufi të ekspozimit, të dhëna në shtojcat 1 dhe2 të kësaj rregulloreje;

ç)çdo efekt i lidhur me shëndetin dhe sigurinë e punëmarrësve, që i përkasin grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut;

d) çdo efekt i mundshëm mbi sigurinë dhe shëndetin e punëmarrësve, që rezulton nga ndërveprimet midis rrezatimit optik dhe substancave kimike fotosensitive në vendin e punës;

dh) çdo efekt indirekt, si verbimi i përkohshëm, shpërthimi ose zjarri;

e) ekzistenca e pajisjeve alternative të prodhuara për të zvogëluar nivelet e ekspozimit ndaj rrezatimit optik artificial;

ë) informacioni i përshtatshëm i siguruar nga mbikëqyrja shëndetësore, përfshirë informacionin e publikuar, për sa është e mundur;

f) burimet e shumëfishta të ekspozimit ndaj rrezatimit optik artificial;

g) klasifikimi i zbatuar për një pajisje lazer sipas standardeve të harmonizuara shqiptare dhe për çdo burim artificial që mund të shkaktojë dëm të ngjashëm me atë të një pajisjeje lazer të klasës 3B ose 4, ose çdo klasifikim të ngjashëm;

gj) informacioni i siguruar nga prodhuesit e burimeve të rrezatimit optik dhe pajisjeve të punës sipas standardeve të harmonizuara shqiptare.

8. Punëdhënësi siguron që vlerësimi i riskut, përfshirë të dhënat nga matjet dhe/ose llogaritjet e nivelit të ekspozimit sipas pikës, 1 të këtij neni, të dokumentohen në një formë të përshtatshme, që lejon konsultimin e tyre të mëvonshëm sipas legjislacionit në fuqi.

Vlerësimi i riskut mund të përfshijë një justifikim nga punëdhënësi se natyra dhe shkalla e risqeve të lidhur me rrezatimin optik e bëjnë të panevojshëm një vlerësim të mëtejshëm të detajuar të riskut.

Punëdhënësi siguron kryerjen e rivlerësimit të riskut nëse shfaqen ndryshime të rëndësishme të vendit të punës ose të rrethanave të tjera, të cilat e bëjnë të pavlefshëm vlerësimin e riskut, ose kur rezultatet e mbikëqyrjes shëndetësore tregojnë se kjo është e nevojshme.

Neni 5

Shmangia ose zvogëlimi i ekspozimit

1. Mbi bazën e rezultateve të vlerësimit të riskut, punëdhënësi përcakton veprimet teknike dhe organizative të nevojshme për të zvogëluar risqet që krijohen nga ekspozimi ndaj rrezatimit optik.

2. Në rastet kur vlerësimi i riskut provon se ekziston mundësia që niveli i ekspozimit të punëmarrësve të ekspozuar ndaj burimeve artificiale të rrezatimit optik të tejkalojë vlerat kufi të ekspozimit, punëdhënësi harton dhe zbaton një plan veprimi, i cili përmban masa teknike dhe/ose organizative të projektuara për të parandaluar ekspozimin që tejkalon vlerat kufi, duke marrë parasysh në veçanti:

a) metoda të tjera të punës, që zvogëlojnë riskun nga rrezatimi optik;

b) përzgjedhjen e pajisjeve që emetojnë më pak rrezatim optik, duke marrë parasysh punën që duhet kryer;

c) masat teknike për zvogëlimin e emetimit të rrezatimit optik, përfshirë, kur është e nevojshme, përdorimin e pajisjeve për bllokim dhe/ose fikje automatike (interlocks), ekraneve mbrojtëse ose mekanizmave të ngjashëm të mbrojtjes së shëndetit;

ç)sisteme të përshtatshme të mirëmbajtjes së pajisjeve dhe vendeve të punës;

d) projektin dhe strukturën e vendeve të punës dhe vendeve individuale të punës;

dh) kufizimin e kohëzgjatjes dhe nivelit të ekspozimit;

e)praninë e pajisjeve mbrojtëse individuale të përshtatshme;

ë)udhëzimet e prodhuesit lidhur me përdorimin e sigurt të pajisjeve.

3. Vendet e punës, ku punëmarrësit mund të ekspozohen ndaj niveleve të rrezatimit optik nga burime artificiale që tejkalojnë vlerat kufi të ekspozimit, tregohen nëpërmjet shenjave të përshtatshme, në përputhje me standardet e harmonizuara shqiptare dhe, kur është teknikisht e mundur, kufizohet aksesi në to.

4. Punëmarrësit nuk ekspozohen ndaj rrezatimit optik mbi vlerat kufi të ekspozimit. Nëse, pavarësisht masave të marra nga punëdhënësi, vlerat kufi të ekspozimit tejkalohen, punëdhënësi:

- ndërmerr veprime të menjëhershme për të zvogëluar ekspozimin nën vlerat kufi;

-identifikon arsyet e tejkalimit të vlerave kufi të ekspozimit;

- përshtat masat mbrojtëse dhe parandaluese në mënyrë që tejkalimi të mos përsëritet.

5. Kur vlerësimi i riskut tregon një risk për punëmarrësit e ekspozuar ndaj burimeve natyrore të rrezatimit optik, punëdhënësi harton dhe zbaton një plan veprimi me masa teknike dhe/ose organizative për zvogëlimin në minimum të riskut për sigurinë dhe shëndetin.

6. Punëdhënësi i përshtat masat mbrojtëse me kërkesat për punëmarrësit e grupeve të veçanta të ndjeshme ndaj riskut.

Neni 6

Informimi dhe formimi i punëmarrësve

1. Në përputhje me dispozitat e nenit 12, të ligjit nr. 10237, datë 10.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", nëse punëmarrësit ekspozohen ndaj rrezatimit optik në punë, punëdhënësi u jep atyre dhe/ose përfaqësuesve të tyre informacion dhe formim të përshtatshëm e të mjaftueshëm.

2. Informimi dhe formimi përfshijnë:

a)masat e marra për zbatimin e kësaj rregulloreje;

b)vlerat kufi të ekspozimit për rrezatimin optik artificial dhe risqet potenciale të lidhura me to;

c)rezultatet e vlerësimit të riskut për vende individuale të veçanta të punës, përfshirë rezultatet e matjeve dhe/ose llogaritjeve të niveleve të ekspozimit ndaj rrezatimit optik, së bashku me një shpjegim të domethënies së tyre dhe të risqeve potenciale;

ç)mënyrën e identifikimit dhe raportimit të efekteve negative të ekspozimit mbi shëndetin;

d)rrethanat në të cilat punëmarrësve u lind e drejta për mbikëqyrje shëndetësore;

dh)praktikat e sigurta të punës për të minimizuar risqet nga ekspozimi;

e)përdorimin e duhur të pajisjeve të përshtatshme të mbrojtjes individuale.

Neni 7

Konsultimi dhe pjesëmarrja e punëmarrësve

Në përputhje me nenin 13, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", punëdhënësi merr masa të përshtatshme për konsultimin dhe pjesëmarrjen e punëmarrësve, në veçanti lidhur me vlerësimin e riskut dhe masat e marra ose që duhen marrë për të shmangur ose zvogëluar ekspozimin ndaj rrezatimit optik, në përputhje me nenet 4, 5 dhe 6 të kësaj rregulloreje.

SEKSIONI III

DISPOZITA TË PËRZIERA

Neni 8

Mbikëqyrja shëndetësore

1. Me qëllim parandalimin dhe kapjen në kohë të çdo efekti negativ për shëndetin dhe për parandalimin e risqeve afatgjata dhe çdo risku për sëmundje kronike si pasojë e rrezatimit optik, punëdhënësi siguron mbikëqyrje shëndetësore për çdo punëmarrës që ekspozohet ndaj rrezatimit optik në punë, në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi.

2. Objekti i kontrolleve mjekësore duhet të jetë në përputhje me llojin dhe brezin e rrezatimit optik, të përcaktuar në shtojcën 3 të kësaj rregulloreje.

3. Nëse një punëmarrës raporton një efekt negativ ose të papritur në shëndet ose në çdo rast kur konstatohet një nivel ekspozimi mbi vlerat kufi, punëdhënësi siguron kryerjen e ekzaminimeve mjekësore të përshtatshme për punëmarrësin në fjalë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbikëqyrjen shëndetësore.

4. Ekzaminimi mjekësor kryhet në të gjitha rastet kur, si rezultat i mbikëqyrjes shëndetësore, një punëmarrës konstatohet me një sëmundje ose me pasoja negative shëndetësore, që nga mjeku i punës konsiderohen se janë rezultat i ekspozimit ndaj rrezatimit optik në punë. Mjeku i punës, kur e konsideron të nevojshme, mund të konsultohet me një specialist të fushës.

5. Në të gjitha rastet e përmendura në pikat 3 dhe 4, të këtij neni, kur vlerat kufi tejkalohen ose identifikohen efekte negative në shëndet, përshirë sëmundje të ndryshme:

a) punëmarrësi informohet nga mjeku i punës mbi rezultatet që kanë lidhje me të personalisht dhe, në veçanti, informohet dhe këshillohet mbi çdo mbikëqyrje shëndetësore, të cilës duhet t'i nënshtrohet pas përfundimit të ekspozimit;

b) punëdhënësi informohet për çdo gjetje të rëndësishme të mbikëqyrjes shëndetësore, duke marrë parasysh çdo konfidencialitet mjekësor.

3. Në të gjitha rastet e përmendura në pikat 3 dhe 4, të këtij neni, punëdhënësi:

a) rishikon vlerësimin e riskut;

b) rishikon masat e parashikuara dhe të marra për të shmangur ose zvogëluar risqet;

c) merr parasysh çdo këshillë të mjekut të punës, të një personi me kualifikim të përshtatshëm ose të një autoriteti kompetent për zbatimin e masave për shmangien ose zvogëlimin e riskut;

ç)merr masa për mbikëqyrje shëndetësore të vazhduar dhe siguron rishikimin e gjendjes shëndetësore të çdo punëmarrësi tjetër që ka qenë i ekspozuar në mënyrë të ngjashme. Në raste të tilla, mjeku i punës ose autoriteti kompetent mund të propozojnë që personi i ekspozuar t'i nënshtrohet një ekzaminimi mjekësor.

4. Të dhënat e mbikëqyrjes shëndetësore për secilin punëmarrës dokumentohen dhe përditësohen në kartelën e shëndetit në punë në përputhje me legjislacionin për mbikëqyrjen shëndetësore, me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe në formë të përshtatshme, që lejon shqyrtimin e tyre të mëvonshëm. Punëmarrësi, me kërkesë të tij, ka akses te të dhënat e shëndetit që kanë lidhje me të personalisht.

Neni 9
Sanksionet

Për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, vendosen sanksionet e përcaktuara në nenin 43, të ligjit nr. 10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë".

SHTOJCA I
VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT PËR RREZATIMIN OPTIK ARTIFICIAL JOKOHERENT

Nivelet e rrezatimit ose ekspozimit ndaj rrezatimit optik, që lidhen me efektet biofizike të ekspozimit ndaj rrezatimit optik, mund të përcaktohen me formulat e mëposhtme. Formulat duhen përdorur në varësi të brezit të frekuencave të rrezatimit të emetuar nga burimi dhe rezultatet krahasohen me vlerat kufi korresponduese të ekspozimit të treguara në tabelën 1.1. Për një burim të dhënë të rrezatimit optik mund të jenë të përdorshme më shumë se një nivel i ekspozimit dhe vlerë kufi korresponduese e ekspozimit.

Shkronjat"a" deri më "o" më poshtë i referohen rreshtave korrespondues të tabelës 1.1.

(a)	$H_{\text{eff}} = \int_0^t \int_{\lambda=180nm}^{\lambda=400nm} E_\lambda(\lambda,t) \cdot S(\lambda) \cdot d\lambda \cdot dt$	(H_{eff} është relevante vetëm në brezin 180-400 nm)
(b)	$H_{\text{UVA}} = \int_0^t \int_{\lambda=315\text{ nm}}^{\lambda=400\text{ nm}} E_\lambda(\lambda,t) \cdot d\lambda \cdot dt$	(H_{UVA} është relevante vetëm në brezin 315-400 nm)
(c), (d)	$L_B = \int_{\lambda=300\text{ nm}}^{\lambda=700\text{ nm}} L_\lambda(\lambda) \cdot B(\lambda) \cdot d\lambda$	(L_B është relevante vetëm në brezin 300-700 nm)
(e), (f)	$E_B = \int_{\lambda=300\text{ nm}}^{\lambda=700\text{ nm}} E_\lambda(\lambda) \cdot B(\lambda) \cdot d\lambda$	(E_B është relevante vetëm në gamën 300-700 nm)
(g) deri në (l)	$L_R = \int_{\lambda_1}^{\lambda_2} L_\lambda(\lambda) \cdot R(\lambda) \cdot d\lambda$	(Shih tabelën 1.1 për vlera të përshtatshme të λ1 dhe λ2)
(m), (n)	$E_{IR} = \int_{\lambda=780\text{ nm}}^{\lambda=3000\text{ nm}} E_\lambda(\lambda) \cdot d\lambda$	(E_{IR} është relevante vetëm në brezin 780-3000 nm)
(o)	$H_{\text{lëkurë}} = \int_0^t \int_{\lambda=380\text{ nm}}^{\lambda=3000\text{ nm}} E_\lambda(\lambda,t) \cdot d\lambda \cdot dt$	($H_{\text{lëkurë}}$ është relevante vetëm në brezin 380-3000 nm)

Për efekt të kësaj rregulloreje, formulat e mësipërme mund të zëvendësohen nga shprehjet e mëposhtme duke përdorur vlerat diskrete, siç përcaktohet në tabelat e mëposhtme:

(a)	$E_{eff} = \sum_{\lambda=180nm}^{\lambda=400nm} E_\lambda \cdot S(\lambda) \cdot \Delta\lambda$	dhe H_{eff} ¼ $E_{eff} \cdot \Delta t$
(b)	$E_{UVA} = \sum_{\lambda=315nm}^{\lambda=400nm} E_\lambda \cdot \Delta\lambda$	dhe H_{UVA} ¼ $E_{UVA} \cdot \Delta t$
(c), (d)	$L_B = \sum_{\lambda=300nm}^{\lambda=700nm} L_\lambda \cdot B(\lambda) \cdot \Delta\lambda$	
(e), (f)	$E_B = \sum_{\lambda=300nm}^{\lambda=700nm} E_\lambda \cdot B(\lambda) \cdot \Delta\lambda$	
(g) deri në (l)	$L_R = \sum_{\lambda_1}^{\lambda_2} L_\lambda \cdot R(\lambda) \cdot \Delta\lambda$	(Shih tabelën 1.1 për vlera të përshtatshme të λ1 dhe λ2)
(m), (n)	$E_{IR} = \sum_{\lambda=780nm}^{\lambda=3000nm} E_\lambda \cdot \Delta\lambda$	dhe $H_{lëkurë}$ ¼ $E_{lëkurë} \cdot \Delta t$
(o)	$E_{lëkurë} = \sum_{\lambda=380nm}^{\lambda=3000nm} E_\lambda \cdot \Delta\lambda$	

Shënime

Eλ (λ,t), Eλ iradianca spektrale apo densiteti spektral i fuqisë është fuqia e rrezatimit rënës për njësi të sipërfaqes, i shprehur në vat për metër katror për nanometër [Ë m−2 nm−1]; vlerat e Eλ (λ, t) dhe Eλ përftohen nga matjet ose mund të sigurohen nga prodhuesi i pajisjes;

E effiradianca efektive (brezi UV) është iradianca e llogaritur brenda brezit të gjatësisë së valës 180 nm deri në 400 nm, i ponderuar spektralisht sipas S (λ), e shprehur në vat për metër katrorë[m−2];

H ekspozimi në rrezatim është integrali në kohë i fluksit të rrezatimit, i shprehur në xhaul për metër katror [m−2];

H_{eff} ekspozimi radiant efektiv është ekspozimi radiant i ponderuar spektralisht sipas S (λ), i shprehur në xhaul për metër katror [m−2];

E_{UVA} fluksi total i rrezatimit (UVA) është fluksi i rrezatimit i llogaritur brenda brezit të gjatësisë së valës UVA 315 nm deri në 400 nm, e shprehur në vat për metër katror [m−2];

H_{UVA} ekspozimi radiant (UVA) është integrali në kohë dhe gjatësi vale ose shuma e iradiancës brenda brezit së gjatësisë së valës UVA nga 315 nm deri në 400 nm, i shprehur në xhaul për metër katror [m−2];

S (λ) koeficienti spektral që merr në konsideratë varësinë e efekteve shëndetësore në sy dhe lëkurë nga gjatësia e valës të rrezatimit UV, (tabela 1.2) [pa dimensione];

t, Δt koha, kohëzgjatja e ekspozimit, e shprehur në sekonda [s];

λgjatësia e valës, e shprehur në nanometër [nm];

Δ λ gjerësia e brezit për intervalet e llogaritjes ose të matjes, e shprehur në nanometër [nm];

Lλ (λ), Lλ radianca spektrale e burimit e shprehur në vat për metër katror për steradian për nanometër [W m−2 sr −1 nm−1];

R (λ) koeficienti spektral që merr në konsideratë varësinë nga gjatësia e valës të dëmtimit termal të shkaktuar te sytë nga rrezatimi i dukshëm dhe IKA (tabela 1.3) [pa dimensione];

L_R radianca efektive (dëmtimi termal) është radianca e ponderuar spektralisht sipas R (λ), i shprehur në vat për metër katror për steradian [W m−2 sr −1];

B (λ) koeficienti spektral që merr në konsideratë varësinë e dëmtimit fotokimik të shkaktuar te sytë

nga gjatësia e valës nëpërmjet rrezatimit blu (tabela 1.3) [pa dimensione];

L_B radianca efektive (drita blu) është radianca e llogaritur, e ponderuar spektralisht sipas B (λ), i shprehur në vat për metër katror për steradian [W m−2 sr −1];

E_B iradianca efektive (drita blu) është iradianca e llogaritur, e ponderuar spektralisht sipas B (λ), eshprehur në vat për metër katror [W m−2];

E_{IR} iradianca totale (dëmtim termal) është iradianca e llogaritur brenda brezit të gjatësisë së valës infra të kuqe 780 nm deri në 3000 nm, e shprehur në vat për metër katror [W m−2];

$E_{\text{lëkurë}}$ iradianca totale (VIS, IKA dhe IKB) është fluksi i rrezatimit i llogaritur brenda brezit të gjatësisë së valës së dukshme dhe infra të kuqe 380 nm deri më 3000 nm, i shprehur në vat për metër katror [W m−2];

$H_{\text{lëkurë}}$ ekspozimi radiant është integrali në kohë dhe gjatësi vale ose shuma e iradiancës brenda brezit të gjatësisë së valës së dukshme dhe infra të kuqe 380 deri më 3000 nm, i shprehur në xhaul për metër katror (J m−2);

α subtensa këndore është këndi i formuar nga një burim i dukshëm, siç shihet në një pikë në hapësirë, i shprehur në miliradian (mrad). Burimi i dukshëm është objekti real apo virtual që formon imazhin retinal më të vogël të mundshëm.

Tabela 1.1: Vlerat kufi të ekspozimit për rrezatimin optik artificial jokoherent

Indeks	Gjatësia e valës nm	Vlera kufi e ekspozimit	Njësitë	Koment	Pjesa e trupit	Rreziku
a.	180-400 (UVA, UVB dhe UVC)	H_{eff} = 30 Vlera ditore 8 orë	[J m^{-2}]		kornea e syrit konjunktiva lentja lëkura	fotokeratiti konjunktiviti kataraktogjenezis eritema elastozis kancer i lëkurës
b.	315-400 (UVA)	$H_{UVA} = 10^4$ Vlera ditore 8 orë	[J m^{-2}]		lentja e syrit	kataraktogjenezis
c.	300-700 (drita blu) *shih shënimin 1*	$L_B = \frac{10^6}{t}$ për t ≤ 10 000 s	L_B :[Ë m^{-2} sr^{-1}] t: [sekonda]	për α ≥ 11 mrad	retina e syrit	fotoretinit
d.	300-700 (drita blu) *shih shënimin 1*	L_B = 100 për t > 10 000 s	[W m^{-2} sr^{-1}]			
e.	300-700 (drita blu) *shih shënimin 1*	$E_B = \frac{100}{t}$ për t ≤ 10 000 s	E_B: [W m^{-2}] t: [sekonda]	për α < 11 mrad *shih shënimin 2*		
f.	300-700 (drita blu) *shih shënimin 1*	E_B = 0,01 t >10 000 s	[W m^{-2}]			
g.	380-1 400 (VIS dhe IKA)	$L_R = \frac{2{,}8*10^7}{C_\alpha}$ për t >10 s	[Wm^{-2} sr^{-1}]	C_α = 1,7 for α ≤ 1,7 mrad C_α = α për 1,7 ≤ α ≤ 100 mrad C_α = 100 për α > 100 mrad λ_1= 380; λ_2= 1400	retina e syrit	djegie e retinës
h.	380-1 400 (VIS dhe IKA)	$L_R = \frac{5*10^7}{C_\alpha * t^{0.25}}$ për 10 μs ≤ t ≤ 10 s	L_R:[W m^{-2} sr^{-1}] t: [sekonda]			
i.	380-1 400 (VIS dhe IKA)	$L_R = \frac{8{,}89*10^8}{C_\alpha}$ për t <10 μs	[W m^{-2} sr^{-1}]			
j.	780-1 400 (IKA)	$L_R = \frac{6*10^6}{C_\alpha}$ për t > 10 s	[W m^{-2} sr^{-1}]	C_α = 11 për α ≤ 11 mrad C_α = α për 11≤ α ≤ 100 mrad C_α = 100 për α > 100 mrad (fusha e vështrimit e matjes: 11 mrad)	retina e syrit	retina e syrit
k.	780-1 400 (IKA)	$L_R = \frac{5*10^7}{C_\alpha * t^{0.25}}$ për 10 μs ≤ t ≤ 10 s	L_R: [W m^{-2} sr^{-1}] t: [sekonda]			

Indeks	Gjatësia e valës nm	Vlera kufi e ekspozimit	Njësitë	Koment	Pjesa e trupit	Rreziku
l.	780-1 400 (IKA)	$L_R = \frac{8{,}89*10^8}{C_\alpha}$ për t < 10 μs	[W m^{-2} sr^{-1}]	λ1= 780; λ2= 1 400		
m.	780-3 000 (IKA dhe IKB)	$E_{IR} = 18\,000*t^{-0,75}$ për t ≤ 1 000 s	E: [Wm^{-2}] t: [sekonda]		kornea e syrit lentja	djegie e kornesë kataraktogjenezis
n.	780-3 000 (IKA dhe IKB)	$E_{IR} = 100$ për t > 1 000 s	[W m^{-2}]			
o.	380-3 000 (VIS, IKA dhe IKB)	$H_{lëkurë} = 20\,000*t^{0,25}$ për t < 10 s	H: [J m^{-2}] t: [sekonda]		lëkura	djegie

Shënimi 1: Brezi prej 300 deri në 700 nm mbulon pjesë të UVB, të gjithë UVA dhe pjesën më të madhe të rrezatimit të dukshëm; megjithatë, riskut lidhur me këtë i referohemi zakonisht si risku nga 'drita blu'. Drita blu saktësisht mbulon vetëm brezin prej afërsisht 400 deri në 490 nm.

