# FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

**Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare**

**www.qbz.gov.al**

**Nr. 32** **Datë 19 mars 2014**


P Ë R M B A J T J A


| | | Faqe |
|---|---|---|
| Vendim i KM nr.117, datë 5.3.2014 | Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit ..... | 737 |
| Vendim i KM nr. 118, datë 5.3.2014 | Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së..... | 744 |
| Vendim i KM nr. 121, datë 5.3.2014 | Për një ndryshim në numrin e punonjësve të miratuar për Ministrinë e Zhvillimit Urban dhe Turizmit, për vitin 2014..... | 751 |
| Vendim i KM nr. 122, datë 5.3.2014 | Për shpronësimin për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Unaza e Madhe e Tiranës (Komuna e Parisit-Rruga e Kavajës) ..... | 751 |
| Udhëzim i MF nr. 6/1, datë 17.3.2014 | Për disa shtesa e ndryshime në udhëzimin nr. 17, datë 13.5.2008 "Për tatimin mbi vlerën e shtuar", të ndryshuar ..... | 757 |
| Udhëzim i MF nr. 8, datë 17.3.2014 | Për miratimin e listës së pasagjerëve udhëtues për transportin ndërkombëtar rrugor ..... | 757 |
| Udhëzim i MF nr.10, datë 18.3.2014 | Për përcaktimin e specifikimeve teknike të pullës së tatimit ..... | 759 |
| Vendim i ERE nr. 13, datë 3.3.2014 | Mbi kërkesën e shoqërisë OST sh.a. për zgjidhjen e marrëveshjeve për pjesëmarrjen në treg, të lidhura ndërmjet "CEZ Trade Albania" sh.p.k. dhe OST sh.a.-OT dhe për tërheqjen nga tregu i energjisë të "CEZ Trade Albania"..... | 761 |

| | | |
|---|---|---|
| Vendim i ERE<br>nr. 14, datë 3.3.2014 | Për licencimin e shoqërisë “Spahiu-Gjanç” sh.p.k. në aktivitetin e tregtimit të energjisë elektrike ..... | 761 |
| Vendim i ERRU<br>nr. 2, datë 22.1.2014 | Për rinovim licence sh.a. “Ujësjellës-Kanalizime Fier”..... | 761 |
| Vendim i ERRU<br>nr.4, datë 17.2.2014 | Për rinovimin licence sh.a. “Ujësjellës-Kanalizime Tepelenë” .. | 762 |

**VENDIM**
**Nr. 117, datë 5.3.2014**

**PËR PËRMBAJTJEN, PROCEDURËN DHE ADMINISTRIMIN E DOSJEVE TË PERSONELIT E TË REGJISTRIT QENDROR TË PERSONELIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 17 e 69 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" dhe të nenit 4 të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010 "Për bazën e të dhënave shtetërore", me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme dhe të ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

KREU I
DOSJA E PERSONELIT

1. Të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore janë të detyruara të krijojnë dhe të administrojnë dosjen e personelit të çdo të punësuari në institucionin e tyre.

2. Me "institucione të administratës shtetërore" kuptohen Kryeministria, aparatet e ministrive, institucionet në varësi të Kryeministrit ose të ministrave, degët territoriale, njësitë e drejtpërdrejta të ofrimit të shërbimeve, administrata e prefektit, si dhe agjencitë autonome, me përjashtim të institucioneve, për të cilat, sipas ligjit të tyre të posaçëm, të dhënat e personelit konsiderohen konfidenciale.

3. Dosja e personelit është individuale dhe përmban të dhëna të karakterit teknik, profesional, masat disiplinore, të dhëna për vlerësimin periodik të rezultateve individuale në punë, si dhe të dhëna të tjera, sipas lidhjeve 1 e 2, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse të tij.

4. Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në çdo institucion përgjigjet për mbajtjen dhe sistemimin e dosjeve të personelit për çdo të punësuar.

5. Dosja e personelit ka karakter konfidencial. Personat që kanë të drejtë të njihen me këtë dosje janë:

a) eprori direkt;

b) nëpunësit e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore që përgjigjen për mbajtjen dhe sistemimin e tyre;

c) nëpunësi/punonjësi, të cilit i përket dosja;

ç) Komisioneri i Shërbimit Civil;

d) Departamenti i Administratës Publike;

dh) Sekretari i Përgjithshëm;

e) titullari i institucionit;

ë) si dhe institucione të tjera të ngarkuara nga ligji.

6. Nëpunësi/punonjësi është i detyruar t'u përgjigjet menjëherë kërkesave të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, për të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 3 të kreut I të këtij vendimi, si dhe të njoftojë menjëherë për ndryshimin e tyre.

7. Nëpunësi/punonjësi mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që jep për plotësimin e dosjes së personelit.

8. Me ndërprerjen e marrëdhënieve të punës dosja personale i kthehet punëmarrësit dhe institucioni mban një kopje të saj.

KREU II
REGJISTRI QENDROR I PERSONELIT

1. Regjistri Qendror i Personelit krijohet dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

2. Regjistri Qendror i Personelit është një bazë unike të dhënash elektronike, në të cilën ruhet, përpunohet dhe menaxhohet kryesisht informacioni për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

3. Në Regjistrin Qendror të Personelit reflektohen si të dhëna parësore të dhënat profesionale, të dhënat për marrëdhëniet e punës, arsimin, rekrutimin, trajnimin, pagat, sigurimet dhe përmbajtja e dosjes së personelit e çdo të punësuari në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

4. Regjistri Qendror i Personelit përmban, gjithashtu, informacion për strukturën, organizimin dhe sistemin e pagave për të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

5. Institucionet e administratës shtetërore kanë detyrimin të hedhin të dhënat parësore në Regjistrin Qendror të Personelit. Informacioni për strukturën, organikën dhe strukturën e vlerat e pagave hidhet në sistem nga Departamenti i Administratës Publike.

6. Institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore kanë detyrimin të hedhin të dhënat parësore, informacionin për strukturën dhe organikën e tyre në Regjistrin Qendror të Personelit. Të dhënat për strukturën dhe vlerat e pagave hidhen në sistem nga Departamenti i Administratës Publike.

7. Të dhënat dytësore, si elemente të dosjes së personelit, të cilat administrohen nga një tjetër bazë të dhënash shtetërore, plotësohen nëpërmjet ndërveprimit të Regjistrit Qendror të Personelit me të tjera baza shtetërore të dhënash elektronike, në përputhje me ligjet në fuqi për koordinimin e bazave të të dhënave shtetërore.

8. Baza e të dhënave të Regjistrit Qendror të Personelit ndërvepron me bazat e të dhënave të Regjistrit Kombëtar të Gjendjes Civile, Institutit të Sigurimeve Shoqërore, Institutit të Sigurimeve Shëndetësore, Sistemin e Thesarit dhe Drejtorinë e Tatimeve në Ministrinë e Financave.

9. Regjistri Qendror i Personelit shërben si burim planifikimi dhe informacioni për pagat dhe pagesat e nëpunësve publikë, nëpërmjet ndërveprimit me Sistemin e Thesarit në Ministrinë e Financave.

10. Ministritë përgjegjëse/institucionet në varësi të tyre, për Arsimin dhe Sportin, Drejtësinë, Financat, Mbrojtjen, Punët e Brendshme, Punët e Jashtme, Sigurimet Shoqërore dhe Sigurimet e Kujdesit Shëndetësor ngarkohen me detyrimin dhe përgjegjësinë për të hedhur dhe përditësuar të dhëna specifike të nevojshme, për realizimin e funksioneve bazë të sistemit të Regjistrit Qendror të Personelit dhe plotësimin e operacioneve lidhur me planifikimin dhe pagesat.

11. Të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore janë përgjegjëse për plotësimin dhe përditësimin e të dhënave të përcaktuara në pikat e mësipërme të këtij vendimi dhe sipas rregullave të përcaktuara në lidhjen 3, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij.

12. Departamenti i Administratës Publike është administratori i vetëm dhe fuqiplotë i Regjistrit Qendror të Personelit dhe përgjegjës i drejtpërdrejtë për strukturën e bazës së të dhënave, anën funksionale dhe operacionale.

13. Departamenti i Administratës Publike përfaqëson autoritetin e vetëm i cili përcakton të drejtat dhe kufizimet e operimit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit, nëpërmjet aplikimit të skemave të aksesit me nivele të shkallëzuara dhe hierarkike të administrimit të informacionit respektiv për të gjitha institucionet e tjera të administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

14. Departamenti i Administratës Publike është përgjegjës për krjimin, operimin dhe mirëfunksionimin e të gjithë përdoruesve me privilegje aksesi të nivelit të parë të bazës së të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit dhe, po ashtu, miraton krijimin e përdoruesve dhe monitoron operacionet e të gjithë këtyre përdorueseve të tjerë me privilegje aksesi të nivelit dytë e më poshtë, sipas përcaktimeve të bëra në lidhjen 3, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij.

15. Institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, rregullisht, përfaqësohen me një nivel aksesi të shkallës së parë dhe e ushtrojnë këtë të drejtë e detyrim nëpërmjet, të paktën, një përdoruesi me privilegjet përkatëse të nivelit të parë të administrimit, sipas përcaktimeve të bëra në lidhjen 3, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij.

16. Përdoruesit me privilegje administrative të nivelit të parë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore përcaktojnë dhe janë përgjegjës për veprimet respektive në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit të përdoruesve me privilegje aksesi të nivelit të dytë e më poshtë, sipas përcaktimeve të bëra në lidhjen 3, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij.

17. Të gjithë përdoruesit në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore kanë detyrimin të kujdesen për ruajtjen dhe konfidencialitetin e privilegjeve të aksesit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit dhe mbajnë përgjegjësi personale të drejtpërdrejtë në rast të shkeljes së rregullave, pakujdesisë apo keqpërdorimit të nivelit të tyre të aksesit.