Shënimi 2: Për fiksim të qëndrueshëm të burimeve shumë të vogla me një subtense këndore <11 mrad, L_B mund të konvertohet në E_B. Kjo normalisht zbatohet vetëm për instrumentet e syrit apo një syri të stabilizuar gjatë anestezisë. "Koha e shikimit të pa lëvizur" maksimale përftohet nga: tmax = $100/E_B$ me E_B e shprehur në W m^{-2}. Për shkak të lëvizjeve të syrit gjatë detyrave normale të shikimit, kjo nuk tejkalon 100 s.

Tabela 1.2:S (λ) [pa dimensione], 180 nm deri më 400 nm

λ në nm	S(λ)	λ në nm	S (λ)	λ në nm	S (λ)	λ në nm	S (λ)	λ nënm	S (λ)
180	0,0120	228	0,1737	276	0,9434	324	0,000520	372	0,000086
181	0,0126	229	0,1819	277	0,9272	325	0,000500	373	0,000083
182	0,0132	230	0,1900	278	0,9112	326	0,000479	374	0,000080
183	0,0138	231	0,1995	279	0,8954	327	0,000459	375	0,000077
184	0,0144	232	0,2089	280	0,8800	328	0,000440	376	0,000074
185	0,0151	233	0,2188	281	0,8568	329	0,000425	377	0,000072
186	0,0158	234	0,2292	282	0,8342	330	0,000410	378	0,000069
187	0,0166	235	0,2400	283	0,8122	331	0,000396	379	0,000066
188	0,0173	236	0,2510	284	0,7908	332	0,000383	380	0,000064
189	0,0181	237	0,2624	285	0,7700	333	0,000370	381	0,000062
190	0,0190	238	0,2744	286	0,7420	334	0,000355	382	0,000059
191	0,0199	239	0,2869	287	0,7151	335	0,000340	383	0,000057
192	0,0208	240	0,3000	288	0,6891	336	0,000327	384	0,000055
193	0,0218	241	0,3111	289	0,6641	337	0,000315	385	0,000053
194	0,0228	242	0,3227	290	0,6400	338	0,000303	386	0,000051
195	0,0239	243	0,3347	291	0,6186	339	0,000291	387	0,000049
196	0,0250	244	0,3471	292	0,5980	340	0,000280	388	0,000047
197	0,0262	245	0,3600	293	0,5780	341	0,000271	389	0,000046
198	0,0274	246	0,3730	294	0,5587	342	0,000263	390	0,000044
199	0,0287	247	0,3865	295	0,5400	343	0,000255	391	0,000042
200	0,0300	248	0,4005	296	0,4984	344	0,000248	392	0,000041
201	0,0334	249	0,4150	297	0,4600	345	0,000240	393	0,000039
202	0,0371	250	0,4300	298	0,3989	346	0,000231	394	0,000037
203	0,0412	251	0,4465	299	0,3459	347	0,000223	395	0,000036
204	0,0459	252	0,4637	300	0,3000	348	0,000215	396	0,000035
205	0,0510	253	0,4815	301	0,2210	349	0,000207	397	0,000033
206	0,0551	254	0,5000	302	0,1629	350	0,000200	398	0,000032
207	0,0595	255	0,5200	303	0,1200	351	0,000191	399	0,000031
208	0,0643	256	0,5437	304	0,0849	352	0,000183	400	0,000030
209	0,0694	257	0,5685	305	0,0600	353	0,000175		

210	0,0750	258	0,5945	306	0,0454	354	0,000167		
211	0,0786	259	0,6216	307	0,0344	355	0,000160		
212	0,0824	260	0,6500	308	0,0260	356	0,000153		
213	0,0864	261	0,6792	309	0,0197	357	0,000147		
214	0,0906	262	0,7098	310	0,0150	358	0,000141		
215	0,0950	263	0,7417	311	0,0111	359	0,000136		
216	0,0995	264	0,7751	312	0,0081	360	0,000130		
217	0,1043	265	0,8100	313	0,0060	361	0,000126		
218	0,1093	266	0,8449	314	0,0042	362	0,000122		
219	0,1145	267	0,8812	315	0,0030	363	0,000118		
220	0,1200	268	0,9192	316	0,0024	364	0,000114		
221	0,1257	269	0,9587	317	0,0020	365	0,000110		
222	0,1316	270	1,0000	318	0,0016	366	0,000106		
223	0,1378	271	0,9919	319	0,0012	367	0,000103		
224	0,1444	272	0,9838	320	0,0010	368	0,000099		
225	0,1500	273	0,9758	321	0,000819	369	0,000096		
226	0,1583	274	0,9679	322	0,000670	370	0,000093		
227	0,1658	275	0,9600	323	0,000540	371	0,000090		

Tabela 1.3:B (λ), R (λ) [pa dimensione], 380 nm deri më 1400 nm

λ në nm	**B(λ)**	**R (λ)**
$300 \leq \lambda < 380$	0,01	—
380	0,01	0,1
385	0,013	0,13
390	0,025	0,25
395	0,05	0,5
400	0,1	1
405	0,2	2
410	0,4	4
415	0,8	8
420	0,9	9
425	0,95	9,5
430	0,98	9,8
435	1	10
440	1	10
445	0,97	9,7
450	0,94	9,4
455	0,9	9
460	0,8	8
465	0,7	7
470	0,62	6,2
475	0,55	5,5
480	0,45	4,5
485	0,32	3,2
490	0,22	2,2
495	0,16	1,6
500	0,1	1
$500 < \lambda \leq 600$	$10^{0,02\cdot(450-\lambda)}$	1
$600 < \lambda \leq 700$	0,001	1
$700 < \lambda \leq 1\,050$	—	$10^{0,002\cdot(700-\lambda)}$
$1\,050 < \lambda \leq 1\,150$	—	0,2
$1\,150 < \lambda \leq 1\,200$	—	$0,2\cdot10^{0,02\cdot(1150-\lambda)}$
$1\,200 < \lambda \leq 1\,400$	—	0,02

SHTOJCA II
VLERAT KUFI TË EKSPOZIMIT PËR RREZATIMIN OPTIK LAZER

Nivelet e rrezatimit (ekspozimit) ndaj rrezatimit lazer, që lidhen me efektet biofizike të ekspozimit ndaj rrezatimit lazer, mund të përcaktohen me formulat e mëposhtme. Formula që duhet përdorur varet nga gjatësia e valës dhe kohëzgjatja e rrezatimit të emetuar nga burimi dhe rezultatet duhet të krahasohen me vlerat kufi korresponduese të ekspozimit, të dhëna në tabelën 2.2 deri në 2.4. Më shumë se një vlerë e ekspozimit dhe kufi korrespondues i ekspozimit mund të jenë relevantë për një burim të dhënë të rrezatim optik lazer.

Koeficientët e përdorur si mjete llogaritjeje brenda tabelave 2.2 deri më 2.4 janë renditur në tabelën 2.5 dhe korrigjimet për ekspozimin e përsëritur janë renditur në tabelën 2.6.

$$E = \frac{dP}{dA} \quad [W\ m\text{-}2]$$

$$H = \int_0^t E(t) \cdot d\,t \quad [J\ m\text{-}2]$$

Shënime:

dP: fuqia e shprehur në vat [W];

dA: sipërfaqja e shprehur në metër katrorë [m^2];

E (t), E iradianca ose densiteti i fuqisë: fuqia e rrezatimit që bie për njësi të sipërfaqes, përgjithësisht e shprehur në vat për metër katror [W m^{-2}].Vlerat e E(t), E vijnë nga matjet apo mund të ofrohen nga prodhuesi i pajisjes;

H Ekspozimi radiant: integrali kohor i i radiancës, i shprehur në xhaul për metër katror [J m^{-2}];

t koha, kohëzgjatja e ekspozimit, e shprehur në sekonda [s];

λ gjatësia e valës, e shprehur në nanometër [nm];

γ këndi i konit kufizues të fushës së vështrimit të matjes i shprehur në miliradian [mrad];

γ_m fusha e vështrimit e matjes e shprehur në miliradian [mrad];

α subtensa këndore e një burimi e shprehur në miliradian [mrad];

hapja kufizuese: zona rrethore mbi të cilën janë mesatarizuar densiteti i fuqisë ose ekspozimi radiant;

Gradianca e integruar: integrali i radiancës për një kohë ekspozimi, shprehur si energjia radiante për njësi të zonës të një sipërfaqeje rrezatuese për njësi të këndit të ngurtë të emetimit, në xhaul për metër katror për steradian [J m^{-2} sr^{-1}].

Tabela 2.1:Rreziqet e rrezatimit

Gjatësia e valës □ [nm]	**Brezi i rrezatimit**	**Organi i prekur**	**Rreziku**	**Tabela me vlerat kufi të ekspozimit**
180- 400	UV	syri	dëmtim fotokimik dhe dëmtim termik	2.2, 2.3
180- 400	UV	lëkura	eritema	2.4
400- 700	VIS	syri	dëmtim i retinës	2.2
400- 600	VIS	syri	dëmtim fotokimik	2.3
400- 700	VIS	lëkura	dëmtim termik	2.4
700- 1400	IKA	syri	dëmtim termik	2.2, 2.3
700- 1400	IKA	lëkura	dëmtim termik	2.4
1400- 2600	IKB	syri	dëmtim termik	2.2
2600- 10^6	IKC	syri	dëmtim termik	2.2
1400- 10^6	IKB, IKC	syri	dëmtim termik	2.3
1400- 10^6	IKB, IKC	lëkura	dëmtim termik	2.4

Tabela 2.2:Vlerat kufi të ekspozimit për ekspozimin lazer në sy. Kohëzgjatja e ekspozimit të shkurtër < 10 s

Gjatësia e valës [a] [nm]		hapja	Kohëzgjatja [s]						
			10^{-13} - 10^{-11}	10^{-11} - 10^{-9}	10^{-9} - 10^{-7}	10^{-7} - $1{,}8 \cdot 10^{-5}$	$1{,}8 \cdot 10^{-5}$ - $5 \cdot 10^{-5}$	$5 \cdot 10^{-5}$ - 10^{-3}	10^{-3} – 10^{1}
UVC	180 - 280	1 mm për t<0,3 s; $1{,}5 \cdot t^{0,375}$ for 0,3<t<10 s	$E = 3 \cdot 10^{10} \cdot [W\ m^{-2}]$ shih shënimin [c]		$H = 30\ [J\ m^{-2}]$				
UVB	280 - 302				$H = 30\ [J\ m^{-2}]$				
	303				$H = 40\ [J\ m^{-2}]$;nëse $t < 2{,}6 \cdot 10^{-9}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	304				$H = 60\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 1{,}3 \cdot 10^{-8}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	305				$H = 100\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 1{,}0 \cdot 10^{-7}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	306				$H = 160\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 6{,}7 \cdot 10^{-7}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	307				$H = 250\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 4{,}0 \cdot 10^{-6}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	308				$H = 400\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 2{,}6 \cdot 10^{-5}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	309				$H = 630\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 1{,}6 \cdot 10^{-4}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	310				$H = 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 1{,}0 \cdot 10^{-3}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	311				$H = 1{,}6 \cdot 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 6{,}7 \cdot 10^{-3}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	312				$H = 2{,}5 \cdot 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 4{,}0 \cdot 10^{-2}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	313				$H = 4{,}0 \cdot 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 2{,}6 \cdot 10^{-1}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
	314				$H = 6{,}3 \cdot 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$; nëse $t < 1{,}6 \cdot 10^{0}$ atëherë $H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$ shih shënimin [d]				
UVA	315 - 400				$H = 5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$				
duksh me & IKA	400 - 700	7 mm	$H = 1{,}5 \cdot 10^{-4}\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 2{,}7 \cdot 10^{4}\ t^{0,75}\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 5 \cdot 10^{-3}\ C_E\ [J\ m^{-2}]$		$H = 18 \cdot t^{0,75}\ C_E\ [J\ m^{-2}]$		
	700 - 1 050		$H = 1{,}5 \cdot 10^{-4}\ C_A\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 2{,}7 \cdot 10^{4}\ t^{0,75}\ C_A\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 5 \cdot 10^{-3}\ C_A\ C_E\ [J\ m^{-2}]$		$H = 18 \cdot t^{0,75}\ C_A\ C_E\ [J\ m^{-2}]$		
	1 050- 1 400		$H = 1{,}5 \cdot 10^{-3}\ C_C\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 2{,}7 \cdot 10^{5}\ t^{0,75}\ C_C\ C_E\ [J\ m^{-2}]$			$H = 5 \cdot 10^{-2}\ C_C\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	$H = 90 \cdot t^{0,75}\ C_C\ C_E\ [J\ m^{-2}]$	
IKB & IKC	1 400 - 1 500	Shih shen. [b]	$E = 10^{12}\ [W\ m^{-2}]$Shih shënimin [c]		$H = 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$				$H = 5{,}6 \cdot 10^{3} \cdot t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$
	1 500 - 1 800		$E = 10^{13}\ [W\ m^{-2}]$Shih shënimin [c]		$H = 10^{4}\ [J\ m^{-2}]$				
	1 800 - 2 600		$E = 10^{12}\ [W\ m^{-2}]$Shih shënimin [c]		$H = 10^{3}\ [J\ m^{-2}]$				$H = 5{,}6 \cdot 10^{3} \cdot t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$
	2 600 - 10^{6}		$E = 10^{11}\ [W\ m^{-2}]$Shih shënimin [c]		$H = 100\ [J\ m^{-2}]$		$H = 5{,}6 \cdot 10^{3} \cdot t^{0,25}\ [J\ m^{-2}]$		

[a]Nëse gjatësia e valës së një lazeri mbulohet nga dy kufij, atëherë zbatohet ai më shtrënguesi.

[b]Kur $1400 <= \lambda < 10^{5}$ nm: diametri i hapjes= 1 mm për $t <= 0{,}3$ s dhe $1{,}5\ t^{0,375}$mm për 0,3s<t<10 s; kur $10^{5} <= \lambda < 10^{6}$ nm: diametri i hapjes = 11nm

[c] Për shkak të mungesës të të dhënave në këto gjatësi të pulsit, ICNIRP (Komisioni Ndërkombëtar për Mbrojtjen nga Rrezatimi Jojonizues) rekomandon përdorimin e kufijve të densitetit të fuqisë për 1 ns.

[d] Tabela shpreh vlera për pulsimet e vetme të lazerit. Në rastin e pulsimeve të shumëfishta të lazerit atëherë duhet të shtohen kohëzgjatjet e pulsimeve të lazerit pulsues që bien brenda një intervali T_{min} (të renditura në tabelën 2.6) dhe vlera e kohës rezultante duhet të plotësohet për kohën t në formulën: $5{,}6 \cdot 10^{3}\ t^{0,25}$

Tabela 2.3:Vlerat kufi të ekspozimit për ekspozimin lazer në sy. Kohëzgjatja e ekspozimit të gjatë ≥ 10 s

Gjatësia e valës [a] [nm]		Hapja	Kohëzgjatja [s]		
			10^1 - 10^2	10^2 - 10^4	10^4 - $3 \cdot 10^4$
UVC	180 - 280	3,5 mm	$H = 30$ [J m^{-2}]		
UVB	280 - 302		$H = 30$ [J m^{-2}]		
	303		$H = 40$ [J m^{-2}]		
	304		$H = 60$ [J m^{-2}]		
	305		$H = 100$ [J m^{-2}]		
	306		$H = 160$ [J m^{-2}]		
	307		$H = 250$ [J m^{-2}]		
	308		$H = 400$ [J m^{-2}]		
	309		$H = 630$ [J m^{-2}]		
	310		$H = 1{,}0\ 10^3$ [J m^{-2}]		
	311		$H = 1{,}6\ 10^3$ [J m^{-2}]		
	312		$H = 2{,}5\ 10^3$ [J m^{-2}]		
	313		$H = 4{,}0\ 10^3$ [J m^{-2}]		
	314		$H = 6{,}3\ 10^3$ [J m^{-2}]		
UVA	315 - 400		$H = 10^4$[J m^{-2}]		
E dukshme 400 – 700	400 - 600 fotokimik [b] dëmtim i retinës	7 mm	$H = 100\ C_B$ [J m^{-2}] ($\gamma = 11$ mrad)[d]	$E = 1\ C_B$ [W m^{-2}]; ($\gamma = 1{,}1\ t^{0,5}$ mrad)[d]	$E = 1\ C_B$ [W m^{-2}] ($\gamma = 110$ mrad)
	400 - 700 termal [b] dëmtim i retinës		if $\alpha < 1{,}5$ mrad if $\alpha > 1{,}5$ mrad dhe $t \le T_2$ if $\alpha > 1{,}5$ mrad dhe $t > T_2$	atëherë $E = 10$ [Ë m^{-2}] atëherë $H = 18 C_E\ t^{0,75}$ [J m^{-2}] atëherë $E = 18 C_E\ T_2^{-0,25}$ [Ë m^{-2}]	
IKA	700 - 1 400	7 mm	kur $\alpha < 1{,}5$ mrad kur $\alpha > 1{,}5$ mrad dhe $t \le T_2$ kur $\alpha > 1{,}5$ mrad dhe $t > T_2$	atëherë $E = 10\ C_A\ C_C$ [Ë m^{-2}] atëherë $H = 18\ C_A\ C_C\ C_E\ t^{0,75}$[J m^{-2}] atëherë $E = 18\ C_A\ C_C\ C_E\ T_2^{-0,25}$[W m^{-2}] (nuk tejkalohet 1 000 Ë · m^{-2})	
IKB & IKC	1 400 - 10^6	shih [c]	$E = 1\ 000$ [W m^{-2}]		

a. Nëse gjatësia e valës apo një kusht tjetër i lazerit mbulohen nga dy kufij, atëherë zbatohet ai më shtrënguesi.

b. Për burime të vogla që përfshijnë një kënd prej 1,5 mrad apo më pak, kufijtë e dyfishtë të dukshëm E nga 400 nm në 600 nm reduktohen në kufijtë termikë për 10 s <= t < T_1 dhe për limitet fotokimike për kohë të gjata. Për T1 dhe T2 shih Tabelën 2.5. Kufiri i rrezikut retinal fotokimik mund të shprehet edhe si një rrezatim i integruar në kohë G = 10^6 C_BëJ m^{-2} sr^{-1}] përt > 10s deri në t = 10 000 s dhe L = 100 C_BëW m^{-2} sr^{-1}] për t > 10 000 s. Për matjen e G dhe L γ_m duhet të përdoret një fushë vështrimi mesatarizuese. Kufiri zyrtar ndërmjet të dukshmes dhe infra të kuqes është 780 nm siç përcaktohet nga CIE[18]. Kolona me emrat a brezave të gjatësisë së valës është synuar për të dhënë një panoramë më të mirë për përdoruesin. (Shënimi G përdoret nga CEN[19]; shënimi L_t përdoret nga CIE; shënimi L_p përdoret nga IEC[20] dhe CENELEC[21].

c. Për gjatësinë e valës 1400 – 10^5 nm: diametri i hapjes/apertures =3,5 mm; për gjatësinë e valës 10^5- 10^6 nm: diametri i hapjes 11 mm.

d. Për matjen e vlerës së ekspozimit, γ përcaktohet si më poshtë: Nëse α: (subtensa këndore e një burimi) > γ (këndi i konit kufizues i treguar në kllapa në kolon korresponduese) atëherë fusha e vështrimit e matjes γ_m duhet të jetë vlera e dhënë e γ. (Nëse përdoret një fushë më e gjerë vështrimi i matjes atëherë rreziku do të mbivlerësohet).

Nëse α <γ atëherë fusha e vështrimit të matjes γ_m duhet të jetë mjaftueshëm e gjerë për të përfshirë plotësisht burimin por përndryshe nuk është e kufizuar dhe mund të jetë më e gjerë se γ.

[18]International Commission on Illumination - Komisioni Ndërkombëtar mbi Ndriçimin

[19] European Committee on Standardization – Komiteti Europian mbi Standardizimin

[20]International Electrotechnical Commission –Komisioni Ndërkombëtar Elektroteknik

[21] European Committee for Electrotechnical Standardization – Komiteti Europian për Standardizimin Elektroteknik

Tabela 2.4: Vlerat kufi të ekspozimit për ekspozimin lazer të lëkurës

Gjatësia e valës [a][nm]		Hapja/ apertura	Kohëzgjatja [s]					
			$< 10^{-9}$	10^{-9} - 10^{-7}	10^{-7} - 10^{-3}	10^{-3} – 10^{1}	10^{1} - 10^{3}	10^{3} - $3 \cdot 10^{4}$
UV (A, B, C)	180-400	3. 5mm	$E = 3 \cdot 10^{10}$[W m^{-2}]	E njëjtë si kufijtë e ekspozimit të syrit				
e dukshme & IKA	400-700	3. 5mm	$E = 2 \cdot 10^{11}$[W m^{-2}]	H=200 C_A [J m^{-2}]	H = 1,1 · 10^{4} C_A $t^{0,25}$ëJ m^{-2}]		E = 2 · 10^{3} C_A[W m^{-2}]	
	700 -1 400		$E = 2 \cdot 10^{11}$ C_A[W m^{-2}]					
IKB & IKC	1 400-1 500		E =10^{12}[W m^{-2}]	E njëjtë si kufijtë e ekspozimit të syrit				
	1 500-1 800		E = 10^{13}[W m^{-2}]					
	1 800-2 600		E = 10^{12}[W m^{-2}]					
	2 600-10^{6}		E = 10^{11}[W m^{-2}]					

a Nëse gjatësia e valës ose një kusht tjetër i lazerit mbulohet nga dy kufij, atëherë zbatohet ai më shtrëngues.

Tabela 2.5: Faktorët e zbatuar të korrigjimit dhe parametra të tjerë të llogaritjes

Parametri siç renditet në ICNIRP[22]	Brezi spektral i vlefshëm (nm)	Vlera
C_A	$\lambda < 700$	$C_A = 1{,}0$
	700 - 1 050	$C_A = 10^{\,0{,}002(\lambda - 700)}$
	1 050 - 1 400	$C_A = 5{,}0$
C_B	400 - 450	$C_B = 1{,}0$
	450 - 700	$C_B = 10^{\,0{,}02(\lambda - 450)}$
C_C	700 - 1 150	$C_C = 1{,}0$
	1 150 - 1 200	$C_C = 10^{\,0{,}018(\lambda - 1150)}$
	1 200 - 1 400	$C_C = 8{,}0$
T_1	$\lambda < 450$	$T_1 = 10$ s
	450 - 500	$T_1 = 10 \cdot [10^{\,0{,}02\,(\lambda - 450)}]$ s
	$\lambda > 500$	$T_1 = 100$ s
Parametri siç renditet në ICNIRP	E vlefshme për efektin biologjik	Vlera
α_{min}	Të gjitha efektet termike	$\alpha_{min} = 1{,}5$ mrad
Parametri siç renditet në ICNIRP	Gama këndore e vlefshme (mrad)	Vlera
C_E	$\alpha < \alpha_{min}$	$C_E = 1{,}0$
	$\alpha_{min} < \alpha < 100$	$C_E = \alpha \,/\, \alpha_{min}$
	$\alpha > 100$	$C_E = \alpha^2 \,/\, (\alpha_{min} \cdot \alpha_{max})$ mrad me $\alpha_{max} = 100$ mrad
T_2	$\alpha < 1{,}5$	$T_2 = 10$ s
	$1{,}5 < \alpha < 100$	$T_2 = 10 \cdot [10^{\,(\alpha - 1{,}5)\,/\,98{,}5}]$ s
	$\alpha > 100$	$T_2 = 100$ s
Parametri siç renditet në ICNIRP	Intervali i kohës së vlefshme të ekspozimit (s)	Vlera
γ	$t \leq 100$	$\gamma = 11$ [mrad]
	$100 < t < 10^4$	$\gamma = 1{,}1\ t^{\,0{,}5}$[mrad]
	$t > 10^4$	$\gamma = 110$ [mrad]

Tabela 2.6: Korrigjimi për ekspozimin përsëritës

Secili nga rregullat e përgjithshme të mëposhtme duhet të zbatohet për të gjitha ekspozimet përsëritëse, siç ndodhin nga sistemet lazer të pulsuara në mënyrë të përsëritur ose ato të skanimit:

1. Ekspozimi nga çdo pulsim i vetëm në një varg pulsimesh nuk tejkalon vlerën kufi të ekspozimit për një pulsim të vetëm të kohëzgjatjes së atij pulsimi.

2. Ekspozimi nga çfarëdolloj grupi pulsimesh (apo nën grupesh pulsimi në një varg) të lëshuar nënjë kohë t nuk tejkalon vlerën kufi të ekspozimit për kohën t.

3. Ekspozimi nga çfarëdolloj pulsimi i vetëm brenda një grupi pulsimesh nuk tejkalon vlerën kufi të ekspozimit të një pulsimi të vetëm të shumëzuar me një faktor korrigjimi termik kumulativ $Cp=N^{-0,25}$, ku N është numri i pulsimeve. Ky rregull zbatohet vetëm për kufijtë e ekspozimit për mbrojtjen kundër dëmtimeve termike, ku të gjitha pulsimet e lëshuara në më pak se Tmin trajtohen si një pulsim i vetëm.

Parametri	Brezi spektral i vlefshëm (nm)	Vlera ose përshkrimi
T_{min}	$315 < \lambda \leq 400$	$T_{min} = 10^{-9}$ s (= 1 ns)
	$400 < \lambda \leq 1\,050$	$T_{min} = 18 \cdot 10^{-6}$ s (= 18 μs)
	$1\,050 < \lambda \leq 1\,400$	$T_{min} = 50 \cdot 10^{-6}$ s (= 50 μs)
	$1\,400 < \lambda \leq 1\,500$	$T_{min} = 10 - 3$ s (= 1 ms)
	$1\,500 < \lambda \leq 1\,800$	$T\ T_{min} = 10$ s
	$1\,800 < \lambda \leq 2\,600$	$T_{min} = 10^{-3}$ s (= 1 ms)
	$2\,600 < \lambda \leq 10^6$	$T_{min} = 10^{-7}$ s (= 100 ns)

[22] International Commission on Non-ionizing Radiation Protection- Komisioni Ndërkombëtar për Mbrojtjen nga Rrezatimi Jo-jonizues

SHTOJCA III
DISPOZITA PËR MBIKËQYRJEN SHËNDETËSORE TË PUNËMARRËSVE TË EKSPOZUAR NDAJ RREZATIMIT OPTIK

Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes shëndetësore që synon parandalimin dhe diagnostikimin e hershëm të çdo efekti të dëmshëm, akut dhe kronik mbi shëndetin si pasojë e ekspozimit ndaj rrezatimit optik, në përputhje me nenin 8 të kësaj rregulloreje dhe legjislacionin në fuqi për mbikëqyrjen shëndetësore, zbatohen dispozitat e përcaktuara në tabelën 3-1.

Tabela 3-1: Objekti dhe shpeshtësia e kontrolleve mjekësore për punëmarrësit e ekspozuar ndaj rrezatimit optik

Lloji / brezi i rrezatimit optik	Organi që preket	Ekzaminimet	Shpeshtësia e kontrolleve	Komente
Rrezatimi optik artificial				
Ultravjollcë UV	Syri, lëkura	• Ekzaminim i përgjithshëm mjekësor, me vëmendje të veçantë ndaj lëkurës, identifikimit të sëmundjeve që shkaktojnë mbindjeshmëri ndaj rrezatimit UV dhe përdorimit të substancave fotosensitive; • Ekzaminim oftalmologjik, duke i kushtuar vëmendje kristalinit, konjunktivës dhe kornesë; • Në varësi të indikacioneve pas ekzaminimit të përgjithshëm: ekzaminime dermatologjike.	• Përpara fillimit të punës me ekspozim ndaj rrezeve UV; • Të paktën çdo 3 vjet; • çdo 2 vjet për punëmarrësit në moshë më të madhe se 50 vjeç dhe të ekspozuar ndaj rrezatimit UV për më shumë se 10 vjet; • Në çdo rast, kur punëmarrësi konstaton një efekt negativ ose VKE janë tejkaluar.	Ekzaminim mjekësor paraprak për të identifikuar punëmarrësit që kanë kundra-indikacione ndaj ekspozimit ndaj rrezatimit UV, përfshirë punëmarrësit që i përkasin grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut;
E dukshme VIS	Syri	• Ekzaminim i përgjithshëm mjekësor, me vëmendje të veçantë ndaj lëkurës dhe identifikimit të sëmundjeve që shkaktojnë mbindjeshmëri ndaj rrezatimit VIS dhe përdorimit të substancave fotosensitive; • Ekzaminim oftalmologjik, duke i kushtuar vëmendje retinës.	•Përpara fillimit të punës me ekspozim ndaj rrezeve të dukshme VIS; •Të paktën çdo 3 vjet; • Në çdo rast, kur punëmarrësi konstaton një efekt negativ ose kur tejkalohen VKE.	Ekzaminime paraprake për të identifikuar punëmarrësit që kanë kundërindikacione mjekësore për t'u ekspozuar ndaj rrezatimit VIS, përfshirë punëmarrësit që i takojnë grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut.
Infra të kuqe IK	Syri, lëkura	• Ekzaminim i përgjithshëm, me vëmendje të veçantë ndaj lëkurës; • Ekzaminim oftamologjik, duke i kushtuar vëmendje kristalinit, konjunktivës,kornesë dhe retinës.	•Përpara fillimit të punës me ekspozim ndaj rrezatimit IK; •Të paktën çdo 3 vjet. •Në çdo rast, kur punëmarrësi konstaton një efekt negativ ose kur tejkalohen VKE.	Ekzaminime paraprake për të identifikuar punëmarrësit që kanë kundraindikacione mjekësore për t'u ekspozuar ndaj rrezatimit IK, përfshirë punëmarrësit që i përkasin grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut.
Lazer (të gjitha gjatësitë e valës)	Syri, lëkura	• Ekzaminim i përgjithshëm, me vëmendje të veçantë ndaj lëkurës; • Ekzaminim oftamologjik, duke i kushtuar vëmendje kristalinit, kornesë dhe retinës.	•Përpara fillimit të punës me ekspozim ndaj rrezeve lazer; •Të paktën çdo 3 vjet; •Në çdo rast, kur punëmarrësi konstaton një efekt negativ ose kur tejkalohen VKE.	Ekzaminime paraprake për të identifikuar punëmarrësit që kanë kundërindikacione mjekësore për t'u ekspozuar ndaj rrezatimit lazer, përfshirë punëmarrësit që i përkasin grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut.
Rrezatimi optik natyror (drita e diellit)				

Lloji / brezi i rrezatimit optik	Organi që preket	Ekzaminimet	Shpeshtësia e kontrolleve	Komente
UV+VIS+IK	Syri, lëkura	• Ekzaminim i përgjithshëm mjekësor, me vëmendje të veçantë ndaj lëkurës, identifikimit të sëmundjeve që shkaktojnë mbindjeshmëri ndaj rrezatimit optik natyror dhe përdorimit të substancave fotosensitive; • Ekzaminim oftamologjik, me vëmendje ndaj kristalinit, konjunktivës, kornesë dhe retinës; • Në varësi të indikacioneve dhe pas ekzaminimeve të përgjithshme: ekzaminim dermatologjik	• Përpara fillimit të punës me ekspozim ndaj rrezatimit optik natyror; • Të paktën çdo 3 vjet; • çdo 2 vjet për punëmarrësit në moshë më të madhe se 50 vjeç dhe të ekspozuar ndaj rrezatimit optik natyror për më shumë se 10 vjet; • Në çdo rast, kur punëmarrësi konstaton një efekt negativ në shëndet	Ekzaminime paraprake për të identifikuar punëmarrësit që kanë kundërindikacione mjekësore për të qenë të ekspozuar ndaj rrezatimit optik natyror, përfshirë punëmarrësit që i përkasin grupeve veçanërisht të ndjeshme të riskut

VENDIM
Nr. 845, datë 3.12.2014

PËR HEQJEN NGA FONDI PYJOR DHE KULLOSOR TË SIPËRFAQES NË NGASTRAT E EKONOMISË PYJORE "ZARANIKË", OBJEKTI "GROPAT E BORËS", TË RRETHIT ELBASAN, QË DO TË PËRDORET NGA SHOQËRIA "ELBESA" SHPK, PËR USHTRIMIN E AKTIVITETIT MINERAR, PËR SHFRYTËZIM GURI GËLQEROR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të shkronjës "b", pika 1, të nenit 17, të ligjit nr. 9385, datë 4.5.2005, "Për pyjet dhe shërbimin pyjor", të ndryshuar, të vendimit nr. 1353, datë 10.10.2008, të Këshillit të Ministrave, "Për rregullat dhe paraqitjen e kërkesës, mbajtjen dhe plotësimin e dokumentacionit teknik, kriteret dhe procedurat e zvogëlimit të sipërfaqes dhe të vëllimit të fondit pyjor", me propozimin e ministrit të Mjedisit dhe ministrit të Energjisë dhe Industrisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Sipërfaqja pyjore prej 1.5 ha, në ngastrën 66a, të ekonomisë pyjore "Zaranikë", që do të përdoret nga shoqëria "Elbesa" sh.p.k., për shfrytëzimin e gurit gëlqeror, të hiqet nga Fondi Pyjor dhe Kullosor dhe të çregjistrohet nga Kadastra Kombëtare e Pyjeve dhe Kullotave. Sipërfaqja, sipas ngastrave pyjore dhe kullosore, jepet në lidhjen 1, që i bashkëngjitet këtij vendimi.

2. Heqja nga Fondi Pyjor dhe Kullosor, për shfrytëzimin e mineralit gëlqeror nga shoqëria "Elbesa" sh.p.k., të bëhet me pjesë, bazuar në grafikun e parashikuar të punimeve, lejes minerare të miratuar me aktin nr. 1203, datë 1.7.2008, për një sipërfaqe prej 0.015 km² e lejes mjedisore me nr. 273 dhe, mbi këtë bazë, shoqëria "Elbesa" sh.p.k., të realizojë rehabilitimin mjedisor të territorit pyjor.

3.Vlerat përkatëse të pakësimit në volum të lëndës drusore dhe produkteve të tjera pyjore, sipërfaqet dhe investimet e kryera në vite në fondin pyjor dhe kullosor, objekt i këtij vendimi, të paguhen nga shoqëria "Elbesa" sh.p.k., në bazë të lidhjes 4, të vendimit nr. 1064, datë 22.12.2010, të Këshillit të Ministrave, "Për disa ndryshime në vendimin nr. 391, datë 21.6.2006, të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e tarifave në sektorin e pyjeve dhe kullotave"".

4. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, shoqëria "Elbesa" sh.p.k., brenda 2viteve, të pyllëzojë, me fondet e veta, 4.5 ha sipërfaqe me drurë pyjorë, në ngastrat pyjore të përcaktuara në marrëveshjen e lidhur ndërmjet saj dhe Ministrisë së Mjedisit.

5. Sipërfaqet pyjore, sipas pikës 1, të këtij vendimi, të mbeten pronë publike e shtetit dhe të regjistrohen në përgjegjësi administrimi të Ministrisë së Energjisë dhe Industrisë, në funksion të lidhjes së marrëveshjes me shoqërinë "Elbesa" sh.p.k.

6. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, të bëhen ndryshimet përkatëse në regjistrin e Kadastrës

Kombëtare të Pyjeve dhe Kullotave dhe në Zyrën Qendrore të Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme.

7. Ministria e Mjedisit dhe shoqëria "Elbesa" sh.p.k., të nënshkruajnë marrëveshje të përbashkët mbi hapat, afatet dhe procedurat për hartimin e projekteve teknike të heqjes së materialit drusor dhe pyllëzimin e sipërfaqeve pyjore, sipas pikës 4, të këtij vendimi.

8. Ngarkohen Ministria e Mjedisit, Ministria e Energjisë dhe Industrisë dhe Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

LISTA E NGASTRAVE DHE NËN NGASTRAVE QË DO TË HIQEN NGA FONDI PYJOR DHE KULLOSOR PËR USHTRIMIN E AKTIVITETIT MINERAR NGA SHOQËRIA "ELBESA" sh.p.k. në rrethin e ELBASANIT

QARKU ELBASAN **Lidhja 1**

ID Prones	*Ekon.Pyjore/Kullosore*	*Ngastra*	*Administrimi*	*Sip. qe hiqen nga fondi pyjor* ***(ha)***
EL 70 00 066a	Zaranikë	66 a	Ministria Mjedisit	1.5
GJITHSEJ				**1.50**

VENDIM
Nr. 846,datë 3.12.2014

PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT RRUGOR"BY-PASS PLEPA-KAVAJË-RROGOZHINË (OBJEKTET) DHE (SHTESAT PËR LOTET 2, 4, 6, 9, 10)"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 5, pika 1, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik", me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor "By-pass Plepa - Kavajë - Rrogozhinë (objektet) dhe (shtesat për lotet 2, 4, 6, 9, 10)".

2. Shpronësimi bëhet në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për pasuritë tokë "arë", "truall" dhe "objekte", me vlerë të përgjithshme shpronësimi 97 656 000 (nëntëdhjetë e shtatë milionë e gjashtëqind e pesëdhjetë e gjashtë mijë) lekë, nga e cila:

a) për sipërfaqen 58 468 (pesëdhjetë e tetë mijë e katërqind e gjashtëdhjetë e tetë) m2, tokë "arë" dhe "truall", vlera 39 729 839 (tridhjetë e nëntë milionë e shtatëqind e njëzet e nëntë mijë e tetëqind e tridhjetë e nëntë) lekë.

b) për "objekte", vlera 57 926 162 (pesëdhjetë e shtatë milionë e nëntëqind e njëzet e gjashtë mijë e njëqind e gjashtëdhjetë e dy) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit për pasuritë "arë", "truall" dhe "objekte" prej 97 656 000 (nëntëdhjetë e shtatë milionë e gjashtëqind e pesëdhjetë e gjashtë mijë) lekësh të përballohet nga buxheti i vitit 2014, zëri "Shpronësimet", miratuar për Autoritetin Rrugor Shqiptar.

5. Shpenzimet procedurale, në vlerën 70 000 (shtatëdhjetë mijë) lekë, të përballohen nga Autoriteti Rrugor Shqiptar.

6. Likuidimi i pronarëve të fillojë pas çeljes së fondit të përcaktuar në pikën 4, të këtij vendimi.

7. Pronarët e përmendur në listën, që i bashkëlidhet këtij vendimi, për të cilët është bërë shënimi "Konfirmuar nga ZVRPP-ja", të likuidohen, për efekt shpronësimi, pasi të dorëzojnë dokumentacionin e plotë të pronësisë pranë Autoritetit Rrugor Shqiptar.

8. Autoriteti Rrugor Shqiptar të kryejë likuidimin e pronarëve, për efekt shpronësimi, në bazë të pikave 3, 4, 6 dhe 7, të këtij vendimi.

9. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, në bashkëpunim me Autoritetin Rrugor Shqiptar, të fillojnë procedurat për hedhjen e trupit të rrugës në hartat kadastrale sipas planimetrisë së shpronësimit, që do t'u vihet në dispozicion nga Autoriteti Rrugor Shqiptar, dhe, me fillimin e procesit të likuidimit, të fillojë edhe procesi i kalimit të pronësisë për pasuritë e shpronësuara në favor të shtetit.

10. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë të pezullojnë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuara deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së trupit të rrugës në hartat kadastrale dhe kalimi i pronësisë për pasuritë e shpronësuara.