18. Të gjithë përdoruesit në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore kanë detyrimin të kujdesen për ruajtjen e të dhënave personale të nëpunësit, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

19. Nëpërmjet ministrit përgjegjës për administratën publike ose drejtpërdrejt, Departamenti i Administratës Publike nxjerr udhëzime më të hollësishme në lidhje me elementet elektronike përbërëse, funksionet, përdorimin dhe administrimin e Regjistrit Qendror të Personelit, të cilat janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga institucionet të cilave u drejtohen.

20. Departamenti i Administratës Publike, gjatë hartimit të buxhetit vjetor, përgatit planin e nevojave vjetore për investimet, operimin dhe mirëmbajtjen e Regjistrit Qendror të Personelit, fonde të cilat përfshihen në projektbuxhetin e këtij departamenti.

## KREU III
## DISPOZITA TË FUNDIT

1. Institucioni, me rekomandimin e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, mund t'i kërkojë Departamentit të Administratës Publike që t'i shtojë dosjes së personelit elemente të tjera, që gjykohen të nevojshme për mirëfunksionimin dhe për specifikat e atij institucioni.

2. Departamenti i Administratës Publike ka detyrimin që të shqyrtojë kërkesat për ndryshimet në lidhjet përkatëse, bashkëlidhur këtij vendimi dhe, nëse i miraton, ia propozon ministrit përgjegjës për administratën publike këto ndryshime.

3. Departamenti i Administratës Publike ka detyrimin të përcaktojë formën dhe elementet elektronike të dosjes së personelit dhe periodikisht, të paktën një herë në vit, të analizojë ndryshimet e nevojën për ndryshime, me qëllim përmirësimin dhe përditësimin e të gjitha elementeve përbërëse të dosjes.

4. Një kopje e të gjitha akteve të miratuara nga Kryeministri dhe nga Këshilli i Ministrave, që prodhojnë efekte të lidhura me krijimin, bashkimin apo shkrirjen e institucioneve, miratimin e strukturave të pagave dhe organigramave të institucioneve, i dërgohet Departamentit të Administratës Publike, për efekt të pasqyrimit të ndryshimeve në Regjistrin Qendror të Personelit.

5. Ministri përgjegjës për administratën publike, me propozimin e Departamentit të Administratës Publike, miraton rregulloret e përdorimit dhe manualet e përdoruesve për Regjistrin Qendror të Personelit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
**Edi Rama**

Lidhja 1

Në dosjen teknike të nëpunësit duhet të përfshihen:

1. Fletëinventari me listën e gjithë dokumentacionit që ndodhet në dosje.

2. Fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit (lidhja 2), formati i së cilës mund të jetë i ndryshueshëm.

3. Të dhënat që do të përmbajë dosja duhet të shoqërohen me dokumentin përkatës që vërteton pohimin e bërë:

a) Certifikata e gjendjes familjare;

b) Diploma e shkollës së lartë, lista e notave;

c) Certifikatat ose diplomat e kualifikimeve ose të specializimeve;

d) Dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja;

e) Dokumenti i laurimit me gradë shkencore;

f) Të tjera.

4. Dokumentet duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara me noteri dhe janë pjesë përbërëse e dosjes.

5. Të gjitha dokumentet në dosje shkruhen në inventarin e saj. Fletë inventari do të firmoset nga nëpunësi dhe drejtori i personelit.

Lidhja 2

TË DHËNAT QË DUHET TË PËRMBAJË FLETA PREZANTUESE E DOSJES TEKNIKE TË NËPUNËSIT

1. Numri i identifikimit të nëpunësit civil;
2. Emri, atësia, mbiemri;
3. Numri kombëtar i identifikimit;
4. Shtetësia;
5. Gjinia;
6. Datëlindja;
7. Gjendja civile;
8. Përbërja familjare;
9. Adresa e vendbanimit të përhershëm;
10. Adresa e vendbanimit të përkohshëm;
11. Arsimimi;
12. Diploma;
13. Kualifikimi (llojet);
14. Gradë shkencore (titulli);
15. Njohuri gjuhe të huaj;
16. Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës;
17. Përshkrimi i karrierës;
18. Dënimet (masa disiplinore, gjyqësore);
19. Njësia e punës;
20. Pozicioni;
21. Paga bazë;
22. Shtesat mbi pagë;
23. Shpërblimi nga pjesëmarrja në borde drejtuese.

FLETËINVENTARI I DOSJES SË NËPUNËSIT

Nr. Përshkrimi i materialeve:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10
..
..
..

Nëpunësi
Z/Znj._____

Drejtori i Personelit
Z/Znj._____

Lidhja 3

PËRKUFIZIMI I ADMINISTRUESVE DHE PËRDORUESVE TË SISTEMIT

1. Departamenti i Administratës Publike në rolin e administratorit të përgjithshëm të Regjistrit Qendror të Personelit kryen funksionet e mëposhtme:

a) Është përgjegjës për sigurimin e vazhdueshmërisë së pandërprerë dhe mirëfunksionimin e Regjistrit Qendror të Personelit.

b) Mbikëqyr dhe monitoron veprimet që kryhen në Regjistrin Qendror të Personelit në përgjithësi.

c) Është përgjegjës për strukturën e bazës së të dhënave dhe administrimin e saj.

ç) Ka detyrimin të sigurojë një alternativë funksionale edhe në rastin kur sistemi nuk mund të përdoret për arsye objektive.

d) Ka të drejtë të ndryshojë apo anulojë nivelin e aksesit të një përdoruesi pa njoftim, kur vëren se ai nuk zbaton rregullat e përdorimit ose dyshohet se po i shkakton dëm sistemit në përgjithësi.

dh) Harton udhëzime dhe manuale për kategoritë e ndryshme të përdoruesve të sistemit.

e) Bën propozime për avancimin e programeve të përdorura dhe avancimin e sistemit në përgjithësi, në konsultim me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit.

ë) Krijon dhe administron nivelet e aksesit në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

f) Krijon përdoruesit e të gjitha niveleve me privilegjet përkatëse për të punuar në sistem.

g) Shpërndan privilegjet për përdoruesit dhe i heq të drejtën për të punuar në sistem në rast të largimit të tyre nga funksioni.

gj) Krijon virtualisht institucionet në sistem, vendos varësitë, ndryshon varësitë e institucionit, fshin institucionin në rastin e mbylljes së tij dhe kalon të dhënat në arkivin historik.

h) Krijon virtualisht skemat e pagave në sistem, menjëherë pas miratimit të tyre nga Këshilli i Ministrave.

i) Hedh të dhënat e organigramës së institucionit pas miratimit nga Kryeministri/Këshilli i Ministrave.

j) Monitoron dhe auditon procesin për të dhënat e strukturës dhe të organigramës së institucioneve të pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

k) Monitoron dhe auditon procesin e hedhjes së të dhënave personale të punonjësve nga institucionet e tyre.

l) Ka detyrimin për arkivimin e sigurt dhe me metoda alternative të të dhënave dhe ruajtjen periodike të kopjeve të të dhënave në mjedis rezervë, të shkëputur dhe të pavarur nga sistemi kryesor.

m) Krijon mundësinë e gjenerimit të raporteve nga sistemi në institucionet e administratës publike, sipas nevojave të tyre.

n) Mbikëqyr dhe nxit procesin e trajnimit të administratorëve dhe përdoruesve të sistemit nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike.

2. Institucionet e administratës publike kanë akses të nivelit të parë për të gjitha të dhënat që u përkasin në regjistër dhe e ushtrojnë këtë funksion nëpërmjet titullarit të institucionit, sekretarit të përgjithshëm apo një personi të veçantë të autorizuar nga titullari i institucionit.

3. Autoriteti përgjegjës për emërimin e administratorit të nivelit të parë njofton zyrtarisht menjëherë Departamentin e Administratës Publike për emërimin, largimin apo ndryshimet në funksionet si titullar, sekretar apo i autorizuar i institucionit.

4. Brenda një dite pune nga marrja e njoftimit zyrtar Departamenti i Administratës Publike i vë në dispozicion, i heq ose i ndryshon nivelin e aksesit në përputhje me njoftimin nëpërmjet aktivizimit të privilegjeve në përputhje me nivelin e aksesit që përdoruesi do të ketë në sistem.

5. Në rast të paaftësisë së përkohshme për punë, ose të zëvendësimit në funksion me karakter të përkohshëm, titullari i institucionit njofton menjëherë Departamentin e Administratës Publike për këtë situatë emergjence dhe për gjeneralitetet e zëvendësuesit të autorizuar. Departamenti i Administratës Publike e pajis menjëherë zëvendësuesin me privilegje të kufizuara të përkohshme në përputhje me autorizimin dhe e vë në dijeni për të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga ky funksion.

6. Përdoruesi i nivelit të parë ka këto të drejta dhe detyrime:

a) Ka të drejta, në përputhje më nivelin e parë të aksesit, vetëm në pjesën e Regjistrit Qendror të Personelit që përkon me të dhënat e institucionit që drejton dhe degëve në varësi të tij;

b) Është drejtpërdrejt përgjegjës për ruajtjen e privatësisë së privilegjeve të aksesit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit;

c) Është përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në sistem me privilegjet e tij dhe për dëmet eventuale që mund të shkaktohen;

ç) Duhet të kryejë të gjitha veprimet në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit vetëm nga një terminal i autorizuar zyrtar. Në rast emergjence apo domosdoshmërie të përdorimit të pajisjeve alternative, duhet të njoftojë menjëherë strukturën përkatëse në Departamentin e Administratës Publike;

d) Është përgjegjës për identitetin dhe zgjedhjen e personelit që do të jetë përdorues i sistemit të Regjistrit Qendror të Personelit për institucionin që drejton dhe degëve në varësi të tij;

dh) Autorizon dhe aktivizon, pas aprovimit të Departamentit të Administratës Publike, përdoruesit e tjerë në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit të nivelit të dytë në institucion, ose në degët e tij;

e) Është përgjegjës për organizimin dhe menaxhimin e të gjithë përdoruesve në varësi për institucionin që drejton;

f) Mbikëqyr aktivitetin e të gjithë përdoruesve në institucionin që drejton dhe degëve në varësi të tij;

g) Mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që hedh personalisht në sistem dhe për kontrollin e vërtetësisë së të dhënave që përdoruesit në varësi me nivel më të ulët hedhin në sistem;

gj) Aprovon të dhënat e hedhura apo veprimet e kryera nga përdorues të nivelit të dytë dhe i autorizon për veprime të mëtejshme;

h) Miraton listëprezencën përfundimtare të institucionit dhe autorizon kryerjen e pagesës për pagat dhe pagesa të tjera për punonjësit e institucionit nëpërmjet sistemit të thesarit të Ministrisë së Financave.

7. Në cilindo institucion të përfshirë në Regjistrin Qendror të Personelit mund të krijohen përdorues të nivelit të dytë. Përdoruesit e nivelit të dytë përgjithësisht zgjidhen nga njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe njësitë e ngarkuara me menaxhimin financiar të institucionit.

8. Përdoruesit e nivelit të dytë caktohen në funksion nga titullari i institucionit, ose nga sekretari i përgjithshëm, me miratimin paraprak të Departamentit të Administratës Publike.

9. Titullari i institucionit njofton Departamentin e Administratës Publike menjëherë pas zgjedhjes në funksion të një përdoruesi të nivelit të dytë dhe të paktën 5 (pesë) ditë përpara largimit të tij nga ky funksion.

10. Departamenti i Administratës Publike, menjëherë pas marrjes së njoftimit dhe pas plotësimit të formularit përkatës, i vë në dispozicion, respektivisht i heq privilegjet në përputhje me nivelin e dytë të aksesit në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

11. Në rast të paaftësisë së përkohshme për punë, ose të zëvendësimit në funksion me karakter të përkohshëm, titullari i institucionit njofton menjëherë Departamentin e Administratës Publike për këtë situatë emergjence dhe për gjeneralitetet e zëvendësuesit të autorizuar. Departamenti i Administratës Publike e pajis menjëherë zëvendësuesin me privilegje të kufizuara të përkohshme në përputhje me autorizimin dhe e vë në dijeni për të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga ky funksion.

12. Përdoruesit e nivelit të dytë kanë të drejtat dhe detyrimet si më poshtë:

a) Ka të drejta në përputhje me nivelin e dytë të aksesit në pjesë të kufizuara të Regjistrit Qendror të Personelit që përkojnë me një pjesë të të dhënave të institucionit ose degëve në varësi të tij;

b) Është drejtpërdrejt përgjegjës për ruajtjen e privatësisë së privilegjeve të aksesit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit;

c) Është përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në sistem me privilegjet e tij dhe për dëmet eventuale që mund të shkaktohen;

ç) Duhet të kryejë të gjitha veprimet në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit vetëm nëpërmjet përdorimit të pajisjeve zyrtarisht në dispozicion me akses në shërbimet *e-gov;*

d) Në rast emergjence apo domosdoshmërie të përdorimit të pajisjeve alternative, duhet të njoftojë menjëherë strukturën përkatëse në Departamentin e Administratës Publike;

dh) Kujdesen për reflektimin e saktë në sistem të të dhënave personale të nëpunësve të institucionit, si edhe përditësojnë këto të dhëna sa herë që ka ndryshime në to;

e) Bëjnë shpërndarjen e nëpunësve të institucionit në organigramën e miratuar;

f) Mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që hedh personalisht në sistem dhe për kontrollin e vërtetësisë së të dhënave që përdoruesit në varësi me nivel më të ulët hedhin në sistem;

g) Aprovon të dhënat e hedhura apo veprimet e kryera nga përdorues të nivelit të tretë dhe i autorizon për veprime të mëtejshme;

gj) Plotësojnë listëprezencën e institucionit dhe borderonë dhe dërgojnë të dhënat për miratim tek administratori i nivelit të parë.

13. Në varësi të nevojave të burimeve njerëzore në institucionet e përfshira në Regjistrin Qendror të Personelit, mund të krijohen përdorues të nivelit të tretë. Përdoruesit e nivelit të tretë përgjithësisht zgjidhen nga njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore.

14. Përdoruesit e nivelit të tretë caktohen në funksion nga titullari i institucionit, ose nga sekretari i përgjithshëm, me rekomandim të përdoruesve të nivelit të dytë dhe miratimin e Departamentit të Administratës Publike.

15. Titullari i institucionit njofton Departamentin e Administratës Publike menjëherë pas zgjedhjes në funksion të një përdoruesi të nivelit të tretë dhe të paktën 5 ditë përpara largimit të tij nga ky funksion.

16. Departamenti i Administratës Publike, menjëherë pas marrjes së njoftimit dhe pas plotësimit të formularit përkatës, i vë në dispozicion privilegjet në përputhje me nivelin e tretë të aksesit në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

17. Përdoruesit e nivelit të tretë kanë të drejtat dhe detyrimet si më poshtë:

a) Ka të drejta në përputhje më nivelit e tretë të aksesit në pjesë të kufizuara të Regjistrit Qendror të Personelit që përkojnë me një pjesë të të dhënave të institucionit që drejton dhe degëve në varësi të tij;

b) Është drejtpërdrejt përgjegjës për ruajtjen e privatësisë së privilegjeve të aksesit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit;

c) Është përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në sistem me privilegjet e tij dhe për dëmet eventuale që mund të shkaktohen;

ç) Duhet të kryejë të gjitha veprimet në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit vetëm nga një terminal i autorizuar zyrtar. Në rast emergjence apo domosdoshmërie të përdorimit të pajisjeve alternative, duhet të njoftojë menjëherë strukturën përkatëse në Departamentin e Administratës Publike;

d) Kujdesen për hedhjen e saktë në sistem të të dhënave personale të nëpunësve të institucionit, si edhe përditësojnë këto të dhëna sa herë që ka ndryshime në to;

dh) Bëjnë shpërndarjen e nëpunësve të institucionit në organigramën e miratuar;

e) Mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që hedh personalisht në sistem;

f) Mban përgjegjësi për vërtetësinë dhe autenticitetin e të dhënave dhe aprovon të dhënat e hedhura apo veprimet e kryera nga përdorues fundorë (personel) dhe i autorizon për ruajtje në sistem.

18. Me kërkesë të burimeve njerëzore në institucionet e përfshira në Regjistrin Qendror të Personelit mund të krijohen përdorues të nivelit fundor me nivel aksesi personal.

19. Përdoruesit e nivelit fundor (personal) mund të ndihmojnë për krijimin apo përditësimin e të dhënave në dosjet personale për institucionet e administratës shtetërore,

institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore në raste të ndryshimeve sasiore të mëdha ose të shpeshta të informacionit për një numër të konsiderueshëm të të dhënave në sistem.

20. Krijimi i përdoruesve të nivelit fundor (personal) shërben gjithashtu për t'i dhënë zgjidhje problemeve të mundshme të transparencës dhe zbatimit të ligjit.

21. Përdoruesit fundorë (personeli) kanë të drejtat dhe detyrimet si më poshtë:

a) Gëzojnë të drejta në përputhje me nivelin fundor (personal) të aksesit për kohë të kufizuar dhe në pjesë të kufizuara të Regjistrit Qendror të Personelit që praktikisht përkojnë me të dhënat personale në dosjen e institucionit ku janë të punësuar;

b) Është drejtpërdrejt përgjegjës për ruajtjen e privatësisë së privilegjeve të aksesit në bazën e të dhënave elektronike të Regjistrit Qendror të Personelit;

c) Është përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në sistem me privilegjet e tij dhe mban përgjegjësi për dëmet eventuale që mund të shkaktohen;

ç) Duhet të kryejë të gjitha veprimet në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit vetëm nga një terminal i autorizuar zyrtar, ndalohet kategorikisht përdorimi i pajisjeve alternative;

d) Kujdeset për hedhjen e saktë në sistem të të dhënave private personale dhe ka detyrimin të njoftojë dhe të përditësojë këto të dhëna sa herë që ka ndryshime në to;

dh) Mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që hedh personalisht në sistem.

Dorëzimi i detyrës nga një përdorues i sistemit

22. Në rast të largimit nga funksioni, apo të ndërprerjes së marrëdhënies së punës me institucionin, përdoruesi dorëzon punën e tij tek titullari i institucionit, respektivisht tek përdoruesi i nivelit të parë. Dorëzimi i punës duhet të bëhet të paktën 3 ditë përpara largimit nga funksioni, apo ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

23. Titullari i institucionit ka detyrimin të njoftojë menjëherë zyrtarisht Departamentin e Administratës Publike për largimin e përdoruesit dhe anulimin e privilegjeve përkatëse të aksesit.

Krijimi i një institucioni dhe i varësisë së institucionit

24. Departamenti i Administratës Publike krijon virtualisht në sistem një institucion pas miratimit për herë të parë të organigramës së tij nga autoriteti përgjegjës për miratimin e saj. Krijimi në sistem bëhet brenda 5 ditë pune nga data e hyrjes në fuqi të organigramës së miratuar.

25. Në rast të ndryshimit të varësisë së institucionit, Departamenti i Administratës Publike ndryshon varësinë në sistem brenda tre ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të organigramës së miratuar.

26. Në rast të mbylljes së një institucioni, Departamenti i Administratës Publike pezullon të gjitha veprimet në sistem për këtë institucion brenda tre ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të vendimit të mbylljes. Institucioni nuk do të jetë më e dhënë aktive në sistem dhe kalohet në arkiv në seksionin e historikut.

Veprimet me organigramën dhe kategorizimin e pozicioneve të punës

27. Departamenti i Administratës Publike hedh në sistem të gjitha organigramat e miratuara për institucionet e administratës shtetërore që janë pjesë e sistemit.