11. Ngarkohen Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, Ministria e Financave, Autoriteti Rrugor Shqiptar, Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI RRUGOR SHQIPTAR
SEKTORI I SHPRONËSIMEVE

OBJEKTET QË SHPRONËSOHEN SI REZULTAT I NDËRTIMIT TË SEGMENTIT RRUGOR "BYPASS PLEPA-KAVAJË-RROGOZHINË" LOTËT 6-12 (OBJEKTET TË CILAT PREKEN NGA ZGJERIMI I RRUGËS KRYESORE+RRUGA DYTËSORE)

Nr.	Pronari			Z. K	Nr.	EMËRTIMI	OBJEKTE	Shënim
	Emri	Atësia	Mbiemri		Pas.	OBJEKTEVE	VLERA SIPAS PREVENTIVIT (LEKE)	
1	Beqir	Xhavit	Saraçi	1814	201/26	Banese 1 kt Loti 10	3,485,856	Konfirmim ZVRPP
2	Ali & Nexhip		Tatani	3204	65/5	Banese e pabanuar Loti 6	562,959	Konfirmim ZVRPP
3	Sabri		Vrapi		127/380	Banese 1 kt Loti 7	2,211,901	Konfirmim ZVRPP
4	Agron		Elezi	8552	10/50	Magazine Loti 7	1,870,967	Konfirmim ZVRPP
5	Kujtim		Xhuti	1212	145/15	Kapanon metalik Loti 7	5,032,234	Konfirmim ZVRPP
6	Vëllezërit		Tatani	3204	64/11	Karburant Tatani (pjesërisht) Loti 6	603,343	Leje ndërtimi
7	Shoqeria "ALPIN" Shpk			3204	169/8, 169/14,169/13	Karburant "IAP"(total) Loti 6	7,152,840	Konfirmim ZVRPP
8	Ismet		Xhihani	8551	5/116	Karburant "Xhihani"(total) Loti 6	5,802,290	Konfirmim ZVRPP
9	Xhavit		Kollcaku	3554	295/43	Karburant "Mirjan"(pjesërisht) Loti 6	1,788,822	Konfirmim ZVRPP
10	Ervehe Jonida Erti		Shehi Shehi Shehi	3204	68/112	Shesh (investim) Loti 6	1,157,581	Leje ndërtimi
11	Lutfi		Xhafa	3204	67/11	Shesh (investim) Loti 6	444,378	Konfirmim ZVRPP
12	Muharrem	Ramazan	Kollcaku	8552	10/60	Karburant "Taci"(total) Loti 7	8,868,341	Konfirmim ZVRPP
13	Artan	Kozma	Shyti	8552	12/299	Karburant "Kastrati"(pjeserisht) Loti 7	919,186	Konfirmim ZVRPP
14	Mirazh		Shkodra	8552	18/362	Karburant "Alpet"(pjeserisht) Loti 7	1,865,480	Konfirmim ZVRPP
15	Mirazh		Shkodra	8552	18/361	Karburant "Alpet"(pjeserisht) Loti 7	2,414,855	Konfirmim ZVRPP
16	Shaban		Dedej	2399	69/3	Karburant "Anoil" (total) Loti 9	2,995,434	Konfirmim ZVRPP
17	Engjulli	Allaman	Beu	3427	31/3	Karburant "Moni"(total) Loti 9	5,276,607	Konfirmim ZVRPP
18	Refik		Hasalliu	1932	72/7	Karburant "Sikoil"(total) Loti 9	3,693,136	Leje ndërtimi
19	Bujar		Gjeçi	1932	115/9	Karburant "Alpet" (pjeserisht) Loti 9	1,143,484	Konfirmim ZVRPP
20	Azem		Saraçi	2140	14/38	Sera Loti 10	636,468	Vërtetim hipotekor
			TOTALI				**57,926,162**	

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI RRUGOR SHQIPTAR
SEKTORI I SHPRONËSIMEVE

LISTA EMËRORE E PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME QË SHPRONËSOHEN SI REZULTAT I NDËRTIMIT TË SEGMENTIT RRUGOR "BY PASS PLEPA-KAVAJË0RROGOZHINË (SHTESAT PËR LOTET 2, 4, 6, 9, 10)

Nr	Emri	Mbiemri	Z.K.	Nr.	Lloji i Pasurisë	Sip. (m2)	Çmimi	Vlera	Shënime
	Fshati Shtodher								
1	Fatmir	Beu	3427	7/8	Are	301	329	99029	Konf.ZVRPP
2	Edmond	Beu	3427	7/9	Are	281	329	92449	Konf.ZVRPP
3	Shtet		3427	8/1	Are	57	329	18753	Konf.ZVRPP
4	Edmond	Beu	3427	8/2	Are	55	329	18095	Konf.ZVRPP
5	B/p Biba		3427	8/3	Are	118	329	38822	Konf.ZVRPP
6	Bashkim	Hoxha	3427	8/4	Are	99	329	32571	Konf.ZVRPP
7	B/p Biba		3427	8/12	Are	323	329	106267	Konf.ZVRPP
8	B/p Biba		3427	8/7	Are	317	329	104293	Konf.ZVRPP
9	B/p Biba		3427	8/9	Are	87	329	28623	Konf.ZVRPP
10	Luan	Biba	3427	12/1	Are	204	329	67116	Konf.ZVRPP
11	Luan	Biba	3427	12/3	Are	220	329	72380	Konf.ZVRPP
12	B/p Biba		3427	12/4	Are	67	329	22043	Konf.ZVRPP
13	Artur	Fico	3427	12/8	Are	181	329	59549	Konf.ZVRPP
14	Durim	Ajdini	3427	13/3	Truall	239	1431	342009	Konf.ZVRPP
15	B/p Ajdini		3427	13/9	Truall	219	1431	313389	Konf.ZVRPP
16	Bisha	Lusha	3427	13/2	Are	260	329	85540	Konf.ZVRPP
17	Shtet		3427	21/2	Are	840	329	276360	Konf.ZVRPP
18	Esat	Kamberi	3427	21/1	Are	235	329	77315	Konf.ZVRPP
19	Ruzhdi	Kadiu	3427	22/1	Are	194	329	63826	Konf.ZVRPP
20	Gezim	Kamberi	3427	22/2	Are	367	329	120743	Konf.ZVRPP
21	Fejzulla	Kamberi	3427	22/3	Are	231	329	75999	Konf.ZVRPP
22	Engjell	Beu	3427	31/3	Truall	670	1431	958770	Konf.ZVRPP
23	Engjell	Beu	3427	30/10, 11, 13	Are	892	329	293468	Konf.ZVRPP
24	Dashamir	Beu	3427	30/12	Are	917	329	301693	Konf.ZVRPP
25	Engjell	Beu	3427	31/10	Are	233	329	76657	Konf.ZVRPP
26	Dashamir	Beu	3427	31/11	Are	294	329	96726	Konf.ZVRPP
27	B/p Beu		3427	31/9	Are	233	329	76657	Konf.ZVRPP
28	B/p Beu		3427	31/8	Are	139	329	45731	Konf.ZVRPP
29	Enver	Harizi	3427	31/7	Are	143	329	47047	Konf.ZVRPP
30	Idajet	Harizi	3427	31/6	Are	147	329	48363	Konf.ZVRPP
31	Xhemal	Danaj	3427	27/3	Are	173	329	56917	Konf.ZVRPP
32	Ibrahim	Mustafa	3427	27/4	Are	195	329	64155	Konf.ZVRPP
33	Rasim	Mustafa	3427	27/1	Are	165	329	54285	Konf.ZVRPP
34	Rasim	Mustafa	3427	28/1	Are	641	329	210889	Konf.ZVRPP
35	Ahmet	Mustafa	3427	28/2	Are	530	329	174370	Konf.ZVRPP
36	B/p Mustafa		3427	28/7	Are	598	329	196742	Konf.ZVRPP
37	Gezim	Harizi	3427	28/8	Are	261	329	85869	Konf.ZVRPP
38	Alush	Lusha	3427	28/14	Are	165	329	54285	Konf.ZVRPP
39	Ilir	Harizi	3427	28/16	Are	54	329	17766	Konf.ZVRPP
40	Bujar	Cycani	3427	28/17	Are	140	329	46060	Konf.ZVRPP
41	Faik	Foca	3427	28/9	Are	172	329	56588	Konf.ZVRPP
42	Shtet		3427	28/11	Are	202	329	66458	Konf.ZVRPP
43	Dashamir	Brazhda	3427	28/12	Are	163	329	53627	Konf.ZVRPP
44	Daut	Hoxha	3427	28/17	Are	178	329	58562	Konf.ZVRPP
45	Fshati Harizaj								
46	Bedri	Harizi	1932	78/16	Are	58	305	17690	Konf.ZVRPP
47	Besnik	Harizi	1932	78/15	Are	113	305	34465	Konf.ZVRPP
48	Selami	Beu	1932	78/14	Are	162	305	49410	Konf.ZVRPP
49	Vangjel	Harizi	1932	78/13	Are	186	305	56730	Konf.ZVRPP
50	Besim	Beu	1932	78/12	Are	77	305	23485	Konf.ZVRPP
51	Besim	Beu	1932	78/11	Are	79	305	24095	Konf.ZVRPP
52	Besim	Beu	1932	78/10	Are	78	305	23790	Konf.ZVRPP
53	Besim	Beu	1932	78/9	Are	92	305	28060	Konf.ZVRPP
54	Masar	Harizi	1932	78/8	Are	142	305	43310	Konf.ZVRPP
55	Ismet	Harizi	1932	78/7	Are	152	305	46360	Konf.ZVRPP
56	Fatmir	Beu	1932	78/6	Are	172	305	52460	Konf.ZVRPP
57	Edmond	Beu	1932	78/5	Are	196	305	59780	Konf.ZVRPP
58	Tr.Selman	Beu	1932	78/4	Are	322	305	98210	Konf.ZVRPP
59	Servet	Harizi	1932	78/3	Are	1098	305	334890	Konf.ZVRPP
60	Tr.Ferid	Harizi	1932	78/2	Are	2254	305	687470	Konf.ZVRPP
61	Muhamet	Beu	1932	78/18	Are	1100	305	335500	Konf.ZVRPP
62	Haziz	Beu	1932	78/17	Are	280	305	85400	Konf.ZVRPP
63	Eqerem	Harizi	1932	71/1	Are	441	305	134505	Konf.ZVRPP
64	Fatmir	Beu	1932	115/3	Are	786	305	239730	Konf.ZVRPP
65	Ismet	Harizi	1932	115/4	Are	523	305	159515	Konf.ZVRPP
66	Masar	Harizi	1932	115/5	Are	900	305	274500	Konf.ZVRPP
67	Hariz	Beu	1932	115/10	Are	972	305	296460	Konf.ZVRPP
68	Shuaip	Harizi	1932	156/10	Are	1743	305	531615	Konf.ZVRPP
69	Saje	Harizi	1932	156/2	Are	259	305	78995	Konf.ZVRPP
70	Kujtim	Jashari	1932	157/1	Are	564	305	172020	Konf.ZVRPP

71	Mehmet	Beu	1932	157/2	Are	562	305	171410	Konf.ZVRPP
72	Emine	Harizi	1932	157/3	Are	360	305	109800	Konf.ZVRPP
73	Kujtim	Kashari	1932	161/1	Are	212	305	64660	Konf.ZVRPP
74	Kapllan	Harizi	1932	161/2	Are	729	305	222345	Konf.ZVRPP
75	Osman	Beu	1932	161/3	Are	434	305	132370	Konf.ZVRPP
76	Islam	Beu	1932	161/4	Are	249	305	75945	Konf.ZVRPP
77	Islam	Beu	1932	161/5	Are	292	305	89060	Konf.ZVRPP
78	Xhevahir	Harizi	1932	161/6	Are	348	305	106140	Konf.ZVRPP
79	Lutfi	Harizi	1932	161/7	Are	443	305	135115	Konf.ZVRPP
80	Haki Lavderim	Harizi	1932	161/8	Are	367	305	111935	Konf.ZVRPP
81	Zabit	Harizi	1932	161/9	Are	346	305	105530	Konf.ZVRPP
82	Tr.Rapush	Harizi	1932	161/10	Are	234	305	71370	Konf.ZVRPP
83	Shoq Kida Trans		1932	161/15	Are	235	305	71675	Konf.ZVRPP
84	Halil	Harizi	1932	193/2	Are	145	305	44225	Konf.ZVRPP
85	Hysen	Harizi	1932	193/17	Are	143	305	43615	Konf.ZVRPP
86	Tr.Resmi	Harizi	1932	193/6	Are	200	305	61000	Konf.ZVRPP
87	Qaship	Haremi	1932	193/7	Are	218	305	66490	Konf.ZVRPP
88	Xhevahir	Beu	1932	193/8	Are	76	305	23180	Konf.ZVRPP
89	Zabit	Harizi	1932	193/9	Are	211	305	64355	Konf.ZVRPP
90	Nexhat	Beu	1932	193/10	Are	94	305	28670	Konf.ZVRPP
91	Misir	Harizi	1932	193/11	Are	96	305	29280	Konf.ZVRPP
92	Tr.Haqim	Harizi	1932	193/12	Are	158	305	48190	Konf.ZVRPP
93	Halil Lavderim	Harizi	1932	193/13	Are	195	305	59475	Konf.ZVRPP
94	Fshati Lekaj								
95	Xhevahir	Dedej	2399	69/9	Are	387	344	133128	Konf.ZVRPP
96	Shefqet	Dedej	2399	69/2	Are	373	344	128312	Konf.ZVRPP
97	Shaban	Dedej	2399	69/3	Truall	316	1257	397212	Konf.ZVRPP
98	Veli	Mema	2399	69/4	Are	195	344	67080	Konf.ZVRPP
99	Idriz	Mema	2399	69/5	Are	257	344	88408	Konf.ZVRPP
100	Hamid	Dedja	2399	69/6	Are	222	344	76368	Konf.ZVRPP
101	Elton	Mema	2399	69/7	Are	140	344	48160	Konf.ZVRPP
102	Nazmi	Dedej	2399	69/8	Are	138	344	47472	Konf.ZVRPP
103	Nexhmi	Dedej	2399	71/1	Are	350	344	120400	Konf.ZVRPP
104	Ferid	Dedej	2399	71/2	Are	198	344	68112	Konf.ZVRPP
105	Qemal	Dedej	2399	71/3	Are	268	344	92192	Konf.ZVRPP
106	Nesret	Hoxha	2399	71/4	Are	237	344	81528	Konf.ZVRPP
107	Hamza	Mema	2399	71/6	Are	187	344	64328	Konf.ZVRPP
108	Mersin	Mema	2399	71/7	Are	475	344	163400	Konf.ZVRPP
109	Vasip	Mema	2399	71/8	Are	299	344	102856	Konf.ZVRPP
110	Tafil	Mema	2399	71/9	Are	331	344	113864	Konf.ZVRPP
111	Mafmud	Mema	2399	71/10	Are	416	344	143104	Konf.ZVRPP
112	Baki	Mema	2399	71/11	Are	546	344	187824	Konf.ZVRPP
113	Nebi	Mema	2399	71/13	Are	230	344	79120	Konf.ZVRPP
114	Zylyf	Haremi	2399	71/21	Are	200	344	68800	Konf.ZVRPP
115	Ymer	Mema	2399	71/14	Are	506	344	174064	Konf.ZVRPP
116	Sulejman	Hoxha	2399	71/15	Are	510	344	175440	Konf.ZVRPP
117	Bujar	Hoxha	2399	71/16	Are	486	344	167184	Konf.ZVRPP
118	Halil	Mema	2399	71/17	Are	462	344	158928	Konf.ZVRPP
119	Hamdi	Mema	2399	71/18	Are	387	344	133128	Konf.ZVRPP
120	Osman	Mema	2399	71/19	Are	486	344	167184	Konf.ZVRPP
121	Zade	Mema	2399	71/20	Are	494	344	169936	Konf.ZVRPP
122	Osman	Dedej	2399	80/1	Are	337	344	115928	Konf.ZVRPP
123	Musa	Dedej	2399	80/2	Are	328	344	112832	Konf.ZVRPP
124	Naim	Mema	2399	80/3	Are	190	344	65360	Konf.ZVRPP
125	Nuredin	Dedej	2399	80/6	Are	131	344	45064	Konf.ZVRPP
126	Rifon	Mema	2399	80/10	Are	61	344	20984	Konf.ZVRPP
127	Fetah	Mema	2399	81/7	Are	180	344	61920	Konf.ZVRPP
128	Ajet	Belba	2399	123/1	Are	141	344	48504	Konf.ZVRPP
129	Shaban	Belba	2399	123/2	Are	89	344	30616	Konf.ZVRPP
130	B/p Mema		2399	123/3	Are	146	344	50224	Konf.ZVRPP
131	Zydi	Mema	2399	123/4	Are	131	344	45064	Konf.ZVRPP
132	Bilal	Mema	2399	123/5	Are	148	344	50912	Konf.ZVRPP
133	Sefer	Pepa	2399	124/1	Are	108	344	37152	Konf.ZVRPP
134	Besim	Cullhaj	2399	124/2	Are	112	344	38528	Konf.ZVRPP
135	Ramazan	Pici	2399	124/3	Are	60	344	20640	Konf.ZVRPP
136	Muharrem	Pici	2399	124/18	Are	62	344	21328	Konf.ZVRPP
137	Petrit	Pici	2399	124/5	Are	54	344	18576	Konf.ZVRPP
138	Ndricim	Pici	2399	124/6	Are	48	344	16512	Konf.ZVRPP
139	Nuri	Pici	2399	124/7	Are	55	344	18920	Konf.ZVRPP
140	Haki	Cullhaj	2399	124/8	Are	70	344	24080	Konf.ZVRPP
141	Demir	Cullhaj	2399	124/9	Are	49	344	16856	Konf.ZVRPP
142	Rifat	Cullhaj	2399	124/10	Are	46	344	15824	Konf.ZVRPP
143	Gani	Karafili	2399	124/11	Are	17	344	5848	Konf.ZVRPP
144	Esat	Karafili	2399	124/12	Are	14	344	4816	Konf.ZVRPP
145	Bilal	Karafili	2399	124/13	Are	11	344	3784	Konf.ZVRPP
146	Skender	Shaba	2399	124/14	Are	19	344	6536	Konf.ZVRPP
147	Shaziman	Shaba	2399	124/15	Are	36	344	12384	Konf.ZVRPP
148	Alush	Manushi	2399	139/1	Are	51	344	17544	Konf.ZVRPP
149	Alush	Likja	2399	139/2	Are	15	344	5160	Konf.ZVRPP
150	Sefer	Pici	2399	139/3	Are	16	344	5504	Konf.ZVRPP
151	Mud	Pici	2399	139/4	Are	16	344	5504	Konf.ZVRPP

152	Jakup	Pici	2399	139/5	Are	19	344	6536	Konf.ZVRPP
153	Xhami	Pici	2399	139/6	Are	20	344	6880	Konf.ZVRPP
154	Veip	Hoxha	2399	139/7	Are	29	344	9976	Konf.ZVRPP
155	Idajet	Hoxha	2399	139/8	Are	51	344	17544	Konf.ZVRPP
156	Mustafa	Hoxha	2399	139/9	Are	27	344	9288	Konf.ZVRPP
157	Fiqiri	Hoxha	2399	139/10	Are	23	344	7912	Konf.ZVRPP
158	Dyl	Cullhaj	2399	125/3	Are	123	344	42312	Konf.ZVRPP
159	Alush	Voda	2399	125/4	Are	240	344	82560	Konf.ZVRPP
160	Seit	Voka	2399	125/5	Are	307	344	105608	Konf.ZVRPP
161	Xhavit	Voka	2399	125/6	Are	159	344	54696	Konf.ZVRPP
162	Shkelqim	Bullari	2399	125/7	Are	139	344	47816	Konf.ZVRPP
163	Latif	Koci	2399	125/8	Are	73	344	25112	Konf.ZVRPP
164	Hamza	Koci	2399	125/9	Are	89	344	30616	Konf.ZVRPP
165	Shefik	Tafa	2399	125/10	Are	76	344	26144	Konf.ZVRPP
166	Nazif	Tafa	2399	125/11	Are	78	344	26832	Konf.ZVRPP
167	Bari	Tafa	2399	125/12	Are	67	344	23048	Konf.ZVRPP
168	Sami	Tafa	2399	125/13	Are	53	344	18232	Konf.ZVRPP
169	Kujtim	Tafa	2399	125/14	Are	35	344	12040	Konf.ZVRPP
170	Jaho	Tafa	2399	125/15	Are	64	344	22016	Konf.ZVRPP
171	Ferhat	Tafa	2399	125/16	Are	56	344	19264	Konf.ZVRPP
172	Myftar	Tafa	2399	125/17	Are	72	344	24768	Konf.ZVRPP
173	Sefer	Tafa	2399	125/18	Are	72	344	24768	Konf.ZVRPP
174	Isat	Kercuku	2399	125/19	Are	85	344	29240	Konf.ZVRPP
175	Azem	Kercuku	2399	125/20	Are	39	344	13416	Konf.ZVRPP
176	Baftjar	Kercuku	2399	125/21	Are	45	344	15480	Konf.ZVRPP
177	Avdi	Kercuku	2399	125/22	Are	88	344	30272	Konf.ZVRPP
178	Bexhet	Kercuku	2399	125/23	Are	128	344	44032	Konf.ZVRPP
179	Sali	Kercuku	2399	125/24	Are	118	344	40592	Konf.ZVRPP
180	Muharrem	Kercuku	2399	132	Are	250	344	86000	Konf.ZVRPP
181	Zylyf	Disha	2399	72/7	Are	290	344	99760	Konf.ZVRPP
182	Myftar	Lusha	2399	72/6	Are	173	344	59512	Konf.ZVRPP
183	Dalip	Saraçi	1814	62/1	Are	343	512	175616	Konf.ZVRPP lot 10
184	Agri Gose shpk		2140	58	Truall	9235	1117	1E+07	Konf.ZVRPP lot 10
185	Behare	Fejzo	3385	592/5	Are	107	889	95123	Konf.ZVRPP lot 2
186	Mersin	Gjuzi	8515	59/25	Truall	83	13000	1079000	Konf.ZVRPP lot 2
187	Sul	Hidri	1791	132/78	Are	40	340	13600	Konf.ZVRPP lot 4
188	Jasim	Arifi	1791	132/155	Are	50	340	17000	Konf.ZVRPP lot 4
189	Murat	Arifi	1791	132/156	Are	60	340	20400	Konf.ZVRPP lot 4
190	Sul	Hidri	1791	132/63	Are	10	340	3400	Konf.ZVRPP lot 4
191	Besim	Tatani	3204	67/24	Truall	631	931	587461	Konf.ZVRPP lot 6
192	Izet	Tatani	3204	169/17	Are	451	351	158301	Konf.ZVRPP lot 6
193	Shaban	Tatani	3204	68/142	Are	513	351	180063	Konf.ZVRPP lot 6
194	Hamdi	Rroshi	8551	5/353	Truall	724	14614	10580536	Konf.ZVRPP lot 6
	TOTALI					**58468**		**39729839**	

VENDIM
Nr. 847, datë 3.12.2014

PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT RRUGOR"BY-PASS PLEPA-KAVAJË-RROGOZHINË, LOTI 11" (TOKAT)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, pika 1, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik", me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor "By-pass Plepa-Kavajë-Rrogozhinë, loti 11" (tokat).

2. Shpronësimi bëhet në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për: tokë "arë" dhe "truall", në vlerën 6 682 677 (gjashtë milionë e gjashtëqind e tetëdhjetë e dy mijë e gjashtëqind e shtatëdhjetë e shtatë) lekë, nga e cila:

a) për sipërfaqen 18 199 (tetëmbëdhjetë mijë e njëqind e nëntëdhjetë e nëntë) m^2, tokë "arë", vlera 5 951 073 (pesë milionë e nëntëqind e pesëdhjetë e një mijë e shtatëdhjetë e tre) lekë;

b) për sipërfaqen 1 067 (një mijë e gjashtëdhjetë e shtatë) m^2, tokë "truall", vlera 731 604 (shtatëqind e tridhjetë e një mijë e gjashtëqind e katër) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit për pasuritë tokë "arë" dhe "truall" prej 6 682 677

(gjashtë milionë e gjashtëqind e tetëdhjetë e dy mijë e gjashtëqind e shtatëdhjetë e shtatë) lekë, të përballohet nga buxheti i vitit 2014, zëri "Shpronësime", miratuar për Autoritetin Rrugor Shqiptar.

5. Shpenzimet procedurale, në vlerën 161 000 (njëqind e gjashtëdhjetë e një mijë) lekë, të përballohen nga Autoriteti Rrugor Shqiptar.