28. Për institucionet të cilat miratohen nga Kryeministri, Departamenti i Administratës Publike hedh në sistem organigramën brenda 5 (pesë) ditë pune nga hyrja në fuqi e urdhrit të Kryeministrit.

29. Për institucionet e tjera të administratës shtetërore që janë pjesë e Regjistrit Qendror të Personelit, organigramat e të cilëve miratohen nga organe të tjera, organi miratues njofton Departamentin e Administratës Publike për organigramën e re brenda 5 (pesë) ditëve pune nga hyrja në fuqi e vendimit. Departamenti i Administratës Publike hedh në sistem organigramën brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja e njoftimit.

30. Institucionet e qeverisjes vendore dhe institucionet e pavarura i hedhin vetë në sistem organigramat dhe strukturat përkatëse.

31. Me hedhjen në sistem të organigramës, bëhet edhe lidhja me strukturën përkatëse të pagave të institucionit dhe kategorizimi i pozicioneve individuale të punës.

32. Për institucionet nën mbikëqyrjen e tij, Departamenti i Administratës Publike autorizon ripozicionimin e stafit në organigramën e re.

Veprimet me organigramën në rast të ristrukturimit të institucioneve

33. Në rast të ristrukturimit të institucioneve, ka një diferencë prej maksimumi një muaji nga data e hyrjes në fuqi të strukturës së re dhe fillimit të prodhimit të efekteve financiare të saj. Gjatë kësaj periudhe kryhen të gjitha veprimet për ripozicionimin e punonjësve në organigramën e re të miratuar.

34. Gjatë kësaj periudhe, Departamenti i Administratës Publike/institucioni i pavarur/ njësia e qeverisjes vendore krijon strukturën dhe organigramën e re në sistem, por nuk e bën aktive për qëllime të sistemit. Në të njëjtën kohë Departamenti i Administratës Publike i siguron akses përdoruesve të nivelit të parë dhe të nivelit të dytë të institucionit në sistem për të kryer veprimet paraprake me ripozicionimin e punonjësve. Në datën e miratimit përfundimtar të ripozicionimit të punonjësve, Departamenti i Administratës Publike bën aktive organigramën e institucionit për qëllime të sistemit dhe kryerjen e pagesave të ndryshme.

Krijimi i strukturës së pagave dhe legjislacionit në fushën e sigurimeve shoqërore/shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat personale në sistem

35. Departamenti i Administratës Publike është përgjegjës për krijimin e strukturave të pagave në sistem.

36. Departamenti i Administratës Publike krijon virtualisht në sistem një strukturë page brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të vendimit për miratimin, ose ndryshimin e strukturës së pagave.

37. Në rast të miratimit të shumë strukturave të pagave në të njëjtën kohë, ose të miratimit të ndryshimeve thelbësore dhe voluminoze, Departamenti i Administratës Publike reflekton ndryshimet në sistem brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të vendimit për miratimin, ose ndryshimet e strukturës së pagave.

38. Në rast se vendimi për miratimin, apo ndryshimin e një strukture pagash hyn në fuqi në një datë të ndryshme nga data e fillimit të prodhimit të efekteve financiare, atëherë Departamenti i Administratës Publike hedh në sistem strukturën e re, ose të ndryshuar dhe e bën atë aktive në datën e fillimit të prodhimit të efekteve financiare.

39. Në rast se një strukturë pagash e një institucioni pjesë e Regjistrit Qendror të Personelit miratohet nga një organ tjetër përveç Këshillit të Ministrave, atëherë ky organ është i detyruar të njoftojë Departamentin e Administratës Publike brenda 2 (dy) ditëve nga data e hyrjes në fuqi të vendimit. Departamenti i Administratës Publike hedh në sistem strukturën brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja e njoftimit.

40. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit në fushën e tatimit të të ardhurave personale është përgjegjëse për hedhjen në sistem të të dhënave në këtë fushë brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor/nënligjor përkatës.

41. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit në fushën e sigurimeve shoqërore është përgjegjëse për hedhjen në sistem të të dhënave në këtë fushë brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor përkatës.

42. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit në fushën e sigurimeve shëndetësore është përgjegjëse për hedhjen në sistem të të dhënave në këtë fushë brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor përkatës.

43. Sistemi i thesarit të Ministrisë së Financave brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor/nënligjor përkatës, duhet të realizojë marrjen dhe përpunimin e informacionit mbi pagat nga sistemi dhe është përgjegjëse për të dërguar menjëherë konfirmimin e realizimit me sukses.

Hedhja dhe përditësimi i të dhënave personale të nëpunësve në sistem

44. Institucionet nëpërmjet përdoruesve të nivelit të dytë dhe të tretë janë përgjegjëse për hedhjen dhe përditësimin e të dhënave personale të nëpunësve të tyre.

45. Përdoruesit e nivelit të dytë, brenda një ditë pune nga emërimi i nëpunësve në funksion, hedhin të dhënat personale që lidhen me aktin e emërimit, vjetërsinë në punë dhe të dhënat e shkallës së arsimimit. Fillimi i efekteve financiare për nëpunësin shtrihet që nga data e emërimit në funksion.

46. Të dhënat e tjera personale të nëpunësit plotësohen brenda një periudhe njëmujore që nga data e emërimit të tij në funksion.

47. Përdoruesit e nivelit të parë janë përgjegjës për mbikëqyrjen e procesit të hedhjes së të dhënave për nëpunësit e institucionit që drejtojnë, ose degëve të tij. Ata autorizojnë veprime të mëtejshme në sistem të lidhura me nëpunësin.

48. Në rast të ndryshimeve në të dhënat e tyre personale, nëpunësit janë të detyruar të njoftojnë njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe përdoruesit e nivelit të dytë për këto ndryshime dhe të paraqesin edhe dëshmitë që vërtetojnë këto ndryshime. Përdoruesit e nivelit të dytë pasqyrojnë ndryshimet në sistem brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja dijeni.

49. Përdoruesit e nivelit të dytë janë përgjegjës për kontrollin dhe përditësimin e menjëhershëm të periudhës së vjetërsisë në punë të nëpunësve.

50. Për institucionet nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të tij, Departamenti i Administratës Publike është përgjegjës për autorizimin e të dhënave të hedhura në sistem për emërimin e nëpunësve të rinj, apo lëvizjet paralele, ngritjen në detyrë apo ripozicionimin si pasojë e ristrukturimit të institucionit.

51. Për qëllime të lidhura me funksionimin e sistemit, procedurat e ngritjes në detyrë, të lëvizjeve paralele dhe të ripozicionimit për shkak të ristrukturimit të institucionit do të konsiderohen *"mutatis mutandis"* si emërime në funksion.

Procedurat për kryerjen e pagesës për nëpunësit publikë

52. Titullarët e çdo njësie organizative të institucionit plotësojnë listëprezencën për punonjësit e njësisë së tyre.

53. Përdoruesit e nivelit të dytë ose të tretë konsolidojnë në një listë të vetme në sistemin qendror, prezencën, mbështetur në listëprezencën e konfirmuar nga titullarët e njësive organizative.

54. Përdoruesit e nivelit të dytë (administratë) kontrollojnë dhe aprovojnë listëprezencën nëse është përgatitur nga përdoruesit e nivelit të tretë dhe e dërgojnë tek përdoruesit e nivelit të dytë (financë) për përgatitjen e borderosë së pagesave.

55. Përdoruesit e nivelit të dytë (financë) përgatisin borderonë e institucionit, mbështetur në listëprezencën e aprovuar. Në bordero përfshihen edhe pagesat, apo ndalesat e ndryshme, të lidhura me punën jashtë orarit, pagesat për shpërblime të veçanta, ndalesat për tatime dhe taksa, ndalesat për sigurime shoqërore dhe shëndetësore, ndalesat për mungesa nga puna, apo pagesa të tjera.

56. Përdoruesit e nivelit të dytë kontrollojnë dhe aprovojnë, e më pas ia dërgojnë për miratim borderonë e pagesave, administratorit të nivelit të parë.

57. Përdoruesi i nivelit të parë miraton borderonë e pagesave dhe e dërgon për procedime të mëtejshme në sistemin e thesarit të Ministrisë së Financave.

Marrëdhëniet mes institucioneve mëmë dhe degëve të tyre

58. Përdoruesit e nivelit të parë të institucionit mëmë, me miratimin e Departamentit të Administratës Publike, vendosin për krijimin e përdoruesve të nivelit të dytë apo të tretë në degët e institucionit. Vendimi mbështetet në numrin e nëpunësve të degës, ekzistencën e strukturave të veçanta për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe financave dhe kushteve për përdorimin e Regjistrit Qendror të Personelit.

59. Nëse degët nuk kanë përdorues të nivelit të parë apo të dytë, të gjitha veprimet e lidhura me Regjistrin Qendror të Personelit për nëpunësit e tyre, kryhen nga institucioni mëmë.

60. Nëse degët kanë vetëm përdorues të nivelit të dytë e më poshtë, atëherë funksionet e përdoruesit të nivelit të parë kryhen nga përdoruesit e nivelit të parë të institucionit mëmë.

Trajnimi i stafit që operon me RQP

61. Departamenti i Administratës Publike organizon trajnimin fillestar për trajnuesit e përdoruesve të Regjistrit Qendror të Personelit.

62. Shkolla Shqiptare e Administratës Publike përfshin në programin vjetor të trajnimit një trajnim për përdoruesit e emëruar rishtazi në këtë funksion.

63. Brenda 90 ditësh nga emërimi në funksion, përdoruesit duhet të ndjekin kursin e trajnimit për veprimet me Regjistrin Qendror të Personelit.

Përgjegjësia për të dhënat e hedhura në sistem

64. Përdoruesit e nivelit të parë janë përgjegjës për informacionin dhe proceset që autorizojnë në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

65. Përdoruesit e nivelit të dytë janë përgjegjës për të dhënat dhe për kontrollin e vërtetësisë së të dhënave që përdoruesit e tjerë hedhin në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

66. Përdoruesit e nivelit të tretë janë përgjegjës për saktësinë e të dhënave që hedhin në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

67. Nëpunësit janë përgjegjës për saktësinë dhe vërtetësinë e informacionit që ofrojnë apo hedhin si përdorues fundor (personal) në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit.

**VENDIM**
**Nr. 118, datë 5.3.2014**

## PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, REKRUTIMIT, MENAXHIMIT DHE PËRFUNDIMIT TË MARRËDHËNIES NË SHËRBIMIN CIVIL TË NËPUNËSVE CIVILË TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES DHE TË ANËTARËVE TË TND-së

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 28, pika 6, 29, pika 5, 30, pika 6, 31, pika 3, 32, pika 3, e 69, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme dhe të ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

### KREU I
### DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Ky vendim përcakton rregullat për:

a) organizimin dhe funksionimin e Komisionit Kombëtar të Përzgjedhjes për TND-në;

b) rekrutimin e nëpunësve të TND-së nëpërmjet ASPA-s, ose drejtpërsëdrejti;

c) emërimin e anëtarëve të TND-së;

ç) pranimin e nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore;

d) përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarët e TND-së.

### KREU II
### KOMISIONI KOMBËTAR I PËRZGJEDHJES PËR TND-në (KKP)

1. Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në ka në përbërje të tij 9 (nëntë) anëtarë, sipas përcaktimit të bërë në nenin 31 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.

2. Përfaqësuesi nga DAP-i është, për shkak të detyrës, drejtori i DAP-it.

3. Drejtori i ASPA-s zgjedh dy përfaqësuesit për këtë institucion jashtë radhëve të nëpunësve të saj.

4. ASPA zgjedh përfaqësuesin e vet nga radhët e personave që plotësojnë këto kritere:

a) të ketë arsim të lartë të nivelit të dytë;

b) të ketë një përvojë pune për të paktën 5 (pesë) vjet në administratën publike në pozicione drejtuese, por jo funksione politike dhe në momentin e kandidimit të mos jetë nëpunës civil;

c) të mos ketë qenë anëtar i asnjë partie politike për të paktën 3 (tre) vitet e fundit nga data e kandidimit për anëtar të KKP-së;

ç) të mos ketë qenë i dënuar penalisht për kryerjen e një vepre penale;

d) të ketë cilësi të larta morale dhe profesionale;

dh) të mos ketë masa disiplinore në fuqi;

e) të mos jetë larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore.

5. Drejtori i ASPA-s shpall hapjen e kësaj procedure në faqen zyrtare të internetit të institucionit. Kandidatët që duan të aplikojnë duhet të paraqesin brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve dokumentet e mëposhtme:

a) diplomën e shkollës së lartë;

b) jetëshkrimin (CV);

c) vërtetimi nga punëdhënësi aktual apo ai i mëparshëm, ku të përcaktohet vjetërsia në punë dhe fakti nëse ka apo jo masa disiplinore;

ç) dëshmi penaliteti;

d) deklaratë personale që nuk ka qenë anëtar i një partie politike për 3 (tre) vitet e fundit;

dh) vërtetim nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve që nuk ka marrë pjesë në zgjedhjet e përgjithshme apo vendore të zhvilluara në 3 (tre) vitet e fundit, nën siglën e një partie politike;

e) për kandidatin e huaj, dokumentet e mësipërme duhet të kenë vulën "Apostil", ose të jenë të legalizuara sipas procedurave të zbatueshme dhe të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe.

6. Drejtori i ASPA-s, brenda 5 (pesë) ditëve nga depozitimi i dokumenteve, emëron, me vendim të motivuar, kandidatët që do të shërbejnë si përfaqësues në KKP për një mandat 2-vjeçar.

7. Përfaqësuesi i TND-së zgjidhet me short të organizuar nga DAP-i, nga radhët e anëtarëve të TND-së. Ai qëndron në detyrë për një mandat 2-vjeçar, pa të drejtë rizgjedhjeje të menjëhershme.

8. Personalitetet e pavarura zgjidhen nga Këshilli i Ministrave midis personave që plotësojnë këto kritere:

a) të ketë mbaruar arsimin e lartë;

b) të ketë punuar për jo më pak se 5 (pesë) vjet në funksione publike në nivele drejtuese, ose të ketë qenë pjesë e personelit akademik të arsimit të lartë apo Akademisë së Shkencave, ose të ketë titull/gradë shkencore;

c) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

ç) të mos ketë qenë anëtar i partive politike për 3 (tre) vitet pararendëse nga data e kandidimit;

d) të mos ketë qenë i dënuar penalisht me vendim gjyqësor të formës së prerë;

dh) të mos jetë larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore.

9. KKP-ja njofton 3 (tre) muaj përpara mbarimit të mandatit të njërit prej anëtarëve që vijnë nga personalitetet e pavarura, ministrin përgjegjës për administratën publike. Personat që shprehin vullnetin për të kandiduar depozitojnë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve, pranë ministrit përgjegjës për administratën publike, kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues, i cili konsiston në:

a) diplomën e shkollës së lartë;

b) jetëshkrimin (CV);

c) vërtetimin nga vendi aktual i punës ose ai i mëparshëm, ku të përcaktohet vjetërsia në punë dhe fakti nëse ka apo jo masa disiplinore;

ç) vërtetimin nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve që nuk ka kandiduar në zgjedhje të përgjithshme apo vendore nën siglën e një partie politike në zgjedhjet që përfshijnë periudhën e 3 (tre) viteve të fundit;

d) dëshminë e penalitetit;

dh) deklaratën personale që nuk ka qenë anëtar i partive politike për 3 (tre) vitet e fundit;

e) deklaratën personale që nuk ka lidhje nepotike apo konflikt interesi me anëtarët e TND-së;

ë) dokumentacionin tjetër shtesë, si tituj/gradë akademike, artikuj shkencorë, botime etj.

10. Ministri përgjegjës për administratën publike, pasi verifikon plotësimin e kritereve formale të kandidatëve, bën dëgjesa publike me të ftuar nga institucionet qendrore, shoqëria civile, bota akademike apo shoqatat e biznesit, me qëllim përzgjedhjen e kandidatëve.

11. Pas realizimit të procedurës së mësipërme, ministri përgjegjës për administratën publike brenda 20 (njëzet) ditëve nga depozitimi i dokumenteve, propozon në Këshillin e Ministrave kandidaturat e përzgjedhura nga procesi i parashikuar sipas pikës 10 të këtij vendimi.

12. Mandati i anëtarit të emëruar nga Këshilli i Ministrave, fillon të nesërmen e ditës së përfundimit të mandatit të anëtarit për të cilin u zhvillua procedura e përzgjedhjes.

13. Në rast se asnjë prej kandidatëve nuk emërohet nga Këshilli i Ministrave, ministri përgjegjës për administratën publike shpall përsëri hapjen e procedurës së përzgjedhjes, sipas pikave 8, 9, 10 e 11 të këtij vendimi.

14. Në rast të mbarimit para kohe të mandatit të njërit prej anëtarëve që vijnë nga personalitetet e pavarura, ministri përgjegjës për administratën publike ndjek të njëjtën procedurë. Në këtë rast, afati i dorëzimit të kërkesës dhe dokumentacionit përkatës është 15 (pesëmbëdhjetë) ditë. Kandidati i emëruar nga Këshilli i Ministrave qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të paraardhësit të tij.

15. KKP-ja mblidhet, organizohet dhe funksionon me pjesëmarrjen e të paktën 2/3 e anëtarëve të tij. Mbledhjet e KKP-së thirren nga 1/3 e anëtarëve të tij. KKP-ja merr vendime me 2/3 e të gjithë anëtarëve, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë vendim. Mbledhjet e KKP-së janë të mbyllura. Procesverbali i mbledhjes mbahet nga përfaqësuesi i sekretariatit teknik.

16. Rastet e papajtueshmërisë, të pamundësisë dhe të konfliktit të interesit për anëtarët e KKP-së zgjidhen në bazë të parashikimeve të Kodit të Procedurave Administrative dhe legjislacionit në fuqi për konfliktin e interesit.

17. Në rastet e parashikuara në pikën 16 të këtij vendimi, për anëtarët e zgjedhur nga ASPA dhe për personalitetet e shquara, KKP-ja njofton, përkatësisht, drejtorin e ASPA-s dhe ministrin përgjegjës për administratën publike. Këshilli i Ministrave dhe drejtori i ASPA-s, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga marrja e njoftimit, përzgjedhin anëtarin zëvendësues, duke përcaktuar në vendim funksionet dhe kohën brenda së cilës duhet t'i kryejë.

18. Në rastet e parashikuara në pikën 16 të këtij vendimi, përfaqësuesi i DAP-it dhe përfaqësuesi nga TND-ja zëvendësohen nga nëpunësi më i vjetër i institucionit të tyre, që vjen drejtpërdrejt pas tij në shkallën e hierarkisë së këtij institucioni.

19. KKP-ja mbështetet nga ana teknike nga administrata e DAP-it, e cila në këtë rast realizon funksionet e sekretariatit.

20. Anëtari i emëruar/zgjedhur nga Këshilli i Ministrave apo drejtori i ASPA-s në KKP, mund të shkarkohen respektivisht nga i njëjti organ në rastet kur:

a) kryen veprimtari në kundërshtim me dispozitat e ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", si edhe akteve nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij;

b) kryen sjellje dhe akte që diskreditojnë rëndë figurën dhe pozitën e tij si anëtar;

c) mungon pa arsye për më shumë se 2 (dy) herë radhazi në mbledhjet e KKP-së;

ç) është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

21. Procedura e lirimit nga detyra për anëtarët që vijnë nga ASPA dhe personalitetet e shquara, fillon nga KKP-ja. Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP) përgatit një raport dhe bashkë me komentet e personit të interesuar ia dërgon organit respektiv për vendim.