6. Likuidimi i pronarëve të fillojë pas çeljes së fondit të përcaktuar nëpikën 4, të këtij vendimi.

7. Pronarët e përmendur në listën, që i bashkëlidhet këtij vendimi, për të cilët është bërë shënimi "Konfirmim nga ZVRPP-ja", të likuidohen, për efekt shpronësimi, në bazë të dokumentacionit të plotë të pronësisë që do të dorëzojnë pranë Autoritetit Rrugor Shqiptar.

8. Autoriteti Rrugor Shqiptar të kryejë likuidimet, për efekt shpronësimi, në bazë të pikave 4, 5, 6 dhe 7, të këtij vendimi.

9. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, në bashkëpunim me Autoritetin Rrugor Shqiptar, të fillojnë procedurat për hedhjen e trupit të rrugës në hartat kadastrale sipas planimetrisë së shpronësimit, që do t'u vihet në dispozicion nga Autoriteti Rrugor Shqiptar, dhe, me fillimin e procesit të likuidimit, të fillojë edhe procesi i kalimit të pronësisë për pasuritë e shpronësuara në favor të shtetit.

10. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë të pezullojnë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuara deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së trupit të rrugës në hartat kadastrale dhe kalimi i pronësisë për pasuritë e shpronësuara.

11. Ngarkohen Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, Ministria e Financave, Autoriteti Rrugor Shqiptar, Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Kavajë për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURËS
SEKTORI I SHPRONËSIMEVE
AUTORITETI RRUGOR SHQIPTAR

LISTA EMËRORE E PRONARËVE QË SHPRONËSOHEN NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT RRUGOR "BY PASS PLEPA KAVAJË-RROGOZHINË"
(LOTI 11 (TOKAT)

Nr	Emri	Atësia	Mbiemri	Zona	Numri	Sip.	TOKË ARË			TOKË TRUALL			VLERA	Shënime
							Sipërfaqja (m2)	Çmimi (lekë/m2)	Vlera lekë	Sip. (m2)	Çmimi (lekë/m2)	Vlera lekë		
	FSHATIGOSË E MADHEZ.K. 1814													
1	Beqir		Saraci	1814	219/1	13004	678	327	221706				221706	Konfirmim ZVRPP
2	Ferhat		Saraci	1814	231/1	2264	135	327	44145				44145	Konfirmim ZVRPP
3	Qemal		Saraci	1814	231/2	11578	656	327	214512				214512	Konfirmim ZVRPP
4	Ruzhdi		Saraci	1814	231/3	10400	636	327	207972				207972	Konfirmim ZVRPP
5	Haki		Shashi	1814	209/1	2868	760	327	248520				248520	Konfirmim ZVRPP
	FSHATIGOSË E VOGËLZ.K. 1815													
6	Qemal		Zhupa	1815	223/28	7560	709	327	231843				231843	Konfirmim ZVRPP
7	Osman		Zhupa	1815	231/20	3681	210	327	68670				68670	Konfirmim ZVRPP
8	Qemal		Zhupa	1815	231/6	1971	96	327	31392				31392	Konfirmim ZVRPP
9	Mehdi		Zhupa	1815	231/7	1913	122	327	39894				39894	Konfirmim ZVRPP
10	Ismet		Zhupa	1815	231/8	824	41	327	13407				13407	Konfirmim ZVRPP
11	Namir		Zhupa	1815	231/9	1260	60	327	19620				19620	Konfirmim ZVRPP
12	Galip		Zhupa	1815	231/10	2288	102	327	33354				33354	Konfirmim ZVRPP
13	Galip		Zhupa	1815	231/11	1750	97	327	31719				31719	Konfirmim ZVRPP
14	Muharrem		Zhupa	1815	231/12	1647	90	327	29430				29430	Konfirmim ZVRPP
15	Ismail		Deliu	1815	231/13	3842	228	327	74556				74556	Konfirmim ZVRPP
16	Isuf		Deliu	1815	231/14	4339	194	327	63438				63438	Konfirmim ZVRPP
17	Osman		Deliu	1815	231/15	3269	231	327	75537				75537	Konfirmim ZVRPP
18	Besim		Deliu	1815	231/16	6880	42	327	13734				13734	Konfirmim ZVRPP
19	Halim		Balliu	1815	244/1	1400	251	327	82077				82077	Konfirmim ZVRPP
20	Hider		Balliu	1815	244/2	3500	440	327	143880				143880	Konfirmim ZVRPP
21	Ramazan		Balliu+bp	1815	244/3	6170	480	327	156960				156960	Konfirmim ZVRPP
22	Halim		Balliu	1815	244/4	3487	290	327	94830				94830	Konfirmim ZVRPP
23	Dalip		Balliu	1815	244/5	4300	167	327	54609				54609	Konfirmim ZVRPP
24	Nuri		Deliu	1815	244/6	4300	185	327	60495				60495	Konfirmim ZVRPP
25	Shazivar		Seferi	1815	244/7/1	1720	85	327	27795				27795	Konfirmim ZVRPP
26	Hysen		Seferi	1815	244/7	4300	200	327	65400				65400	Konfirmim ZVRPP
27	Bilal		Seferi	1815	244/8	5627	315	327	103005				103005	Konfirmim ZVRPP
28	Bajram		Seferi	1815	244/9	3983	195	327	63765				63765	Konfirmim ZVRPP
29	Sherbet		Seferi	1815	244/10	2043	87	327	28449				28449	Konfirmim ZVRPP

30	Luan		Shaba	1815	244/11	2580	117	327	38259				38259	Konfirmim ZVRPP
31	Shkelqim		Shaba	1815	244/40	900	81	327	26487				26487	Konfirmim ZVRPP
32	Gezim		Shaba	1815	244/12	2580	130	327	42510				42510	Konfirmim ZVRPP
33	Avdulla		Shaba	1815	244/13	3020	141	327	46107				46107	Konfirmim ZVRPP
34	Habil		Shaba	1815	244/14	5544	248	327	81096				81096	Konfirmim ZVRPP
35	Abedin		Seferi	1815	244/15	5825	270	327	88290				88290	Konfirmim ZVRPP
36	Zenel		Seferi	1815	244/16	3429	132	327	43164				43164	Konfirmim ZVRPP
37	Alush		Seferi	1815	244/17	1900	54	327	17658				17658	Konfirmim ZVRPP
38	Ragip		Seferi	1815	244/39	2350	148	327	48396				48396	Konfirmim ZVRPP
39	Rakip		Seferi	1815	244/18	4645	90	327	29430				29430	Konfirmim ZVRPP
40	Musa		Seferi	1815	244/19	4834	117	327	38259				38259	Konfirmim ZVRPP
41	Shefki		Seferi	1815	244/20	4290	236	327	77172				77172	Konfirmim ZVRPP
42	Uluz		Balliu	1815	244/21	3555	83	327	27141				27141	Konfirmim ZVRPP
43	Ruzhdi		Balliu	1815	244/22	1987	41	327	13407				13407	Konfirmim ZVRPP
44	Lulzim		Balliu	1815	244/23	1430	41	327	13407				13407	Konfirmim ZVRPP
45	Bajram		Balliu	1815	244/24	1850	65	327	21255				21255	Konfirmim ZVRPP
46	Ejup		Balliu	1815	244/25	1850	136	327	44472				44472	Konfirmim ZVRPP
47	Xhevdet		Proshka	1815	244/26	6170	232	327	75864				75864	Konfirmim ZVRPP
48	Ali		Koni	1815	244/27	4318	136	327	44472				44472	Konfirmim ZVRPP
49	Ramiz		Balliu	1815	244/28	4265	200	327	65400				65400	Konfirmim ZVRPP
50	Refat		Balliu	1815	244/29	3038	108	327	35316				35316	Konfirmim ZVRPP
51	Nexhmi		Balliu	1815	244/35	1706	61	327	19947				19947	Konfirmim ZVRPP
52	Mehmet		Kullolli	1815	244/30	5160	232	327	75864				75864	Konfirmim ZVRPP
53	Feta		Kullolli	1815	244/31	5160	147	327	48069				48069	Konfirmim ZVRPP
54	Shkelqim		Shaba	1815	244/41	900	123	327	40221				40221	Konfirmim ZVRPP
55	Fiqiri Xhemaile		Kullolli Kaja	1815	244/43	477	40	327	13080				13080	Konfirmim ZVRPP
56	Avdi		Kullolli	1815	244/33	6460	246	327	80442				80442	Konfirmim ZVRPP
57	Agron		Kullolli	1815	244/34	4206	237	327	77499				77499	Konfirmim ZVRPP
58	Ymer		Deliu	1815	245/13	4264	23	327	7521				7521	Konfirmim ZVRPP
59	Eqerem		Deliu	1815	245/10	2000				640	732	468480	468480	Konfirmim ZVRPP
60	Xhevdet		Hyka	1815	245/5	5600	291	327	95157				95157	Konfirmim ZVRPP
61	Zija		Hyka	1815	245/6	2100	190	327	62130				62130	Konfirmim ZVRPP
62	Rrahman		Hyka	1815	245/7	3955	78	327	25506				25506	Konfirmim ZVRPP
63	Daut		Balliu	1815	261/53	1453	557	327	182139				182139	Konfirmim ZVRPP
64	Daut		Balliu	1815	261/54	1000	371	327	121317				121317	Konfirmim ZVRPP
65	Daut		Balliu	1815	261/55	1000	403	327	131781				131781	Konfirmim ZVRPP
66	Daut		Balliu	1815	261/56	1000	307	327	100389				100389	Konfirmim ZVRPP
67	Daut		Balliu	1815	261/57	150	65	327	21255				21255	Konfirmim ZVRPP
68	Sherbet		Murrani	1815	261/52	500	232	327	75864				75864	Konfirmim ZVRPP
69	Ruzhdi		Proshka	1815	261/45	1080				324	732	237168	237168	Konfirmim ZVRPP
70	Ilir		Kullolli	1815	261/47	1116	354	327	115758				115758	Konfirmim ZVRPP
71	Nevruz		Kullolli	1815	261/48	1164	218	327	71286				71286	Konfirmim ZVRPP
	FSHATIRROGOZHINË-FSHATZ.K. 3235													
72	Qazim		Gjuzi	3235	259/14	500	65	327	21255				21255	Konfirmim ZVRPP
73	Vath		Aliu	3235	259/13	2420	92	327	30084				30084	Konfirmim ZVRPP
74	Muharrem		Ballabani	3235	259/12	1510	54	327	17658				17658	Konfirmim ZVRPP
75	Nevruz		Kullolli	3235	259/11	5950	171	327	55917				55917	Konfirmim ZVRPP
76	Nevruz		Kullolli	3235	259/10	1880	65	327	21255				21255	Konfirmim ZVRPP

77	Shpresa		Fesati	3235	259/9	2660	80	327	26160				26160	Konfirmim ZVRPP
78	Elmaz		Xhafa+bp	3235	259/8	1320	62	327	20274				20274	Konfirmim ZVRPP
79	Sali		Xhafa+bp	3235	259/7	1960	62	327	20274				20274	Konfirmim ZVRPP
80	Ferit		Xhafa	3235	259/6	3030	82	327	26814				26814	Konfirmim ZVRPP
81	B.P. Xhafa			3235	259/5	460	18	327	5886				5886	Konfirmim ZVRPP
82	Hamit		Xhafa	3235	259/4	450	45	327	14715				14715	Konfirmim ZVRPP
83	Hazis		Xhafa	3235	259/3	2550	137	327	44799				44799	Konfirmim ZVRPP
84	Maliq	Hajrullah	Kullolli	3235	259/29	1428	86	327	28122				28122	Konfirmim ZVRPP
85	Arif		Daja	3235	259/51	2950	395	327	129165				129165	Konfirmim ZVRPP
86	Ramazan		Daja	3235	259/52	1500	222	327	72594				72594	Konfirmim ZVRPP
87	Sami		Daja	3235	259/53	1200	263	327	86001				86001	Konfirmim ZVRPP
88	Llazar		Angjeli	3235	259/54	3650	652	327	213204				213204	Konfirmim ZVRPP
89	Gugash		Magani	3235	259/38	520	414	327	135378				135378	Konfirmim ZVRPP
90	Llazar Gugash		Angjeli Magani	3235	259/37	2216				103	252	25956	25956	Konfirmim ZVRPP
91	Blerim		Kasa	3235	259/46	240	48	327	15696				15696	Konfirmim ZVRPP
92	Nazmi		Kasa	3235	259/47	384	423	327	138321				138321	Konfirmim ZVRPP
	Shuma						18199		6E+06	1067		7E+05	7E+06	

VENDIM
Nr. 848, datë 3.12.2014

PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT RRUGORSHKODËR - HANI I HOTIT (SHTESAT)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, pika 1, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik", me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Shkodër - Hani i Hotit (shtesat).

2. Shpronësimi bëhet në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për pasuritë tokë "arë", "truall" dhe "pemëtore", me sipërfaqe të përgjithshme 64 945 (gjashtëdhjetë e katër mijë e nëntëqind e dyzet e pesë) m^2, me vlerë të përgjithshme 24 304 500 (njëzet e katër milionë e treqind e katër mijë e pesëqind) lekë, nga e cila:

a) për sipërfaqen44 733 (dyzet e katër mijë e shtatëqind e tridhjetë e tre) m^2, tokë "arë",vlera 11 238 508 (njëmbëdhjetë milionë e dyqind e tridhjetë e tetë mijë e pesëqind e tetë) lekë;

b) për sipërfaqen 16 824 (gjashtëmbëdhjetë mijë e tetëqind e njëzet e katër) m^2, tokë "truall", vlera 12 288 770 (dymbëdhjetë milionë e dyqind e tetëdhjetë e tetë mijë e shtatëqind e shtatëdhjetë) lekë;

c) për sipërfaqen 3 388 (tre mijë e treqind e tetëdhjetë e tetë) m^2, "pemëtore",vlera 777 222 (shtatëqind e shtatëdhjetë e shtatë mijë e dyqind e njëzet e dy) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit për pasuritë "arë", "truall" dhe "pemëtore" prej 24 304 500 (njëzet e katër milionë e treqind e katër mijë e pesëqind) lekësh të përballohet nga buxheti i vitit 2014, zëri "Shpronësimet", miratuar për Autoritetin Rrugor Shqiptar.

5. Shpenzimet procedurale, në vlerën 1 869 000 (një milion e tetëqind e gjashtëdhjetë e nëntë mijë) lekë, të përballohen nga Autoriteti Rrugor Shqiptar.

6. Likuidimi i pronarëve të fillojë pas çeljes së fondit të përcaktuar në pikën 4, të këtij vendimi.

7. Pronarët e përmendur në listën, që i bashkëlidhet këtij vendimi, për të cilët është bërë shënimi "Konfirmuar nga ZVRPP-ja", të likuidohen, për efekt shpronësimi, pasi të dorëzojnë dokumentacionin e plotë të pronësisë pranë Autoritetit Rrugor Shqiptar.

8. Autoriteti Rrugor Shqiptar të kryejë likuidimin e pronarëve, për efekt shpronësimi, në bazë të pikave 4, 5, 6 dhe 7, të këtij vendimi.

9. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Malësi e Madhe, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, në bashkëpunim me Autoritetin Rrugor Shqiptar, të fillojnë procedurat për hedhjen e trupit të rrugës në hartat kadastrale sipas planimetrisë së shpronësimit, që do t'u vihet në dispozicion nga Autoriteti Rrugor Shqiptar, dhe, me fillimin e procesit të likuidimit, të fillojë edhe procesi i kalimit të pronësisë për pasuritë e shpronësuara në favor të shtetit.

10. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme Malësi e Madhe të pezullojnë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuara deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së trupit të rrugës në hartat kadastrale dhe kalimi i pronësisë për pasuritë e shpronësuara.

11. Ngarkohen Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, Ministria e Financave, Autoriteti Rrugor Shqiptar, Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive tëPaluajtshme Malësi e Madhe për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI RRUGOR SHQIPTAR
SEKTORI I SHPRONËSIMEVE

LISTA E PRONARËVE QË SHPRONËSOHEN PËR SIPËRFAQE (ARË+TRUALL+PEMËTORE) NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT "HANI I HOTIT" (SHTESAT)

NR	Emri	Atësia	Mbiemri	Zona Kad.	Nr. Pasurisë	Lloji i Pasurisë "Are", "Arë+"Truall"	Sip. Totale	Toke arë			Tokë Truall			Pemtore			Vlera totale	Shënime
								Sip.m² Shpron.	Çmimi (l/m2)	Vlera (leke)	Sip.m² Shpron.	Çmimi (l/m²)	vlera (leke)	Sip.m² Shpron.	cmimi për (m²)	Vlera në(lekë)		
1	Zyhdi Bajram		Halluni Halluni	8592	12/248	Truall	628				98	10849	1063202				1063202	Konf.ZVRPP
2	Amir	Zef	Bregu	1495	14/85	Truall	1683				43.6	491	21407.6				21407.6	Konf.ZVRPP
3	Sherif	Rexhep	Harusha	1495	322/5	Truall	570				70	491	34370				34370	Konf.ZVRPP
4	Drini	Syrri	Hoti	1495	322/10	Truall	726				20.5	491	10065.5				10065.5	Konf.ZVRPP
5	Sherif Qemal Sadetin	Temo Sherif Sherif	Hebovija Hebovija Hebovija	1495	193/3	"Are",	17776	353	479	169087							169087	Konf.ZVRPP
6	Tashëgimtarët		Çoçja	1495	193/85	"Arë"+"Truall"	11234	245	479	117355							117355	Konf.ZVRPP
7	Genc		Rraboshta	1495	276/1	"Arë",	2200	26	479	12454							12454	Konf.ZVRPP
8	Pjetër	Rrok	Elezaj	1495	153/50	"Arë",	1250	498	479	238542							238542	Konf.ZVRPP
9	Sadedin		Piraniqi	1495	153/37	"Arë",	3660	126	479	60354							60354	Konf.ZVRPP
10	Hivzi	Shaban	Piraniqi	1495	153/41	"Arë",	5947	148	479	70892							70892	Konf.ZVRPP
11	Xhabir		Piraniqi	1495	153/9	"Arë",	4440	70	479	33530							33530	Konf.ZVRPP
12	Bujar		Bajrami	1495	29/17	"Arë",	1000	52	479	24908							24908	Konf.ZVRPP
13	Fehmi		Ahmeti	1495	29/15	"Arë",	6375	117	479	56043							56043	Konf.ZVRPP
14	Qamil		Lesi	1790	29/22	"Arë",	7000	55	426	23430							23430	Konf.ZVRPP
15	Fitnete		Pirani	1790	28/25	"Arë",	5208	122	426	51972							51972	Konf.ZVRPP
16	Xhelal		Stoni	1790	28/22	"Arë",	3700	176	426	74976							74976	Konf.ZVRPP
17	Zenel		Isufi	3428	100/65	"Arë",	13350	295	411	121245							121245	Konf.ZVRPP
18	Admir		Nocaj	3428	29/6	"Arë",	2000	14	411	5754							5754	Konf.ZVRPP
19	Fation		Salaj	3428	161/3	"Arë",	6000	11	411	4521							4521	Konf.ZVRPP
20	Fejzi		Dema	3428	161/24	"Arë",	6200	87	411	35757							35757	Konf.ZVRPP
21	Shuaip		Lusha	3428	52/43	"Arë",	1500	54	411	22194							22194	Konf.ZVRPP
22	Preke		Marku	3428	51/12	Pemtore	4250							26	411	10686	10686	Konf.ZVRPP
23	Ramadan		Mehmeti	3428	120/21	"Arë",	3614	168	411	69048							69048	Konf.ZVRPP
24	Xhelal		Mehmeti	3428	120/20	"Arë",	3690	82	411	33702							33702	Konf.ZVRPP
25	Bardhyl		Musiqi	3428	338/22	"Arë",	4376	93	411	38223							38223	Konf.ZVRPP
26	Xhyhere		Çelebiçiç	3428	120/5	"Arë",	1506	154	411	63294							63294	Konf.ZVRPP
27	Lutfi		Drini	3428	338/34	"Arë",	11365	204	411	83844							83844	Konf.ZVRPP
28	Haki		Drini	3428	338/33	"Arë",	10480	112	411	46032							46032	Konf.ZVRPP
29	Kimete Xhemal Halil		Islami, Erkovic, Islami	3428	338/20	"Arë",	27720	522	411	214542							214542	Konf.ZVRPP
30	Esat		Hasaj	3428	338/32	"Arë",	5675	121	411	49731							49731	Konf.ZVRPP