22. Anëtarët e KKP-së që zgjidhen nga ASPA dhe Këshilli i Ministrave paguhen 10 000 (dhjetë mijë) lekë në muaj dhe pagesa përballohet nga buxheti i DAP-it.

## KREU III
## KËRKESAT DHE KUSHTET E PRANIMIT NË TND DHE NË KATEGORINË E NIVELIT TË LARTË DREJTUES PËR INSTITUCIONET E PAVARURA DHE NJËSITË E QEVERISJES VENDORE

1. Kandidatët për anëtarë të TND/kategorinë e nivelit të lartë drejtues, përveç kërkesave të përgjithshme të parashikuara nga neni 21 i ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", duhet të plotësojnë edhe kërkesat specifike për kategorinë përkatëse, të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, për zotërimin e aftësive, njohurive dhe cilësive të përcaktuara në kuadrin e kompetencës, si dhe kushtet e pranimit të përcaktuara në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës.

2. Ky kuadër kompetencash konsiston në këto cilësi:

a) Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme;

b) Aftësi komunikimi;

c) Aftësi të drejtimit strategjik;

ç) Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale;

d) Efektivitet;

dh) Aftësi pune në grup;

e) Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;

ë) Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;

f) Besueshmëri;

g) Vizion;

gj) Të qenët krijues;

h) Integritet;

i) Njohuri për sistemin ligjor evropian.

## KREU IV
## PROCEDURAT E PRANIMIT NË TND NËPËRMJET ASPA-s

1. Pranimi në programin e formimit të thelluar për TND në ASPA bëhet nëpërmjet një konkursi kombëtar, i cili është i hapur për:

a) nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese dhe që përbëjnë jo më pak se 80% të pranimeve;

b) çdo individ tjetër, që nuk është pjesë e shërbimit civil dhe që plotëson kërkesat specifike për pranimin në TND dhe që përbëjnë deri në 20% të pranimeve.

2. Procedura e pranimit realizohet në dy faza, në fazën paraprake të verifikimit të kritereve specifike, të përcaktuara sipas pikave 1 e 2 të kreut III të këtij vendimi dhe në fazën e konkurrimit.

3. Bazuar në planifikimin vjetor, të miratuar nga Këshilli i Ministrave, procedura e pranimit zhvillohet një herë në vit, sipas kohës së planifikuar nga DAP-i. Nëse është e nevojshme, për shkak të mosplotësimit të numrit të parashikuar sipas planit vjetor të kandidatëve fitues apo për shkak të nevojave të reja që mund të dalin si rezultat i krijimit të vendeve të lira në TND, një procedurë e re pranimi organizohet brenda një periudhe dymujore.

Faza e parë

4. Shpallja e procedurës së pranimit kryhet nga DAP-i në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të tij, të paktën 60 (gjashtëdhjetë) ditë përpara datës të parashikuar për zhvillimin e konkurrimit.

5. Shpallja mbahet në portal dhe në faqen zyrtare të DAP-it për gjithë kohën deri në emërimin përfundimtar.

6. Shpallja e konkursit kombëtar në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të DAP-it përmban të paktën këto të dhëna:

a) numrin e kandidatëve fitues që do të pranohen në ASPA;

b) përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës;

c) kriteret e përgjithshme;

ç) kërkesat specifike të pranimit;

d) dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave;

dh) mënyrën e shqyrtimit dhe shpalljen e rezultateve të seleksionimit paraprak;

e) datën për paraqitjen e aplikimit;

ë) datën e zhvillimit të konkurrimit;

f) datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak;

g) datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;

gj) mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar;

h) mënyrën e njoftimit/komunikimit me aplikantët.

7. Aplikimi për konkursin kombëtar duhet të paraqitet brenda një periudhe të paktën 30-ditore nga momenti fillestar i shpalljes në portal/faqen zyrtare të DAP-it.

8. Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga përfundimi i afatit të përcaktuar në pikën 7 të këtij vendimi, DAP-i bën verifikimin paraprak të dosjeve të aplikantëve nëse plotësojnë kriteret specifike, të përcaktuara sipas pikave 1 e 2 të kreut III të këtij vendimi. Në përfundim të këtij afati, DAP-i shpall në portalin Kombëtar të Punësimit, në ambientet e tij dhe në ato të ASPA-s, listën e kandidatëve që plotësojnë këto kritere për t'iu nënshtruar konkursit kombëtar, duke i renditur ata sipas rendit alfabetik.

9. Kandidatët që nuk kanë plotësuar kriteret specifike, njoftohen nga DAP-i dhe kanë të drejtë të paraqiten pranë këtij departamenti për t'u njohur me arsyet e moskualifikimit. Ata mund të ankohen në DAP brenda 5 (pesë) ditëve nga shpallja e listës, sipas pikës 8 të këtij vendimi. DAP-i duhet të kthejë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy) ditëve pune.

10. Me përfundimin e shqyrtimit të ankesave, DAP-i ia përcjell KKP-së listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen procedurës së konkurrimit, të paktën 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara datës së caktuar për zhvillimin e konkursit.

Faza e dytë

11. Faza e konkurrimit konsiston në:

a) Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;

b) Testimi me shkrim;

c) Intervistën e strukturuar me gojë.

Testimi me shkrim dhe intervista me gojë synojnë vlerësimin e njohurive, të aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën e kompetencës. Vlerësimi bëhet nga KKP-ja.

12. Të paktën 2 (dy) ditë përpara zhvillimit të konkurrimit, KKP-ja përgatit pyetjet e testit me shkrim dhe me gojë, duke pasur në konsideratë fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

13. Vlerësimi maksimal është 100 pikë. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që përfshin në vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 10 pikë;

b) testim me shkrim, 40 pikë;

c) intervistën e strukturuar me gojë, 50 pikë.

14. KKP-ja merr vendim për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve sipas numrit të pikëve.

15. Secili prej anëtarëve jep vlerësimin e tij individual për secilin kandidat. Vlerësimi për secilin kandidat llogaritet si mesatare e pikëve të vendosura nga secili prej anëtarëve.

16. KKP-ja shpall listën e kandidatëve fitues të renditur me mbi 70 pikë dhe renditjen e tyre duke filluar nga ai me më shumë pikë.

17. Vendimi merret jo më vonë se 48 (dyzet e tetë) orë nga përfundimi i procedurës së konkurrimit. Lista e fituesve shpallet në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në ambientet e DAP-it. Kandidatët që nuk janë shpallur fitues njoftohen nga DAP-i dhe kanë të drejtë të paraqiten pranë këtij departamenti për t'u njohur me rezultatet e tyre.

18. Kandidatët me pikë të barabarta renditen sipas këtyre kritereve:

a) në rast se njëri prej kandidatëve përfshihet në kategorinë e personave me aftësi të kufizuar, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër;

b) në rast se kandidatët janë të gjinive të ndryshme atëherë renditja bëhet duke u renditur i pari kandidati që i përket gjinisë më pak të përfaqësuar në TND;

c) në rast se nuk mund të aplikohet asnjëra nga alternativat e mësipërme, atëherë renditja e kandidatëve me pikë të barabarta bëhet nëpërmjet shortit.

19. Pa cenuar të drejtën e ankimit gjyqësor, sipas legjislacionit në fuqi, kandidatët kanë të drejtë që të ankohen me shkrim pranë KKP-së brenda 5 (pesë) ditëve nga shpallja e rezultatit, sipas pikës 17 të kreut IV të këtij vendimi. KKP-ja merr vendim brenda 5 (pesë) ditëve dhe, kur është rasti, bën korrigjimin e listës së fituesve të shpallur sipas pikës 17 të kreut IV të këtij vendimi. Vendimi dhe, kur është rasti, lista e korrigjuar, shpallet menjëherë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në ambientet e ASPA-s.

20. Kandidatët fitues të shpallur në listën përfundimtare të KKP-së pranohen të kryejnë programin e formimit të thelluar në ASPA. Ata nënshkruajnë një deklaratë, ku pranojnë që në rast tërheqjeje do të rimbursojnë të gjitha shpenzimet e kryera për trajnimin e tyre.

21. Të drejtat dhe detyrimet e kandidatëve gjatë periudhës së trajnimit rregullohen në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave për trajnimet.

## KREU V
## PROCEDURA E PRANIMIT TË DREJTPËRDREJTË NË TND

1. Procedura e pranimit të drejtpërdrejtë në TND, e parashikuar nga neni 29 i ligjit nr.152/2013, zbatohet vetëm në këto raste:

a) deri në daljen e grupit të parë të anëtarëve të TND-së nga ASPA;

b) nëse prurjet me anëtarë të TND-së nga ASPA nuk janë të mjaftueshme.

2. Përdorimi i procedurës së pranimit të drejtpërdrejtë vendoset nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për administratën publike.

3. Një procedurë e caktuar për pranimin e drejtpërdrejtë në TND mund të jetë e hapur edhe për persona jashtë shërbimit civil, sipas përcaktimit të Këshillit të Ministrave, pas propozimit të ministrit përgjegjës për administratën publike.

4. Në këtë rast, Këshilli i Ministrave përcakton, shprehimisht, kriteret minimale të pranimit duke pasur parasysh kuadrin e kompetencës, si edhe numrin e pozicioneve që do të pranohen në përputhje me numrin total të pozicioneve, të miratuara në ligjin vjetor të buxhetit.

5. Për procedurën e drejtpërdrejtë të pranimit në TND zbatohen pikat 4-19 të kreut IV të këtij vendimi.

## KREU VI
## EMËRIMI NË TND

1. ASPA i njofton DAP-it listën e fituesve dhe renditjen përkatëse të kandidatëve brenda 5 (pesë) ditëve pune, pas zhvillimit të provimit përfundimtar.

2. Kandidatët që përfundojnë formimin e thelluar me, të paktën, 70 pikë, emërohen nga DAP-i si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së, në bazë të renditjes në provimin përfundimtar të organizuar nga ASPA dhe brenda numrit të miratuar të pranimit në TND.

3. Në procedurën e pranimit të drejtpërdrejtë, KKP-ja njofton DAP-in për rezultatet e provimeve dhe renditjen e fituesve, brenda 5 ditëve pune nga nxjerrja e rezultatit të testimit.

4. Kandidatët e vlerësuar mbi pragun minimal të 70 pikëve, në procedurën e pranimit të drejtpërdrejtë në TND, sipas radhës së renditjes dhe brenda numrit të miratuar të pranimit në TND, sipas planit vjetor, emërohen nga DAP-i si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së, brenda 2 (dy) ditëve pune. Nëpunësit e emëruar nga DAP-i si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së, janë të detyruar të ndjekin programin e formimit të thelluar për anëtarët e TND-së, të organizuar nga ASPA.

## KREU VII
## CAKTIMI I ANËTARIT TË TND-së NË NJË POZICION TË RREGULLT

1. Një anëtar i TND-së mund të caktohet në një pozicion të rregullt në nivele të larta drejtuese, siç parashikohet në pikën 4 të nenit 19 të ligjit, ose mund të caktohet si koordinator i posaçëm.

2. Një pozicion i nivelit të lartë drejtues në administratën shtetërore mund të plotësohet vetëm nga anëtarët aktualë të TND-së. Çdo emërim në pozicionin e nivelit të lartë drejtues i bërë në kundërshtim me këtë parashikim, është absolutisht i pavlefshëm.

3. Emërimi në një pozicion të rregullt apo si koordinator i posaçëm, në përputhje me pikën 1 të kreut VII të këtij vendimi, bëhet nga DAP-i sipas kërkesës së titullarit të institucioneve respektive.

4. Titullari i institucioneve respektive, sipas pikës 3 të këtij kreu, është:

a) Kryeministri, për çdo pozicion të rregullt në Kryeministri apo në institucionet e varësisë së Kryeministrit;

b) ministri, për çdo pozicion të rregullt në ministri apo në institucionet e varësisë së ministrit;

c) Kryeministri, zëvendëskryeministri apo ministrat respektivë, për pozicionet e koordinatorit të posaçëm në grupet institucionale apo ndërinstitucionale, ose në projekte të posaçme që janë nën përgjegjësinë e tyre.

5. Lirimi i një anëtari të TND-së nga një pozicion i rregullt apo koordinator i posaçëm bëhet me të njëjtën procedurë të parashikuar në pikën 3 të kreut VII të këtij vendimi.

6. Nëse nuk parashikohet ndryshe nga ky vendim, një anëtar i TND-së i liruar në përputhje me pikën 5 të këtij kreu, qëndron në pritje për t'u caktuar në një pozicion tjetër të rregullt apo si koordinator i posaçëm.

7. Një anëtar i TND-së mundet, gjithashtu, të emërohet në një pozicion të nivelit të mesëm drejtues ose në një nivel të lartë drejtues në një institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

8. Emërimi në një pozicion të nivelit të mesëm drejtues në administratën shtetërore, siç parashikohet në pikën 7 të kreut VII të këtij vendimi, vendoset nga DAP-i, sipas kërkesës së institucioneve respektive dhe me pëlqimin paraprak të anëtarit të TND-së të përfshirë në këtë proces.

9. Emërimi në një pozicion të nivelit të lartë drejtues në një institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore, sipas pikës 7 të kreut VII të këtij vendimi vendoset nga institucionet respektive, pas pëlqimit paraprak dhe me shkrim nga DAP-i.

10. Në rastin e parashikuar në pikën 9 të kreut VII të këtij vendimi, DAP-i mund të japë pëlqimin ose të

refuzojë kërkesën, në varësi të nevojave të TND-së dhe vetëm pasi ka marrë pëlqimin e anëtarit të TND-së të përfshirë në këtë proces.

11. Në rast nevoje të TND-së, mbështetur në kërkesën e titullarit të institucionit, parashikuar në pikën 4 të kreut VII, të këtij vendimi, emërimi në përputhje me pikat 8 dhe 9 të kreut VII të këtij vendimi, përfundon dhe anëtari i TND-së caktohet në një pozicion të rregullt apo si koordinator i posaçëm.

12. Kohëzgjatja e shërbimit në një pozicion, sipas përcaktimit në pikën 7 të kreut VII të këtij vendimi, konsiderohet si kohë shërbimi në një pozicion të rregullt për qëllimet e pikave 1, 2 e 3 të kreut VII të këtij vendimi dhe të pikës 2 të nenit 66 të ligjit nr. 152/2013.

13. Një anëtar i TND-së, që emërohet në një pozicion të rregullt, paguhet sipas pozicionit respektiv. Paga paguhet nga institucioni ku është caktuar.

14. Një anëtar i TND-së, në pritje për t'u caktuar apo i caktuar si koordinator i posaçëm, merr një pagë si më poshtë:

a) për dy vitet e para paguhet me pagën që i përket klasës më të ulët për kategorinë e nëpunësve të lartë drejtues;

b) nëse nuk emërohet në një pozicion të rregullt për, të paktën, 6 (gjashtë) muaj në dy vitet e para, do të marrë 50% të pagës që i përket klasës më të ulët për kategorinë e nëpunësve të lartë drejtues për dy vitet e ardhshme;

c) nëse nuk emërohet në një pozicion të rregullt për, të paktën, 8 (tetë) muaj në katër vitet e para, mbetet anëtar i TND-së pa pagë.

15. Paga në rastin e parashikuar në pikën 13 të kreut VII të këtij vendimi, paguhet nga buxheti i Kryeministrisë.

16. Një anëtar i TND-së, i emëruar në një pozicion të nivelit të mesëm drejtues në administratën shtetërore, ka pagën e pozicionit respektiv. Paga paguhet nga vetë institucioni.

17. Një anëtar i TND-së, i emëruar në një pozicion të një niveli të lartë drejtues në institucionet e pavarura apo njësitë e qeverisjes vendore, paguhet me pagën e pozicionit respektiv nga vetë institucioni.

## KREU VIII
## PROCEDURA E PRANIMIT NË KATEGORINË E NIVELIT TË LARTË DREJTUES PËR INSTITUCIONET E PAVARURA DHE NJËSITË E QEVERISJES VENDORE

1. Pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore bëhet me konkurrim të organizuar për një apo disa pozicione pune të lira dhe është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil.

2. Procedura e pranimit organizohet nga njësia përgjegjëse e institucionit të pavarur/qeverisjes vendore dhe është e organizuar në dy faza, në fazën seleksionuese dhe në atë konkurruese.

3. Bazuar në planifikimin vjetor për institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore, procedura e pranimit në kategorinë e lartë zhvillohet sipas nevojave të vetë institucionit.

Faza e parë

4. Shpallja e procedurës së konkurrimit dhe të gjithë hapat e tjerë bëhen në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e tyre zyrtare, dhe në ambientet e tyre të brendshme, të paktën 60 (gjashtëdhjetë) ditë përpara datës të parashikuar për zhvillimin e konkurrimit.

5. Shpallja mbahet në portal, faqen e internetit dhe në ambientet e brendshme për të gjithë kohën deri në shpalljen e fituesit.

6. Shpallja e përmendur më sipër përmban, të paktën, këto të dhëna:

a) pozicionin e punës për të cilin zhvillohet konkurrimi;

b) përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës;

c) kriteret e përgjithshme;

ç) kërkesat specifike të pranimit;

d) dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes të kandidaturave;

dh) mënyrën e shqyrtimit dhe shpalljen e rezultateve të seleksionimit paraprak;

e) datën për paraqitjen e aplikimit;

ë) datën e zhvillimit të konkurrimit;

f) datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak;

g) datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;

gj) mënyrën e vlerësimit, njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar;

h) mënyrën e njoftimit/komunikimit me aplikantët.

7. Aplikimi për konkursin kombëtar duhet të paraqitet brenda një periudhe të paktën 30-ditore nga shpallja për zhvillimin e konkurrimit.

8. Kandidatët duhet të paraqesin pranë institucionit të pavarur/njësisë së qeverisjes vendore dokumentacionin, sipas kërkesave të përcaktuara në shpallje.

9. Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga përfundimi i afatit të përcaktuar në pikën 7 të kreut VIII të këtij vendimi, njësia përgjegjëse për institucionin e pavarur/njësinë e qeverisjes vendore bën verifikimin paraprak të dosjeve të kandidatëve nëse plotësojnë kriteret specifike. Në përfundim të këtij afati, njësia përgjegjëse shpall në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare në internet dhe në ambientet e përcaktuara nga njësia e qeverisjes vendore listën e aplikuesve që plotësojnë kriteret specifike, për t'iu nënshtruar konkursit kombëtar, duke i renditur ata sipas rendit alfabetik.

10. Kandidatët që nuk janë shpallur të kualifikuar njoftohen nga njësia përgjegjëse dhe kanë të drejtë të paraqiten pranë saj, për t'u njohur me arsyet e moskualifikimit. Ata mund të ankohen brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e listës sipas pikës 9 të kreut VIII të këtij vendimi, në njësinë përgjegjëse. Njësia përgjegjëse duhet të kthejë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy) ditëve pune e, kur është rasti, bën korrigjimin e listës dhe merr masa për publikimin e listës së korrigjuar.

Faza e dytë

11. Me përfundimin e shqyrtimit të ankesave, njësia përgjegjëse i përcjell Komitetit të Përhershëm të Pranimit (KPP) të institucionit të pavarur/njësisë së qeverisjes vendore listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen procedurës së konkurrimit.

12. Përbërja, organizimi dhe funksionimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimit për institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore rregullohen nga vendimi i Këshillit të Ministrave për rekrutimin e nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese.