31	Skënder		Hasaj	3428	338/31	"Arë",	5325	176	411	72336							72336	Konf.ZVRPP
32	Sokol		Gecaj	3428	338/41	"Arë",	3410	106	411	43566							43566	Konf.ZVRPP
33	Preke		Leraj	3428	338/40	"Arë",	5100	115	411	47265							47265	Konf.ZVRPP
34	Ndok		Vecaj	3428	338/8	"Arë",	5525	5	411	2055							2055	Konf.ZVRPP
35	Luan		Xheneti	3428	52/39	"Arë",	1250	82	411	33702							33702	Konf.ZVRPP
36	Jonuz		Elezi	3428	338/18	"Arë",	2970	287	411	117957							117957	Konf.ZVRPP
37	Selim Hajdar	Hajdar Oso	Hoxha Kuka	3428	338/19	"Arë",	7500	152	411	62472							62472	Konf.ZVRPP
38	Rame		Elezi	3428	100/64	"Arë",	2960	7	411	2877							2877	Konf.ZVRPP
39	Xhabir		Mehmeti	3429	101/4	"Arë",	10350	248	387	95976							95976	Proc.regj.
40	Xhevat	Bisho	Hoti	1244	267/3	"Arë",	3610	564	231	130284							130284	Konf.ZVRPP
41	Ritvan	Rexhep	Hebaj	1244	523/1	"Arë",	1373				90	1320	118800				118800	Konf.ZVRPP
42	Petrit	Bisho	Hoti	1244	267/2	"Arë",	3000	361	231	83391							83391	Konf.ZVRPP
43	Martin	Fran	Blinishta	1864	267/1	"Arë",	3000	331	233	77123							77123	Konf.ZVRPP
44	Mark	Lazer	Demaj	1864	100/6	"Arë",	2360	10	233	2330							2330	Konf.ZVRPP
45	Martin	Fran	Blinishta	1864	100/9	"Arë",	2360	73	233	17009							17009	Konf.ZVRPP
46	Gliko	Llazo	Zlaticanin	1864	100/10	"Arë",	2360	87	233	20271							20271	Konf.ZVRPP
47	Gjergj	Llesh	Lleshi	1864	97/3	"Arë",	8374	196	233	45668							45668	Konf.ZVRPP
48	Lek	Qerim	Zukthi	1864	97/5	"Arë",	10259	254	233	59182							59182	Konf.ZVRPP
49	Fran	Tom	Bashi	1864	97/6	"Arë",	19261	424	233	98792							98792	Konf.ZVRPP
50	Eliona Gjovalin	Sokol Marash	Gjeloshi Gjeloshi	1864	100/24	"Arë",	4720	35	233	8155							8155	Konf.ZVRPP
51	Ndue	Gjergj	Malaj	1864	97/9	"Arë",	1305	61	233	14213							14213	Konf.ZVRPP
52	Lek	Pjeter	Vitaj	1864	97/12	"Arë",	7759	145	233	33785		\					33785	Konf.ZVRPP
53	Luke	Rrok	Vitaj	1864	97/13	"Arë",	2500	100	233	23300							23300	Konf.ZVRPP
54	Gjeke	Pjeter	Demaj	1864	97/11	"Arë",	1305	62	233	14446							14446	Konf.ZVRPP
55	Ahmet	Fethi	Bilali	1766	1063/26	"Arë",	2880	277	231	63987							63987	Konf.ZVRPP
56	Ahmet	Fethi	Bilali	1766	1067/20	"Arë",	5460	377	231	87087							87087	Konf.ZVRPP
57	Shaqir	Met	Zekaj	1766	1060/28	"Arë",	4000	323	231	74613							74613	Konf.ZVRPP
58	Ymer	Sadik	Rexhaj	1766	1067/10	"Arë",	5580	307	231	70917							70917	Konf.ZVRPP
59	Gentian	Sabri	Beqja	1766	1060/26	"Arë",	4879	147	231	33957							33957	Konf.ZVRPP
60	Dervish	Met	Zekaj	1766	1060/29	"Arë",	4000	237	231	54747							54747	Proc Rikonf.
61	Kol	Zef	Marashi	1864	201/48	"Arë",	4096	118	233	27494							27494	Konf.ZVRPP
62	Vitor	Pjetë r	Vrinca															
63	Nikë	Pjetë r	Vrinca	1864	201/34	"Arë",	2432	83	233	19339							19339	Konf.ZVRPP
64	Pllum	Pjetë r	Vrinca															
65	Vladimir	Vido	Ajkoviq	1864	201/56	"Arë",	8990	643	233	149819							149819	Konf.ZVRPP
66	Ndokë Gjekë	Nik, Luc	Shadi Xhaj	1864	201/58	"Arë",	657	43	233	10019							10019	Konf.ZVRPP
67	Viktor	Mhill	Kodrinaj	1864	201/50	"Arë",	1800	240	233	55920							55920	Konf.ZVRPP
68	Gjek	Luc	Xhaj	1864	201/61	"Arë",	5761.5	347	233	80851							80851	Konf.ZVRPP
69	Lek	Gjergj	Boka	1864	208/12	Truall	2000				437	1637	715369				715369	Konf.ZVRPP
70	Ardian	Gjergj	Boka	1864	208/11	"Arë"+"Truall"	4290	231	233	53823	200	1637	327400				381223	Konf.ZVRPP
71	Fran	Zef	Paja	1864	201/4	"Arë",	6100	250	233	58250							58250	Konf.ZVRPP
72	Petrit	Gjelosh	Vecaj	1864	201/67	"Arë",	5650	153	233	35649							35649	Konf.ZVRPP
73	Fran	Zef	Paja	1864	201/46	"Arë",	1734	74	233	17242							17242	Proc Konf.
74	Kol	Nik	Rushaj	1864	201/8	"Arë",	5650	162	233	37746							37746	Konf.ZVRPP
75	Vukashin	Ilo	Mino	1864	201/9	"Arë",	6620	255	233	59415							59415	Konf.ZVRPP
76	Gjovalin	Gjon	Gjelaj	2827	82/2	"Arë",	3000	51	233	11883							11883	Konf.ZVRPP
77	Enver	Sali	Senaj	2827	82/3	"Arë",	3000	74	233	17242							17242	Konf.ZVRPP

78	Binak	Sali	Senaj	2827	82/4	"Arë",	3000	58	233	13514							13514	Konf.ZVRPP
79	Nikoll	Luc	Xhaj	2827	441	"Arë",	10000	429	233	99957							99957	Konf.ZVRPP
80	Angjelina	Tomo	Tavanaj	2827	442	"Arë",	5800	420	233	97860							97860	Konf.ZVRPP
81	Fadil		Brahaj	1465	312/2	"Arë",	1800	1800	231	415800							415800	Konf.ZVRPP
82	Izet	Aziz	Kashari	1465	557/5	"Arë",	1148	230	231	53130							53130	Konf.ZVRPP
83	Kujtim Smajl	Haxhi Haxhi	Kekaj Kekaj	1465	803/16	Truall	4286				726	1637	1188462				1188462	Konf.ZVRPP
84	Astrit	Sabri	Beqja	2299	254	"Arë"+"Truall"	2000	219	231	50589							50589	Konf.ZVRPP
85	Artan	Raxhep	Dukaj	2299	231/7	"Arë"+"Truall"	10462	116	231	26796							26796	Konf.ZVRPP
86	Qemal	Rexhep	Dukaj	2299	231/6	"Arë"+"Truall"	10462	110	231	25410							25410	Konf.ZVRPP
87	Agim	Islam	Kukaj	2299	428/1	"Arë"+"Truall"	2450				1070	1343	1437010				1437010	Konf.ZVRPP
88	Hysen	Gale	Elezaj	2299	428/7	"Arë",	2700	2354	231	543774							543774	Rikonf.ZVRPP
89	Rexhep	Salo	Dukaj	2299	258/6	"Arë",	5500	2155	231	497805							497805	Konf.ZVRPP
90	Zaim	Bajram	Dukaj	2299	258/7	"Arë",	6764	2384	231	550704							550704	Konf.ZVRPP
91	Ardian	Gjok	Marku	2299	258/9	"Arë",	156	113	231	26103							26103	Konf.ZVRPP
92	Ardian	Gjok	Marku	2299	258/8	"Arë",	3300	1843	231	425733							425733	Konf.ZVRPP
93	Mehmet	Beqir	Danaj	2299	428/3	"Arë",	1200	790	231	182490							182490	Konf.ZVRPP
94	Agim	Hysen	Xhafaj	1238	1663	"Arë",	8000	10	231	2310							2310	Konf.ZVRPP
95	Nimete	Ramadan	Ramaj	1238	1065	"Arë",	4409	383	231	88473							88473	Konf.ZVRPP
96	Nimete	Ramadan	Ramaj	1238	622	"Arë",	1886	630	231	145530							145530	Konf.ZVRPP
97	Maliq	Ram	Kurti	1238	699	"Arë",	3523	1380	231	318780							318780	Konf.ZVRPP
98	Besim	Deli	Kurtaj	1238	710	"Arë",	519	244	231	56364							56364	Konf.ZVRPP
99	Isen	Deli	Kurtaj	1238	684/2	"Arë",	2223	1094	231	252714							252714	Konf.ZVRPP
100	Isen	Deli	Kurtaj	1238	686	"Arë",	1393	130	231	30030							30030	Konf.ZVRPP
101	Isen	Deli	Kurtaj	1238	711	"Arë",	560	313	231	72303							72303	Konf.ZVRPP
102	Imer	Deli	Kurtaj	1238	507	"Arë",	1271	108	231	24948							24948	Konf.ZVRPP
103	Imer	Deli	Kurtaj	1238	684/1	"Arë",	2223	870	231	200970							200970	Konf.ZVRPP
104	Seladin	Deli	Kurtaj	1238	683	"Arë",	4452	964	231	222684							222684	Konf.ZVRPP
105	Enver	Muhamet	Zekaj	1238	23/2	"Arë",	5390	48	231	11088							11088	Konf.ZVRPP
106	Tal	Musli	Delishaj	1238	41	"Arë",	2050	1639	231	378609							378609	Proc Konf.
107	Tal	Musli	Delishaj	1238	41/1	"Arë",	950	490	231	113190							113190	Proc Konf.
108	Hysen	Imer	Bajraktari	2220	978/8	"Arë"+"Truall"	39700	451	204	92004							92004	Urdher Kuf.
109	Ardian	Kasem	Gurraj	2220	978/14	"Arë",	16335	539	204	109956							109956	Konf.ZVRPP
110	Abdullah	Mujo	Dulaj	2220	978/18	"Arë",	7500	233	204	47532							47532	Konf.ZVRPP
111	A&K Idea shpk			2220	978/24	Truall	3000				433	2838	1228854				1228854	Konf.ZVRPP
112	Kujtim Bejto	Smajl Lan	Lekaj Kotaj	2220	978/32		2000	39	204	7956							7956	Konf.ZVRPP
113	Brahim	Lan	Bajraktari	2220	978/28	"Arë",	7200	31	204	6324							6324	Konf.ZVRPP
114	Brahim	Lan	Bajraktari	2220	978/31	"Arë",	5800	140	204	28560							28560	Konf.ZVRPP
115	Qazim	Ahmet	Vucaj	2220	978/20	"Arë",	11500	473	204	96492							96492	Konf.ZVRPP
116	Brahim	Lan	Bajraktari	2220	978/29	"Arë",	7200	357	204	72828							72828	Konf.ZVRPP
117	Rrok	Gjergj	Gegaj	2220	202/1	"Arë",	2895	252	204	51408							51408	Konf.ZVRPP
118	Zyhdi	Adem	Malaj	2220	201/5	Truall	2000				169	2838	479622				479622	Konf.ZVRPP
119	Hysen	Imer	Bajraktari	2220	201/6	Truall	4300				193	2838	547734				547734	Konf.ZVRPP
120	Dritan	Shpend	Zenelaj	2220	201/7	Truall	3700				180	2838	510840				510840	Konf.ZVRPP
121	Besim	Qazim	Delishaj	2220	970/12	"Arë",	4000	1930	204	393720							393720	Rikonf.ZVRPP
122	Nik	Gjon	Dragaj	3045	133	"Arë",	10741	279	231	64449							64449	Konf.ZVRPP

123	Pashko	Lek	Gilaj	3045	134/8	"Arë",	4217	586	231	135366							135366	Proc Konf.
124	Gjok	Luigj	Popaj	3841	676/7	Truall	4252				710	1637	1162270				1162270	Konf.ZVRPP
125	Nush	Luigj	Popaj	3841	676/5	"Arë",	3939	416	231	96096							96096	Proc Konf.
126	Valentin	Luigj	Popaj	3841	599/3	"Arë"+"Truall"	2500	119	231	27489	300	1637	491100				518589	Konf.ZVRPP
127	Pal	Rrok	Kalaj	3841	441/2	"Arë"+"Truall"	4873	403	231	93093							93093	Konf.ZVRPP
128	Liza Agustin Beqir Zef Gjoke Seferin Marie Ndoc Lec		Kaçaj	1010	959	Truall	4000				129	1332	185148				185148	Konf.ZVRPP
129	Rifat	Çel	Selgjekaj	1010	717/3	Truall	692				57	1332	75924				75924	Konf.ZVRPP
130	Gjok	Ndue	Gurraj	1010	956	"Arë"+"Truall"	3880	1900	231	438900							438900	Konf.ZVRPP
131	Gjovalin	Pal	Gurraj	3982	1/150	"Are"+"Truall"	4151	1500	231	346500							346500	Konf.ZVRPP
132	Marash	Kol	Gjergaj	1989	5	Pemtore								1672	228	381216	381216	Proc Konf.
133	Zef	Ded	Lunaj	1989	39/1	"Arë",	2500	108	224	24192							24192	Proc Konf.
134	Zef	Ded	Lunaj	1989	217	"Arë",	1870	500	224	112000							112000	Proc Konf.
135	Nikolin	Fran	Lunaj	1989	959	"Arë",	2800	975	224	218400							218400	Konf.ZVRPP
136	Viktor	Pashko	Popaj	1989	122	Pemtore	6406							260	228	59280	59280	Konf.ZVRPP
137	ADA Petrol			1964	992	"Arë"+"Truall"	1298				230	772	177560				177560	Konf.ZVRPP
138	Martin	Gjeke	Pepaj(BP.)	1964	1039/1	Truall												
139	Flora	Gjeke	Pepaj(BP.)	1964	1039/1	Truall												
140	Paulin	Gjeke	Pepaj(BP.)	1964	1039/1	Truall												
141	Helis	Tome	Pepaj(BP.)	1964	1039/1	Truall												
142	Edoni Vitore Nush Lize Vladimir Marinde Spartak Manjola	Tome Kole Kole Kole Luigj Luigj Luigj Luigj	Pepaj(BP.)	1964	1039/1	Truall	250				250	772	193000				193000	Konf.ZVRPP
143	Martin Flora Paulin Helis Edoni Vitore Nush Lize Vladimir Marinde Spartak Manjola	Gjeke Gjeke Gjeke Tome Tome Kole Kole Kole Luigj Luigj Luigj Luigj	Pepaj(BP.)	1964	1039/2	Truall	3006				3006	772	2320632				2320632	Konf.ZVRPP
144	Kostandin	Llesh	Shabi	1964	1032	Pemt+Truall	14157				8412.1			1430	228	326040	326040	Konf.ZVRPP
	SHUMA							44733		11238508	16824		12288770.1	3388		777222	24304500.1	

VENDIM
Nr. 869, datë 10.12.2014

PËR SHPËRBLIMIN E PRONARËVE PËR SIPËRFAQET TAKUESETË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMET INFORMALE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 1 e 3, të nenit 15/1, të ligjit nr. 9482, datë 3.4.2006, "Për legalizimin, urbanizimin dhe integrimin e ndërtimeve pa leje", të ndryshuar, dhe të neneve 3, shkronja "c", e 5, pika 2, të ligjit nr. 10239, datë 25.2.2010, "Për krijimin e fondit special të kompensimit të pronave", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Zhvillimit Urban dhe Turizmit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpërblimin e pronarëve për sipërfaqet takuese të pasurive të paluajtshme, pronë private, të zëna nga ndërtimet informale në qarqet e Tiranës, të Elbasanit, të Vlorës, të Korçës dhe të Lezhës.

2. Vlera e përgjithshme e kompensimit të jetë 256 161 718.23 (dyqind e pesëdhjetë e gjashtë milionë e njëqind e gjashtëdhjetë e një mijë e shtatëqind e tetëmbëdhjetë pikë njëzet e tre) lekë dhe sipërfaqja që shpronësohet të jetë 13 738.9 (trembëdhjetë mijë e shtatëqind e tridhjetë e tetë pikë nëntë) m², sipas tabelës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

3. Zyrat përkatëse vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme të kryejnë ndryshimet përkatëse për këto pasuri në regjistrat e pasurive të paluajtshme.

4. Ngarkohen Ministria e Zhvillimit Urban dhe Turizmit, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Financave, Agjencia e Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, zyrat përkatëse vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, Agjencia e Legalizimit, Urbanizimit dhe Integrimit të Zonave/Ndërtimeve Informale për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

TABELA NR. 1
LISTA EMËRORE E SUBJEKTEVE, MASA DHE VLERA E KOMPENSIMIT

NR. I TRASHËGIMTARËVE	EMRI	ATËSIA	MBIEMRI	NR. I PRONAVE	NR. Z.K.	NR. I PASURISË	SIPËRFAQJA PËR KOMPENSIM (m²)	VLERA E TRUALLIT (lekë/m²)	VLERA E SHPËRBLIMIT (lekë)	ZONA SIPAS HARTËS SË VLERËS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10.00	11
QARKU TIRANË										
1	AFERDITA	SEFER	MEMA	1	8330	5/147	170.00	35,763	6,079,710.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
2	ARIF	IBRAHIM	RRELI							
3	BAFTISHA	SEFER	SHIMA							
4	BAKUSHE	MEHMET	LEKA							
5	BUKURIE	SEFER	SHIMA							
6	GEZIM	SEFER	MEMA							
7	HASAN	IBRAHIM	RRELI							
8	HATLIJE	SEFER	MENI							
9	LAVDIJE	IBRAHIM	RRELI							
10	LEME	MEHMET	KAPEXHIU							
11	MALIQ	IBRAHIM	RRELI							
12	MET	IBRAHIM	RRELI							
13	NAILE	MEHMET	KUSURI							
14	OSMAN	MEHMET	KUSURI							
15	QAZIM	IBRAHIM	RRELI							
16	QEFSERE	MEHMET	KUSURI							
17	QEFSERE	SEFER	BANDA							
18	SHYQYRI	IBRAHIM	RRELI							
19	XHAVIT	SEFER	MEMA							
20	ARBEN		RRELI	2	8330	5/373	68.80	35,763	2,460,494.40	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
21	ARIF		RRELI							
22	BUJAR		RRELI							
23	EDIT		RRELI							
24	ELJANA		DUKA							
25	EVIS		EREBARA							
26	GJYLE		RRELI							
27	HASAN		RRELI							
28	IBRAHIM		RRELI							

29	LAVDIJE		RRELI							
30	LILI		RRELI							
31	LULJETA		RIZVANOLLI							
32	MALIQ		RRELI							
33	MET		RRELI							
34	SEMIHA		RRELI (SOKOLI)							
35	SHYQYRI		RRELI							
36	FATIME	SHYQYRI	BROCA							
37	HATLIJE	SHYQYRI	BROCA							
38	HYSEN	SHYQYRI	BROCA	3	8170	5/57	167.0	23,955	4,000,485.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
39	MYHRIJE	SHYQYRI	BROCA							
40	RAZIJE	SHYQYRI	BROCA							
41	MEHMET		ILJAZI	4	8170	1/362	566.0	23,955	13,558,530.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
42	SULEJMAN		ILJAZI							
43	AGRON	GANI	DELIU							
44	SKENDER	RUSTEM	DELIU							
45	AIDA	GANI	DELIU							
46	BEDRIJE	XHEMAL	HAJDARI							
47	BILAL	AZIS	DELIU							
48	EDLIRA	GANI	MURATAJ	5	8110	6/271	196.10	10,556	2,070,031.60	Qyteti Tiranë Z.K. 8110
49	FATIME	RUSTEM	SHIMA							
50	IKBALE	SEID	DELIU							
51	ISLAM	RUSTEM	DELIU							
52	NURIJE	ABDULLA	DELIU							
53	BESNIK	MASAR	SOPOTI	6	8270	8/894	498.50	57,126	28,477,311.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8270
54	FISNIK	MASAR	SOPOTI							
55	FATMIR	BEQIR	LULI	7	8170	11/191	165.80	23,955	3,971,739.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
56	FATMIRA		PINARI							
57	LEJLA		PINARI							
58	MYZEJEN		MANGLLI							
59	PETRIT		FORTUZI							
60	QEFSERE		BALLUKU							
61	RAMAZAN		FORTUZI	8	8330	3/355	67.30	35,763	2,406,849.90	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
62	SHEFQET		PINARI							
63	SULLTANA		PINARI							
64	SUTE		KAPLLANI							
65	YLLI		PINARI							
66	ZYBEJTE		TAFAJ							
67	NURIJE	SELIM	CORJA	9	8330	3/361	183,7	35,763	6.569.66310	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
68	YLLI	ISUF	LULI	10	8170	11/178	9,2	23,955	220.386,00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
69	BUKURIJE	MYSLYM	LULI (DEDE)							
70	ENEA	SHKELQIM	LULI							
71	FLUTURA	MYSLYM	LULI (SHAKAJ)	11	8170	11/193	168.90	23,955	4,045,999.50	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
72	ILIRJAN	MYSLYM	LULI							
73	LINDITA	GANI	LULI							
74	XHENI	SHKELQIM	LULI							
75	PELLUMB	BEQIR	LULI	12	8170	11/194	211.40	23,955	5,064,087.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
76	AISHE		ILJAZI							
77	LIRI		ZYLFO(ILJAZI)							
78	METI		ILJAZI	13	8170	1/353	996.0	23,955	23,859,180.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
79	NADIRE		HERRI(ILJAZI)							
80	ZENEPE		ILJAZI							
81	RUKIJE	HYSEN	DERVISHI							
82	FITNETE	SHYQYRI	DERVISHI							
83	MARSIDA	MUSTAFA	LATA (DERVISHI)							
84	BAFTJAR	SHABAN	DERVISHI							
85	FATMIRA	SHABAN	ISLAMAJ (DERVISHI)							
86	AGIM	SHABAN	DERVISHI							
87	ARJETA	SHABAN	SINANI (DERVISHI)	14	8170	2/30	67.80	23,955	1,624,149.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
88	VALBONA	SHABAN	KAPLLANI (DERVISHI)							
89	LUAN	SHABAN	DERVISHI							
90	LAVDIM	HYSEN	DERVISHI							
91	DRITAN	HYSEN	DERVISHI							
92	GENTIAN	HYSEN	DERVISHI							
93	BUJAR	SULEJMAN	CASLLI							
94	AGRON	GANI	DELIU							
95	SKENDER	RUSTEM	DELIU							
96	AIDA	GANI	DELIU							
97	BEDRIJE	XHEMAL	HAJDARI							
98	BILAL	AZIS	DELIU							
99	EDLIRA	GANI	MURATAJ	15	8110	6/271	252.30	10,556	2,663,278.80	Qyteti Tiranë Z.K. 8110
100	FATIME	RUSTEM	SHIMA							
101	IKBALE	SEID	DELIU							
102	ISLAM	RUSTEM	DELIU							
103	NURIJE	ABDULLA	DELIU							
104	ADRIAN		NAXHAKU							
105	AGIM	SELIM	KOKONOZI							
106	ANILA		MANCJA							
107	ANOLA		NAXHAKU							
108	ARTAN		DERVISHI							
109	BAHRI	SELIM	KOKONOZI							
110	BARDHYL	SELIM	KOKONOZI							
111	EDUART		HOTI							
112	FATMIR		KOKONOZI	16	8170	3/423	600.40	23,955	14,382,582.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8170
113	FIQIRETE		KOKONOZI (HOXHA)							
114	GENC		MANCJA							
115	HALIL		KOKONOZI							
116	HANKE		KOKONOZI (MATJA)							
117	HYSEN	SELIM	KOKONOZI							
118	JAKUP		NAXHAKU							
119	MAHMUT	SELIM	KOKONOZI							

120	NAIME		KOKONOZI (SHIJAKU)							
121	PRANVERA	SELIM	KOKONOZI							
122	SAMI	SELIM	KOKONOZI							
123	ZEQINE	SHABAN	KOKONOZI							
124	BARIE	SHERIF	REXHEPI							
125	IMER	SHERIF	REXHEPI							
126	KADRIE	SHERIF	REXHEPI	17	8110	3/170	177.00	10,556	1,868,412.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8110
127	MEFAT	SHERIF	REXHEPI							
128	XHEVRIE	SHERIF	REXHEPI							
129	ABDULLAH		ELEZI							
130	AIDA		BULKU							
131	ARIF		TUFINA							
132	ASTRIT		TUFINA							
133	BAHRI		TUFINA							
134	BEQIR		KALLÇIU							
135	DASHAMIR		KALLÇIU							
136	DORINA		ELEZI							
137	ENO		ELEZI							
138	HAJDIJE		HAJDARI							
139	HASAN		TUFINA							
140	LULZIM		ELEZI							
141	MEREME		TUFINA							
142	METIJE		TUFINA							
143	MEVLUDE		TAFMIZI	18	8330	9/921	708.10	35,763	25,323,780.30	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
144	MIRJAM		ÇALA							
145	MUSTAFA		KALLÇIU							
146	MYZAFER		KALLÇIU							
147	MYZEJEN		TUFINA							
148	NEBAHET		NARANZI							
149	NEZIHAT		TERSHANA							
150	QANIJE		LAJA							
151	QEFALIJE		MJUMI							
152	REMZI		TUFINA							
153	SELIM		VORPSI							
154	SHEFKI		TUFINA							
155	SUVRI		TUFINA							
156	TEUTA		ELEZI							
157	VJOLLCA		VORPSI							
158	RAMIZ		SARACI	19	8260	7/100	334,3	22,493	7.519.409,90	Qyteti Tiranë Z.K. 8260
159	AGRON		SHARA							
160	ASLLAN		SHARA							
161	DILAVER		SHARA							
162	EQREM		VATHI							
163	ERMIR		VATHI							
164	HAXHI		VATHI							
165	KIZI		SHARA	20	8120	6/435	179.80	23,955	4,307,109.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8120
166	NERIMAN		VATHI							
167	QAMILE		VATHI							
168	SHKELQIM		SHARA							
169	VJOLLCA		SHARA							
170	XHAVIT		VATHI							
171	AJDIE		BAKALLI							
172	ANILA		BAKALLI							
173	BEDRIE		SHEHU							
174	EVA		BAKALLI							
175	HATIXHE		BAKALLI	21	8330	5/331	261.10	35,763	9,337,719.30	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
176	MUHARREM		BAKALLI							
177	MYHRIE		PETRELA							
178	OMER		BAKALLI							
179	VELIKO	SALI	HAJNAJ	22	8130	5/719	75,2	21,299	1.601.684,80	Qyteti Tiranë Z.K. 8130
180	ILO	SERAFIN	MELE	23	8190	2/198	242.60	36,197	8,781,392.20	Qyteti Tiranë Z.K. 8190
181	XHEVAHIR	DEMIR	AHMETLLAR	24	8330	3/322	44,8	35,763	1.602.182,40	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
182	BESIM	MEHMET	DAJA							
183	HAMIDE	MEHMET	DAJA							
184	HATIXHE	MEHMET	DAJA	25	8340	7/176	3.80	23,955	91,029.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8340
185	NADIRE	MEHMET	DAJA							
186	QEMAL	MEHMET	DAJA							
187	SHABAN	MEHMET	DAJA							
188	DIANA	HAMIT	FANA (SPAHIU)							
189	FITNETE	HYSEN	PINARI							
190	HAMIT		SPAHIU							
191	LUAN	HAMIT	SPAHIU							
192	MERITA	HAMIT	MERJO (SPAHIU)	26	8270	7/257	41.00	57,126	2,342,166.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8270
193	MIMOZA	HAMIT	VEJSIU (SPAHIU)							
194	SEFER	HYSEN	PINARI							
195	SHABAN	HYSEN	PINARI							
196	VERA	HAMIT	KARAPICI							
197	KOMUNITETI MYSLIMAN			27	8370	7/255	72.30	57,126	4,130,209.80	Qyteti Tiranë Z.K. 8370
198	BAJRAM	HAMIT	XHAMETA							
199	BEDRI	LATIF	XHAMETA							
200	BLEDAR	LATIF	XHAMETA							
201	BUJAR	LATIF	XHAMETA							
202	ENVER	LATIF	XHAMETA							
203	FATOS	LATIF	XHAMETA	28	8230	5/213	13.00	10,556	137,228.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8230
204	GANI	HAMIT	XHAMETA							
205	HASAN	QERIM	XHAMETA							
206	ILIR	LATIF	XHAMETA							
207	KADEM	HAMIT	XHAMETA							
208	ENVER	KASEM	NOVAKU	29	8330	8/423	20.00	35,763	715,260.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8330
209	ABDULLA	SEFER	SHEQERI	30	8350	1/232	20.55	57,126	1,173,939.30	Qyteti Tiranë Z.K. 8350
210	IKBALE	SALO	VORPSI							

211	LEJLA	LIMAN	VORPSI							
212	LINDITA	ABDULLA	SHEQERI							
213	LULZIM	MYLYM	JUNA							
214	MASAR	SALI	VORPSI							
215	MIMOZA	ADEM	YLLI							
216	MYZEJEN	SALI	VORPSI							
217	NAZMI	MYLYM	JUNA							
218	NERMIN	SALI	VORPSI							
219	RAKIP	LIMAN	VORPSI							
220	SANIE	MYLYM	JUNA							
221	SEFER	ABDULLA	SHEQERI							
222	SHEFKI	MYLYM	JUNA							
223	SUZANA	ADEM	YLLI							
224	VALBONA	ADEM	YLLI							
225	XHAVIT	LIMAN	VORPSI							
226	YLBER	MYLYM	JUNA							
227	BEXHET	SULEJMAN	DUMI	31	3866	215/186	277,3	4,242	1.176.306,60	Qyteti Tiranë Z.K. 3866
228	AGRON		MUÇA							
229	ASTRIT		MUÇA							
230	BENDISA		MUÇA							
231	EDMOND		MUÇA							
232	ELVIS		MUÇA							
233	ERNATA		MUÇA							
234	FLUTURA		SINANAJ							
235	GEZIM		MUÇA							
236	HURMA		MUÇA	32	8340	9/269	302.50	23,955	7,246,387.50	Qyteti Tiranë Z.K. 8340
237	MENDUHIJE		HYSA							
238	MYZEJEN		MUÇA							
239	OLGER		MUÇA							
240	SAMI		MUÇA							
241	SHPETIME		MUÇA							
242	SILVANA		MUÇA							
243	ZAMIRA		MUÇA							
244	AFERDITA		SARACI							
245	ALI		BEGEJA							
246	BASHKIM		VORPSI							
247	BETINA		MEPA							
248	DHURATA		RECI							
249	DOLORES		GJINALI							
250	GEZIM		VORPSI							
251	HAMIDE		FAJA							
252	ILIR		MNERI							
253	LEJLA		HERRI	33	8320	2/35	248.00	10,556	2,617,888.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8320
254	LUAN		MNERI							
255	MAKSIM		BEGEJA							
256	MEREME		HOXHA							
257	NAIME		RECI							
258	NEXHMIJE		BOGDANI							
259	NEZIHAT		VORPSI							
260	QEFSERE		KALAJA							
261	SABRIJE		MARA							
262	SELIM		VORPSI							
263	VJOLICA		VORPSI							
264	PERUZ		ÇAKMAXHIU							
265	SARA		ÇAKMAXHIU	34	8120	6/314	265.30	23,955	6,355,261.50	Qyteti Tiranë Z.K. 8120
266	XHEVAHIRE		ÇAKMAXHIU							
267	AMANTIA	DASHAMIR	PEZA							
268	ADELINA	MYSLIM	PEZA							
269	AFERDITA		PEZA							
270	SOKOL	SKENDER	PEZA							
271	EDLIRA	SKENDER	PEZA	35	2951	347/3	600.00	665	399,000.00	Qyteti Tiranë Z.K. 2951
272	LUMTURI		PEZA							
273	ALTIN	PARTIZAN	PEZA							
274	ZEMRUSHA	PARTIZAN	PEZA							
275	BEDRIJE		VOZGA							
276	FADIL		XHAFA	36	8260	1/363	21.90	22,493	492,596.70	Qyteti Tiranë Z.K. 8260
277	NAXHIRE		GJOKA							
278	QAZIM		BAKALLI							
279	HALIT		BAKALLI							
280	MYZEJEN		VOGLI (SHPUZA)							
281	QEFSERE		VOGLI (HOXHA)							
282	LUMTURIJE		VOGLI							
283	MUHAMET		VOGLI							
284	HANKE		MATJA							
285	AIDA		MATJA (GORA)							
286	ESAD		MATJA							
287	RIZA		BASHA							
288	HAMIT		KOKONOZI							
289	LAVDIE		KOKONOZI (ÇELA)							
290	ENGJELLUSHE		KOKONOZI (GJOZA)	37	8250	3/242	110.00	23,955	2,635,050.00	Qyteti Tiranë Z.K. 8260
291	LULJETA		KOKONOZI (TOPI)							
292	MIMOZA		KOKONOZI (KOTE)							
293	LEJLA		KOKONOZI (KALAJA)							
294	YLBER		KOKONOZI							
295	NAILE		BASHA							
296	ISMETE		NDROQI							
297	RAMAZAN		KELLEZI							
298	LINDITA		KELLEZI (GRIMCI)							
299	FATMIRA		KELLEZI (JANO)							
300	ALMA		KELLEZI (COMO)							
301	ILIR		PERNASKA							

302	SADETE		KELLEZI							
303	IRMA		KELLEZI (FERHATI)							
304	HASAN		CARA							
305	MIMOZA		CARA (KALLÇIU)							
306	AFERDITA		KONGOLI							
307	FATIME		GORENCA							
308	OSMAN		DEMAJ							
309	LUMNIJE		EREBARA							
310	MEVLUDE		DEMAJ							
311	IDLIR		LOPÇI							
312	KLITON		LOPÇI							
313	VJOLLCA		KARAJ							
314	MUHAMET		DEMAJ							
315	EMINE		GJEVOÇI							
316	SEMIHA		LILA							
317	EDLIRA		MUÇA							
318	EDMOND		EREBARA							
319	BUJAR		EREBARA							
320	AGRON		EREBARA							
321	LAVDIE		BAKALLI							
322	ERVIN		BAKALLI (GJISUTI)							
323	ARJAN		BAKALLI							
324	NAXHI		BAKALLI							
325	SHABAN		PLAKU							
326	AMANTA		JASA (PLAKU)							
327	MIRELA		QENANAJ (PLAKU)							
328	TAULANT		PUSTINA							
329	ENKELEJDA		SHAHU (PUSTINA)							
330	FATIME		BAKALLI							
331	AGIM		BAKALLI							
							8.407,75	**Shuma**	**211.308.488,60**	
Qarku ELBASAN										
332	AGRON	TEKI	TELA							
333	ANITA	MASAR	ALICKA							
334	BULENT	TEKI	TELA							
335	EDMOND	TEKI	TELA							
336	FELATUN	MAZLLEM	KARAISKAJ							
337	GJERAK	MAZLLEM	KARAISKAJ							
338	HAJALI	ISMAIL	YPI							
339	LAVDIJE	SKENDER	KALASA							
340	NEBI	ISMAIL	SEFA	38	8527	171/8	2,033.29	6,312	12,834,126.48	Qyteti Elbasan Z.K.8527
341	NESFIJE	TEKI	SELENICA(TELA)							
342	SHAZIVAR	MASAR	KARAOSMANI							
343	SHEGUSH	MASAR	KOSOVA							
344	SUHELA	XHEVDET	LIBOHOVA							
345	TEUTA	SKENDER	FORA							
346	XHANETA	ISMAIL	PRODANI							
347	ANIITA	MASAR	ALIÇKA							
348	NESFIJE	TEKI	SELENICA(TELA)							
349	AGRON	TEKI	TELA							
350	ANITA	MASAR	ALICKA							
351	BULENT	TEKI	TELA							
352	EDMOND	TEKI	TELA							
353	FELATUN	MAZLLEM	KARAISKAJ							
354	GJERAK	MAZLLEM	KARAISKAJ							
355	HAJALI	ISMAIL	YPI							
356	LAVDIJE	SKENDER	KALASA	39	8527	171/10	359.40	6,312	2,268,532.80	Qyteti Elbasan Z.K.8527
357	NEBI	ISMAIL	SEFA							
358	NESFIJE	TEKI	SELENICA(TELA)							
359	SHAZIVAR	MASAR	KARAOSMANI							
360	SHEGUSH	MASAR	KOSOVA							
361	SUHELA	XHEVDET	LIBOHOVA							
362	TEUTA	SKENDER	FORA							
363	XHANETA	ISMAIL	PRODANI							
364	XHEVDET	QAZIM	LIBOHOVA							
365	MAJLINDA	BEQIR	NOFULLA							
366	ILIR	NURI	NOFULLA	40	8523	23/377	29.99	7,502	224,984.98	Qyteti Elbasan Z.K.8523
367	SONILA	NURI	NOFULLA							
368	XHEVDET		KOKUNJA							
369	FATUSH		KOKUNJA							
370	MITHAT		KOKUNJA							
371	BUKUROSH		KOKUNJA							
372	AGIM		KOKUNJA							
373	BURBUQE		KOKUNJA							
374	NEVIT		KASA							
375	NIKO		KASA							
376	ALMA		ÇARÇANI	41	8522	13/171	108.20	13,431	1,453,234.20	Qyteti Elbasan Z.K.8522
377	MYZEJEN		KOKUNJA							
378	REZARTA		KOKUNJA							
379	KAMER		KOKUNJA							
380	SABIRE		TROKOLIÇI (KOKUJA)							
381	LILJANA		ZAJMI (KOKUJA)							
382	ROLAND		KOKUJA							
383	MIRANDA		SEJDINI (KOKUJA)							
384	SEJMIR		KOKUJA							
385	ABDULLA		STRINGA							
386	GJERGJ		DUSHKU							
387	EDMOND		DUSHKU	42	8522	17/237	290.10	13,431	3,896,333.10	Qyteti Elbasan Z.K.8522
388	LUAN		STRINGA							
389	ISA		BORIÇI							
390	GENTIAN		BORIÇI							

391	VIOLETA		BORIÇI							
392	HAXHIRE		STRINGA							
393	AREA		GARUNJA							
394	SHPRESA		URUPI							
395	DURIM		URUPI							
396	ALIE		GURRA							
397	NASHIFER		SHQERRA							
398	BEQIR		URUPI							
399	MEHMET		URUPI							
400	XHAFERR		MUSAJ							
401	RUZHDIE		PEZA							
402	XHAFERR	MUSTAFA	KARADAKU	43	8527	203/1	519.70	6,312	3,280,346.40	Qyteti Elbasan Z.K.8527
403	ZYHA		OSMANAJ							
							3,340.68	**Shuma**	**23,957,557.96**	
QARKU VLORE										
404	PETRAQ		ÇUNI	44	8602	2/79-T	16.15	6,619	106,896.85	Qyteti Vlore Z.K. 8602
							16.15	**Shuma**	**106,896.85**	
QARKU KORCE										
405	LUAN		BELORTAJA	45	8564	7/943	122.60	8,537	1,046,636.20	Qyteti Korcë Z.K. 8564
406	ANDONETA		JANI							
407	ANILA		RIZA							
408	DHIAMANT		POJANI							
409	DHIMITRI		KARAPANCO							
410	ELONIA		SHEHU							
411	ELVIRA		TRESKA							
412	ENTELA		XHACKA							
413	FLORA		STAVRI							
414	GENTIANA		SHTIKA							
415	GJERALDINA		POJANI							
416	ILIR		GRABOCKA							
417	ILIRJAN		SHTIKA							
418	IZMINI		STUMBO							
419	JORGJI		POJANI							
420	JULI		POJANI							
421	KATERINA		MURATI							
422	KLAJDI		KONO							
423	KOZETA		KARAPANCO							
424	KRISTAQ		SHTIKA							
425	LAURA		MELKA	46	8564	9/11	525.56	8,537	4,486,705.72	Qyteti Korcë Z.K. 8564
426	MARJANA		KRESHPANJI							
427	MARKO		SHTIKA							
428	MILIKA		GRABOCKA							
429	OLGER		GRABOCKA							
430	PETRAQ		MINIA							
431	PETRIKA		POJANI							
432	PETRINA		BICOLLI							
433	RENATA		PLANI							
434	ROBERT		KARAPANCO							
435	ROBERT		POJANI							
436	ROBERT		SHTIKA							
437	ROZA		SHTIKA							
438	TAULANT		MINIA							
439	TEODOR		MINIA							
440	THEODHORAQ		KONO							
441	VANGJEL		POJANI							
442	VASIL		POJANI							
443	VASILIKA		BARDHA							
444	VILMA		LICO							
							648.16	**Shuma**	**5,533,341.92**	
QARKU LEZHE										
445	NDUE	RROK	PJETRUSHAJ	47	8632	10/155	264.90	11,570	3,064,893.00	Qyteti Lezhe Z.K. 8632
446	SHYQYRI		MLIKA							
447	ZENEL		MLIKA							
448	QAMIL		MLIKA							
449	ESAT		MLIKA							
450	MUHO		MLIKA							
451	ASLLAN		MLIKA							
452	LIRIJE		RRJOLLI	48	8631	1/53	61.30	10,123	620,539.90	Qyteti Lezhe Z.K. 8631
453	VERA		RRJOLLI							
454	GEZIM		RRJOLLI							
455	ZOGA		RRJOLLI							
456	SOKOL		RRJOLLI							
457	ZANA		RRJOLLI							
458	MARTIN	MARASH	PERAJ	49	8632	8/262	500.00	11,570	5,785,000.00	Qyteti Lezhe Z.K. 8632
459	MARTIN	MARASH	PERAJ	50	8632	8/263	500.00	11,570	5,785,000.00	Qyteti Lezhe Z.K. 8632
							1,326.20	**Shuma lek**	**15,255,432.90**	

SIP. TOT. m2	***13.738,94***	**TOTALI LEK**	**256.161.718,23**

RREGULLORE
Nr. 2, datë 10.12.2014

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE PËR PAJISJEN ME LEJE DHE TË KONKURRIMIT PUBLIK PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË AKUAKULTURËS TOKËSORE DHE UJORE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës nenit 32 të ligjit nr. 7908, datë 05.04.1995, "Për peshkimin dhe akuakulturën", të ndryshuar, si dhe të vendimit nr. 54, datë 5.2.2014, të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e kritereve, të procedurës e të mënyrës së dhënies me qira, enfiteozë apo kontrata të tjera të pasurisë shtetërore", Ministri i Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave miraton rregulloren si më poshtë.

Neni 1
Qëllimi

Kjo rregullore përcakton rregullat, kriteret dhe procedurat për zhvillimin e konkurrimit publik për akuakulturën tokësore dhe ujore.

Neni 2
E drejta për zhvillimin e aktivitetit të akuakulturës

Personat fizikë ose juridikë të interesuar për zhvillimin e akuakulturës, tokësore dhe ujore, në pronat publike, u nënshtrohen procedurave të konkurrimit publik. Me fituesin, Ministria ose përfaqësuesi i pronës shtetërore lidh kontratë qiraje. Procedurat për lidhjen e kontratës dhe ato të konkurrimit publik nuk zbatohen në rastet kur toka është në pronësi private.

Neni 3
Aplikimi dhe kërkesat për konkurrimin publik për aktivitetin e akuakulturës

1. Kryerja e procedurave të konkurrimin publik për zhvillimin e akuakulturës tokësore dhe ujore detare, realizohet nga Komisioni i Vlerësimit të Kërkesave, i ngritur me Urdhër Ministri i cili ka detyra dhe kryen procedurat e përcaktuara në vendimin nr. 712, datë 31.07.2013 të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e procedurave të konkurrimit publik për të drejtën e peshkimit në ujërat e brendshme të Republikës së Shqipërisë".

2. Drejtoria që mbulon peshkimit grumbullon, regjistron, verifikon kërkesat e ardhura për zhvillim aktiviteti në akuakulturë, së bashku me statusin e objektit ujor të kërkuar. Objektet ujore, pasi seleksionohen dhe kategorizohen, renditen në listën për shpallje për konkurrim publik.

3. Drejtoria që mbulon peshkimin krijon një data-bazë elektronikë të të gjitha kërkesave të ardhura duke specifikuar emrin e kërkuesit, datën, zonën, llojin e aktivitetit të kërkuar, si dhe mbylljen e praktikës.

4. Njoftimi për botim për konkurrim të akuakulturës shpallet 2 herë në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe përmban të dhënat për objektin ujor, pikët vlerësuese për elementet e konkurrimit, dokumentacionin që duhet të paraqesin konkurrentët, si dhe vendin, datën dhe orën e paraqitjes së dokumentacionit. Data e konkurrimit të jetë jo më parë se 7 (shtatë) ditë kalendarike nga data e botimit të fundit.

5. Drejtoria që mbulon peshkimin, mban një listë (që përditësohet vazhdimisht) të subjekteve që rezultojnë kundërvajtës i legjislacionit në fushën e akuakulturës dhe/ose debitorë, me qëllim që të mbahet parasysh në fazën e shqyrtimit të dokumentacionit për konkurrim nga ana e komisionit të vlerësimit të kërkesave.

6. Lista finale e objekteve ujore e përgatitur nga drejtoria që mbulon peshkimin si dhe lista e subjekteve fituese dërgohet për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike nëpërmjet sektorit të prokurimeve publike.

7. Dokumentacioni i përgjithshëm që paraqesin pjesëmarrësit në konkurrim është:

a) kërkesa për zhvillimin e aktivitetit të akuakulturës në objektin ujor të shpallur për konkurrim;

b) regjistrimin në QKR për objektin e veprimtarisë së bashku me ekstraktin historik;

c) plan biznesi për zhvillimin e veprimtarisë;

d) projekti teknik, teknologjik;

e) të dhëna për nivelin e investimit;

f) të dhëna për nivelin i punësimit;

g) vetëdeklarim se projekti përputhet me kërkesat mjedisore të zonës në fjalë;

h) vërtetim nga organet tatimore që subjekti në fjalë nuk ka detyrime tatimore;

i) vërtetim se subjekti ka aplikuar pranë strukturave mjedisore për t'u pajisur me leje mjedisore (vetëm për rastet e akuakulturës intensive);

j) Deklaratën mbi konfliktin e interesit.

8. Dokumentacioni i veçantë që paraqesin pjesëmarrësit në konkurrim për çdo kategori ujore është:

a) për akuakulturën:

i) prania e specialistit të fushës nëpërmjet CV profesionale, ku të tregohet kualifikimi dhe përvoja në fushën e peshkimit dhe akuakulturës;

ii) planvendosja e shprehur në koordinata gjeografike për sipërfaqet detare apo një hartë me ngjyra me emrat e toponimeve të objekteve kufizuese;

iii) Garancia financiare, e mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

b) grumbullim/kultivim molusqesh bivalvore:

i) kategorizim nga autoriteti veterinar i zonës;

ii) lista dhe vendosja e të gjitha derdhjeve ujore nga toka në det në raport me zonën ku synohet të zhvillohet aktiviteti, e paraqitur në hartë topografike me shkallën 1: 25 000 me ngjyra;

iii) llojet që synohen të kultivohen ose grumbullohen;

iv) kontratë paraprake me një qendër depurimi, nëse synohet të tregtohet e gjallë dhe ose kontratë me një qendër përpunimi termike të certifikuara nga AKU-ja;

v) garancia financiare, e mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

c) Për kultivimin e midhjes në impiante fikse në liqenin e Butrintit:

i) kontratë praraprake me një qendër depurimi, nëse synohet të tregtohet e gjallë dhe/ose kontratë me një qendër përpunimi termike, të certifikuara nga AKU-ja;

ii) elementet kryesorë të teknologjisë që do të praktikojë në kultivimin e midhjes;

iii) vërtetim që nuk kanë detyrime të mëparshme ndaj MMPAU (taksa e lejes e provuar nga mandat pagesat në vite, kontrata qiraje, etj);

iv) garancia financiare, e mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

Neni 4
Kriteret e konkurrimit

Kriteret e konkurrimit për të gjitha kategoritë ujore janë:

a) Niveli i investimit, në raport të drejtë me kapacitetet dhe resurset e zonës ku do të zhvillohet aktiviteti;

b) Teknologjia e projektit;

c) Niveli i punësimit.

Neni 5
Nivelet e vlerësimit

1. Nivelet maksimale të vlerësimit për të gjitha kategoritë ujore janë:

a) Niveli i investimit;

b) Teknologjia e projektit;

c) Niveli i punësimit;

d) Në rast kualifikimi me pikë të barabarta , CV-ja e subjektit dhe eksperienca në aktivitet ka përparësi.

2. Detaji i kritereve të vlerësimit bëhet sipas shtojcës 1 të kësaj rregulloreje.

3. Monitorimi i moszbatimit të kushteve të kësaj kontrate dhe zbatimit të plan bizneseve të paraqitura në konkurrim është detyrë e monitoruesve të drejtorisë që mbulon peshkimin.

4. Një kopje e planbiznesit të paraqitur për konkurrim nga subjekti fitues depozitohet në drejtorinë që mbulon peshkimin për t'u përdorur në monitorimin e aktivitetit sipas pikës 3 të këtij neni.

Neni 6
Ankimi

Subjektet konkurruese, brenda 7 ditëve kalendarike nga shpallja e subjektit fitues në APP, kanë të drejtën e ankimimit me shkrim te ministri, i cili brenda 10 ditëve kalendarike shprehet me shkrim.

Neni 7
Mbyllja e procedurës

1. Kontratat për zhvillimin e aktivitetit të akuakulturës përgatiten nga drejtoria që mbulon peshkimin sipas modelit të kontratës tip të përcaktuar në shtojcën 2 të kësaj rregulloreje;

2. Pas përfundimit të procedurave të mësipërme, Ministria lidh kontratën për zhvillimit e aktivitetit të kërkuar dhe të miratuar në procesin e konkurrimit me subjektin fitues brenda 30

(tridhjetë) ditëve kalendarike nga dita e shpalljes së fituesit në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe miraton kohëzgjatjen e projektit/kontratës.

3. Kohëzgjatja e kontratës është:

a) jo më shumë se 10 vjet për akuakulturën intensive;

b) jo më shumë se 5 vjet për impiantet e midhjeve në Butrint.

Neni 8

Rinovimi i lejes për aktivitet akuakulture

Me mbarimin e afateve të lejuara sipas formatit të lejes ose kontratës për ushtrimin e aktivitetit të akuakulturës, çdo subjekt akuakulture duhet të aplikojë nga fillimi për të fituar të drejtën e zhvillimit të aktivitetit të akuakulturës.

Neni 9

Ndërprerja e lejes dhe prishja e kontratës

1. Gjatë ushtrimit të aktivitetit, ndërprerja e vlefshmërisë së lejes dhe prishja e kontratës për zhvillimin e aktivitetit e akuakulturës bëhet mbi bazën e konstatimeve të kundërligjshme dhe mosrespektimit të kushteve të kontratës. Konstatimet nga inspektoriati i peshkimit pasqyrohen në akte të shkruara, në të cilin bëhet edhe propozimi për prishjen e njëanshme te kontratës. Kontrata prishet edhe në rast se subjekti ka dhënë deklarime ose dokumentacion të rremë në konkurrimin, mbi të cilat është shpallur fitues, duke pasur efekt prapaveprues.

2. Vendimi i Komisionit për ndërprerjen e kontratës i lëshohet me shkrim subjektit të kontraktuar.

3. Zotëruesi i lejes/kontratës është i detyruar të dorëzojë pranë inspektorit të peshkimit ose zyrës së inspektoratit të peshkimit në rrethin përkatës dokumentin e lejes/kontratës.

Neni 10

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I BUJQËSISË, ZHVILLIMIT RURAL DHE ADMINISTRIMIT TË UJËRAVE
Edmond Panariti

SHTOJCA 1
TABELAT ORIENTUESE TË VLERËSIMIT

Për akuakulturën

Niveli i investimit	Gjithsej		40 pikë
	Garancia bankare	1 vit vlera e investimit	10
		2 vjet vlera e investimit	20
		4 vjet vlera e investimit	30
		6 vjet vlera e investimit	40
Teknologjia e projektit	Gjithsej		40 pikë
Respektimi i kushteve mjedisore dhe statusi i zonës	Thellësia e detit ku do instalohet (akuakulturë me kosha notues)		10
A		Deri në 40 metra	
		Mbi 40 metra	20
B	Akuakultura tokësore	Gjithsej	20
		Cikël i plotë	20
		Cikël i pjesshëm	15
Niveli i punësimit	Gjithsej		20 pikë
	Forma juridike e shoqërisë		6
	Specialistë të fushës si drejtues të projektit, (0- 10 vjet eksperiencë)		1-7
	Numër punonjësish[23]		1-7

[23] Në ofertën e paraqitur pikët maksimale i merr ai që ka deklaruar numër më të madh punonjësish, ndërsa konkurrentët e tjerë në raport të 7, kundrejt numrit të paraqitur (p.sh. konkurrenti I: 10 punonjës, konkurrenti II = 9 punonjës. Pikët: konkurrenti I = 7 pikë, konkurrenti II= 9x7:10 =6.3 pikë).

Për akuakulturën e midhjeve me impiante fikse në Butrint

Niveli i investimit	Gjithsej		40 pikë
	Garancia bankare	2 vjet vlera e investimit	20
		3 vjet vlera e investimit	30
		4 vjet vlera e investimit	40
Teknologjia e projektit	Gjithsej		40 pikë
	Funksionim i impiantit me kapacitet të plotë dhe mirëmbajtja e tij.		15
Procesi teknologjik i kultivimit të midhjeve	Grumbullimi i farës		3
		Ajrosja e midhjeve dhe sigurimi i një produkti cilësor	2
		Kalimi nëpërmjet një Qendre të Autorizuar nga AKU	10
		Kokërzimi, paketimi dhe etiketimi	6
		Përpunimi dhe shitja e produktit vetëm subjekteve të njohura nga AKU24.	4
Niveli i Punësimit	Gjithsej		20 pikë
	Forma juridike e shoqërisë		5
	Eksperienca në kultivimin e midhjeve		1-10
	Numër punonjësish për impiant		1-5

SHTOJCA 2
KONTRATA TIP PËR ZHVILLIMIN E AKTIVITETIT TË AKUAKULTURËS

KONTRATË
PËR USHTRIMIN E AKTIVITETIT TË AKUAKULTURËS
(Akuakulturë intensive detare)

Nr. ...Prot ose Nr.Kontratës

E lidhur sot më datë . . 2014, midis palëve si më poshtë:

Ministrise se Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, (MBZHRAU) përfaqësuar nga sekretari i Përgjithshëm, z. Vojo Bregu, me seli: blv. "Dëshmoret e Kombit", nr. 2, Tiranë, - tel: 04 2227916, fax: 04 2227916

dhe

Subjektit juridik/fizik: _____sh.p.k., me numër NIPTI:_____, me adresë: _____, përfaqësuar administratori z. _____, mbajtës i leternjoftimit nr._____,

BAZA LIGJORE: ligji nr. 7850, datë 29.7.1994 "Për Kodin Civil të Republikës së Shqipërisë", neni 659 e vijues, ligjit nr. 7908, datë 5.4.1995, "Për peshkimin dhe akuakulturën", të ndryshuar, VKM nr. 547, datë 13.5.2009 "Për përcaktimin e procedurave dhe vlerave të qerasë për sipërfaqet ujore, për ushtrimin e veprimtarisë së akuakulturës intensive ", rregullores nr. 2, datë 10.12.2014 "Për përcaktimin e procedurave për pajisjen me leje dhe të konkurrimit publik për ushtrimin e akuakulturës tokësore dhe ujore",

Palët kontraktuese ranë dakord të nënshkruajnë kontratën me përmbajtje si më poshtë:

[24] Shitja e produktit subjekteve që e nxjerrin në breg të liqenit ose nxjerrja e tij në breg të liqenit nga vetë subjekti çon në mospërputhje me kushtet e kontratës.

Neni 1
Objekti i kontratës

Kjo kontratë ka për qëllim zhvillimin e aktivitetit të akuakulturës në det të hapur nga ana e subjektit juridik _____, në objektin ujor: _____, me sipërfaqe _____ m^2, në komunën _____ rrethi_____, qarku _____, i shpallur fitues nga ana e Ministrisë në konkurrimin publik të zhvilluar me datë _____.

MBZHRAU i njeh të drejtën e zhvillimit të aktivitetit të akuakulturës intensive, subjektit_____ brenda të gjithë kuadrit ligjor që rregullon këtë aktivitet, në zonën e përcaktuar sipas pikës 1, të nenit 1.

Neni 2
Afati i kontratës

Kjo kontratë fillon nga data e nënshkrimit të saj nga Palët dhe ka një afat 10 –vjeçar (dhjetëvjeçar). Me përfundimin e afatit të saj kjo kontratë konsiderohet e zgjidhur.

Neni 3
E drejta e peshkimit

Subjekti juridik/fizik gëzon të drejtën të zhvillojë aktivitetin e akuakulturës në objektin ujor _____, me sipërfaqe _____, komuna _____, rrethi _____, qarku_____, ne zonën me koordinata:

	Kufizimet		Koordinatat	
Veri	X _____	N	Y _____	E
Jug	X _____	N	Y _____	E
Lindje	X _____	N	Y _____	E
Perëndim	X _____	N	Y _____	E

Neni 4
Pagesa dhe regjimi i saj

1. Subjekti juridik/fizik_____ do të kryejë pagesën mbi të drejtën e zhvillimit të aktivitetit të akuakulturës, në vlerën e përcaktuar nga shtojca 4 e ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008 "Për taksat kombëtare", për llogari të degës së Tatimeve, Tiranë në numrin e llogarisë: 0108030785 .
2. Pagesa e parë do të kryhet menjëherë, në momentin e nënshkrimit të kontratës sipas kushteve të parashikuara në paragrafin e dytë të nenit 6 të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008 "Për taksat kombëtare", të ndryshuar.
3. Pagesat në vitet e tjera do të kryhen brenda tremujorit të parë të vitit në vazhdim.

Neni 5
Të drejtat dhe detyrimet e palëve kontraktuese

Subjekti juridik/fizik _____zbaton detyrimet që rrjedhin nga kuadri ligjor në fushën e peshkimit dhe akuakulturës,si më poshtë:

Për akuakulturën detare, në sipërfaqen prej _____, me koordinata:

	Kufizimet		Koordinatat	
Veri	X _____	N	Y _____	E
Jug	X _____	N	Y _____	E
Lindje	X _____	N	Y _____	E
Perëndim	X _____	N	Y _____	E

Në njësinë administrative të: komuna ____, rrethi _____, qarku _____,

MBZHRAU nëpërmjet strukturave të saj, merr masa brenda kompetencave ligjore, për të siguruar respektimin e të drejtës së ushtrimit të aktivitetit, që i është dhënë subjektit të mësipërm, nëpërmjet kësaj kontrate.

MBZHRAU gëzon të drejtën ligjore të kontrollojë në çdo kohë respektimin e kushteve të kësaj kontrate nga ana e subjektit për:

1. Fillimin e investimeve brenda afatit ligjore prej 6 muajsh;

2. Realizimin e investimeve në vite, sipas treguesve te deklaruar nga ana e tij në dokumentin e nivelit të investimeve apo planbiznesin e paraqitur në aplikimin si kërkues për leje të aktivitetit të akuakulturës;

3. Aktverifikimin e investimeve të dokumentuar dhe të plotësuar nga ana e investitorit dhe subjektit që ushtron aktivitetin. Raporti i organit kompetent të ngarkuar për inspektim;

4. komunikimin rregullisht te deklarimeve statistikore pranë strukturave lokale deri më 31 mars të vitit në vazhdim;

5. për respektimin e legjislacionit të peshkimit dhe të akuakulturës;

6. respektimin e legjislacionit, veçanërisht respektimin e koordinatave të sipërfaqes ujore ku do zhvillohet aktiviteti dhe procedurave të trajtimit të produktit deri në treg.

7. shkeljet e lartpërmendura duhet të konstatohen me një akt të veçantë (procesverbal) të mbajtur midis palëve ose përfaqësuesve të tyre, sipas dispozitave ligjore përkatëse, i cili nënshkruhet në prani të tyre.;

8. kontraktuesi nuk mund të transferojë të drejtën e siguruar nga kjo kontratë për përdorimin e objektit tek të tretët, duke mos përfshirë këtu shoqëritë e kontrolluara prej saj;

9. kontraktuesi nuk ka të drejtë të lidhë nën kontraktime me subjekte të tjerë;

10. kontraktuesi ka për detyrim, të lejojë dhe të shoqërojë organin kompetent te ngarkuar për inspektim dhe vëzhguesit/monitorët e MBZHRAU të ushtrojnë kontrolle për zbatueshmërinë e kërkesave të përcaktuara nga kontrata, si dhe të kryejnë detyrat funksionale në bazë të legjislacionit në fuqi.

11. Kontraktuesi detyrohet të zbatojë çdo dispozitë të re ligjore ose ndryshim të dispozitave ligjore ekzistuese në fushën e peshkimit dhe akuakulturës.

12. Për çdo shkelje të konstatuar në zbatim të pikave të mësipërme të kontratës zbatohen dispozitat ligjore në fushën e peshkimit dhe akuakulturës me masën e gjobës dhe me heqjen e lejes/prishjen e kontratës.

Neni 6

Forca madhore

"Force madhore"do të quhet çdo rrethanë që në mënyrë të arsyeshme dhe objektive është tej parashikimit dhe kontrollit të drejtpërdrejte apo tërthorte të palës së cenuar duke i shkaktuar pamundesi të plotë apo të pjesshme palës së cenuar për të përmbushur ndonjë prej detyrimeve të saj sipas kësaj kontrate (përveç kryerjes së pagesave të parave).

Rastet e forcës madhore përfshijnë:

- Veprimet e luftës, pushtim, terrorizmin, kryengritjet, grevat në vendin e punës, grevat e përgjithshme apo lokale.
- Rrufeja, zjarri, tërmeti, fatkeqësi të tjera natyrore.
- Çdo akt sabotimi, drejtim i keq, krim i organizuar dhe\ose aktivitete pune që imponojnë apo pengojnë zbatimin e saj.

Pala e cenuar do të përjashtohet nga përmbushja e detyrimit për aq kohë dhe në atë masë sa zgjat pamundësia objektive për të përmbushur detyrimet.

Palët nuk humbasin të drejtën e realizimit të kësaj kontrate. Për këto arsye detyrimisht duhet të përpilohet Aneks- kontrata shtesë në të cilën do të përcaktohen edhe afatet e reja kohore të realizimit të kontratës .

Dokumentimi rastit te forcës madhore te pasqyrohet ne procesverbal te miratuar për çdo rast dhe ne prezencë të organit të ngarkuar nga ligji për inspektim.

Neni 7
Komunikimi

Komunikimi midis palëve për problemet që rrjedhin nga zbatimi i kësaj kontrate do të bëhet me shkrim dhe sa herë të jetë e nevojshme, në nivel përfaqësuesish dhe administratores.

Neni 8
Mosmarrëveshjet

Kjo kontratë është objekt i ligjeve të Shqipërisë, ajo do te rregullohet dhe interpretohet në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm. Të gjitha mosmarrëveshjet e lindura nga ose në lidhje me zbatimin e kësaj kontrate zgjidhen midis diskutimeve dypalëshe duke arritur një marrëveshje të pranueshme nga palët, pa cenuar vlerat, afatet, kushtet teknike, sanksionet dhe gjobat, në të kundërt palët i drejtohen Gjykatës Administrative Tiranë, vendimi i së cilës është i ankimueshëm në përputhje me dispozitat e Kodit të Procedurës Civile të Shqipërisë.

Neni 9
Modifikimi dhe zgjidhja e kontratës

Modifikime në këtë kontratë nuk lejohen. Në raste të veçanta çdo modifikim lejohet vetëm pas miratimit me shkrim nga të dy palët dhe përpilimit të Aneks – Kontratës përkatëse shtesë.

MBZHRAU ka drejtë të kërkojë zgjidhjen e njëanshme të kontratës kur kontraktuesi nuk ka shlyer vlerën e taksës së zhvillimit të aktivitetit të përcaktuar në nenin 4 të kësaj kontrate si dhe të tarifës së qerasë për sipërfaqen ujore, brenda afateve te përcaktuara.

Neni 10
Përtëritja e kontratës

Me mbarimin e afatit të kontratës, zona e përcaktuar shpallet për konkurrim publik sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 11
Shfuqizimi i kontratës

Subjektit fizik/juridik i shfuqizohet e drejta e ushtrimit të aktivitetit, me vendim te MBZHRAU, në rastet kur:

- Subjekti fizik/juridik nuk e ka ushtruar të drejtën e aktivitetit të akuakulturës, pa shkaqe të arsyeshme, për një periudhë kohore mbi 6 muaj.
- Subjekti fizik/juridik cenon rëndë mjedisin.
- Subjekti fizik/juridik nuk respekton zonën e caktuar për zhvillimin e aktivitetit të përcaktuar në këtë kontratë.
- Subjekti fizik/juridik nuk realizon, brenda një viti nga çasti i nënshkrimit të kësaj kontrate, vlerën e investimit të parashikuar për vitin e parë të ushtrimit të aktivitetit sipas dokumenteve (Plan-Biznesit) të aplikimit për leje për zhvillimin e akuakulturës nga subjekti.
- Kur subjekti nuk respekton nivelin e punësimit të deklaruar në dokumentacionin e konkurrimit publik.
- Me pushimin së ekzistuari të personit fizik/juridik të cilit i është dhënë e drejta e zhvillimit të aktivitetit të akuakulturës.
- N.q.s. pas nënshkrimit të kontratës vërtetohet me fakte se e drejta e zhvillimit të aktivitetit është dhënë në bazë të të dhënave jo të sakta dhe fakteve të pavërteta.
- Subjekti fizik/juridik nuk plotëson formularin SV-4 të deklarimeve statistikore

Të tjera

Kjo kontratë hartohet në gjuhën shqipe dhe nënshkruhet nga palë pjesëmarrëse në 4 (katër) kopje të barazvlefshme, nga të cilat një kopje e mban kontraktuesi.

Kjo kontratë do të hyjë në fuqi me nënshkrimin e saj.

PALËT KONTRAKTUESE:

Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave	Subjekti i Akuakulturës "....." shpk
Sekretari i Përgjithshëm Vojo Bregu	Përfaqësuesi me autorizim/Administratori

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare me çmimin 16 000 lekë ose pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare me çmimin 14 000 lekë (ky çmim nuk përfshin shpërndarjen në adresë).

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2014

Adresa
Bulevardi "Gjergj Fishta",
pas ish-Ekspozitës"Shqipëria Sot",
Tel:042427005, 04 2427006

Çmimi 162 lekë