13. Njoftimet për procedurën e pranimit, që nga momenti i shpalljes së procedurës e deri në shpalljen e fituesit, bëhen në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", faqen zyrtare në internet të institucionit/njësisë së qeverisjes vendore dhe në ambientet e përcaktuara nga njësia e qeverisjes vendore.

14. KPP-ja për institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore ndjek, më pas, procedurën e përcaktuar në pikat 4-19 të kreut IV të këtij vendimi.

## KREU IX
## EMËRIMI I ANËTARËVE TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES NË NJËSITË E QEVERISJES VENDORE DHE INSTITUCIONET E PAVARURA

1. Kandidatët e renditur të parët dhe mbi pragun minimal të 70 pikëve, në procedurën e pranimit në kategorinë e lartë drejtuese, organizuar nga institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore, emërohen në nivelin e lartë drejtues në pozicionin përkatës për të cilin është zhvilluar procedura e pranimit.

2. KPP-ja, për institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore, njofton brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e rezultateve, njësinë përgjegjëse për fituesit dhe renditjen e tyre sipas pikëve. Njësia përgjegjëse, brenda 2 (dy) ditëve pune nga marrja dijeni, nxjerr aktin e emërimit, në bazë të propozimit për përzgjedhjen e kandidatit/kandidatëve nga eprori direkt.

## KREU X
## PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIEVE NË SHËRBIMIN CIVIL

1. Anëtari i TND-së lirohet nga shërbimi civil kur nuk është caktuar në një pozicion të rregullt për, të paktën, 8 (tetë) muaj në një periudhë 5-vjeçare.

2. Konstatimi për kohëzgjatjen e përcaktuar në pikën 2 të nenit 66 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", bëhet nga DAP-i, i cili menjëherë bën aktin e lirimit.

3. Në rastet e tjera të lirimit, të përcaktuara nga ligji, njësia përgjegjëse njoftohet nga titullari apo organi përkatës. Me marrjen e njoftimit, njësia nxjerr aktin e lirimit.

## KREU XI
## DISPOZITAT TRANSITORE DHE TË FUNDIT

1. Përjashtimisht, në planin vjetor të pranimit në institucionet e administratës shtetërore, për vitin 2014, apo me vendim të veçantë, Këshilli i Ministrave përcakton numrin e anëtarëve të TND-së që do të pranohen drejtpërdrejt në TND, sipas procedurave të parashikuara në nenin 29 të ligjit nr. 152/2013.

2. Për 5 (pesë) personalitetet e para të pavarura për anëtarë të KKP-së, procedura organizohet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi.

3. Në mbledhjen e parë të KKP-së organizohet shorti për të përcaktuar radhën dhe mënyrën e zëvendësimit me rotacion të anëtarëve të parë, sipas përcaktimeve të bëra në pikën 2 të nenit 31 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil".

4. DAP-i/njësia përgjegjëse, deri në rregullimin e portalit "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" për pranimin në shërbimin civil, mund të përdorë çdo mjet tjetër që garanton njoftimin e aplikuesve, duke zbatuar rregullat mbi njoftimet sipas Kodit të Procedurave Administrative.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
**Edi Rama**

# VENDIM
# Nr. 121, datë 5.3.2014

## PËR NJË NDRYSHIM NË NUMRIN E PUNONJËSVE TË MIRATUAR PËR MINISTRINË E ZHVILLIMIT URBAN DHE TURIZMIT, PËR VITIN 2014

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 11 të ligjit nr. 185/2013, "Për buxhetin e vitit 2014", me propozimin e ministrit të Zhvillimit Urban dhe Turizmit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Numri i punonjësve të Ministrisë së Zhvillimit Urban dhe Turizmit bëhet, gjithsej, 647 veta.

2. Shtesa prej 30 punonjësish i kalon Agjencisë Kombëtare të Bregdetit dhe përballohet nga numri rezervë i Këshillit të Ministrave.

3. Ngarkohen Ministria e Zhvillimit Urban dhe Turizmit dhe Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
**Edi Rama**

**VENDIM**
**Nr. 122, datë 5.3.2014**

**PËR SHPRONËSIMIN PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I SEGMENTIT RRUGOR UNAZA E MADHE E TIRANËS (KOMUNA E PARISIT-RRUGA E KAVAJËS)**

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 Unaza e Madhe e Tiranës (Komuna e Parisit - Rruga e Kavajës)".

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 së kompensimit përkatës që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për tokë, me vlerë 447 730 031 (katërqind e dyzet e shtatë milionë e shtatëqind e tridhjetë mijë e tridhjetë e një) lekë, për objekte, me vlerë 442 002 906 (katërqind e dyzet e dy milionë e dy mijë e nëntëqind e gjashtë) lekë, dhe për kultura bujqësore me vlerë 1 561 500 (një milion e pesëqind e gjashtëdhjetë e një mijë e pesëqind) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit për tokë, objekte dhe kultura bujqësore, është 891 294 437 (tetëqind e nëntëdhjetë e një milionë e dyqind e nëntëdhjetë e katër mijë e katërqind e tridhjetë e shtatë) lekë.

5. Shpenzimet procedurale të përballohen nga Autoriteti Rrugor Shqiptar.

6. Vlera e përgjithshme e shpronësimit për tokë, objekte dhe kultura bujqësore, prej 891 294 437 (tetëqind e nëntëdhjetë e një milionë e dyqind e nëntëdhjetë e katër mijë e katërqind e tridhjetë e shtatë) lekësh, të përballohet nga buxheti i miratuar për vitin 2014, për Autoritetin Rrugor Shqiptar.

7. Shpronësimi të fillojë në datën 10 mars 2014.

8. Pronarët e pasurive, për të cilat është bërë shënimi "Konfirmuar nga ZVRPP-ja", të likuidohen, për efekt shpronësimi, në bazë të dokumentacionit të plotë të pronësisë, që do të dorëzojnë pranë Autoritetit Rrugor Shqiptar. Të gjithë pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, që janë në listat e shpronësimit, të likuidohen pasi të kenë paraqitur dokumentacionin e plotë të pronësisë nga ZVRPP-ja, Tiranë.

9. Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, Tiranë, në bashkëpunim me Autoritetin Rrugor Shqiptar, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, 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 dhe 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, Tiranë, të pezullojnë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuara, deri në momentin që do të realizohet procesi i hedhjes së trupit të rrugës në hartat kadastrale, si 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 Tiranë për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
**Edi Rama**

LISTA E PRONAVE QË SHPRONËSOHEN NGA NDËRTIMI I "UNAZËS SË RE TË TIRANËS" (SEGMENTI KOMUNA E PARISIT-RRUGA E KAVAJËS)

| Nr. rendor | PRONARI | | | Z. kadastrale | Nr. i pasurisë | VLERAT E SHPRONËSIMIT | | | | VLERA TOTALE (Leke) | SHËNIME |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Emër | Atësi | Mbiemër | | | Sip.($m^2$) | Çmimi (lek/$m^2$) | Vlera (lekë) | Vlera e kulturave buqësore dhe dru-frutorëve (lekë) | | |
| 1. | Nazmie, Besnik, Suzana, Miriam Bogdani | | | **3292** | 101/1/3 | 973 | 10182 | 9,907,086 | | 9,907,086 | Konfirmuar |
| 2. | Nazmie,Besnik,Suzana,Miriam Bogdani | | | 3292 | 101/1/4 | 2315 | 10182 | 23,571,330 | | 23,571,330 | Konfirmuar |
| 3. | Fatmir,Fatime, Lejla,Besnik, Flutura,Hasan Kazazi | | | 3292 | 107/44 | 1955 | 10182 | 19,905,810 | | 19,905,810 | Konfirmuar |
| 4. | Nazmie Bogdani | | | 3292 | 107/6 | 200 | 10182 | 2,036,400 | | 2,036,400 | Konfirmuar |
| 5. | Kimete,Artan,Bledar Bogdani | | | 3292 | 107/39 | 2142.5 | 10182 | 21,814,935 | | 21,814,935 | Konfirmuar |
| 6. | Kimete,Artan,Bledar Bogdani | | | 3293 | 107/38 | 622 | 10182 | 6,333,204 | | 6,333,204 | Konfirmuar |
| 7. | Ahmet | | Mucaj | 3292 | 107/29 | 161 | 10182 | 1,639,302 | | 1,639,302 | Konfirmuar |
| 8. | Eqerem,Anila,Genci Shijaku | | | 3292 | 108/45 | 1742 | 10182 | 17,737,044 | | 17,737,044 | Konfirmuar |
| 9. | Ahmet | | Mucaj | 3292 | 108/49 | 961 | 10182 | 9,784,902 | | 9,784,902 | Konfirmuar |
| 10. | Nexhmije M. Bogdani (Murati) | | | 3292 | 108/47 | 3053 | 10182 | 31,085,646 | | 31,085,646 | Konfirmuar |
| 11. | Petrit | Hasan | Citozi | 3292 | 110/34 | 1683 | 10182 | 17,136,306 | | 17,136,306 | Konfirmuar |
| 12. | Gezim | | Cela | 3292 | 111/6 | 235 | 10182 | 2,392,770 | | 2,392,770 | Konfirmuar |
| 13. | Edmond | A | Pinari | 3292 | 310/2 | 300 | 10182 | 3,054,600 | | 3,054,600 | Konfirmuar |
| 14. | Neim | Sefer | Hida | 3292 | 310 | 113 | 10182 | 1,150,566 | | 1,150,566 | Konfirmuar |
| 15 | Shaban | Q | Balla | 3292 | 80/12 | 1470 | 10182 | 14,967,540 | | 14,967,540 | Konfirmuar |
| 16. | Bardhi | A | Shamo | 3292 | 80/11 | 47 | 10182 | 478,554 | | 478,554 | Konfirmuar |
| 17. | Osman | | Dedja | 3292 | 80/18 | 4 | 10182 | 40,728 | | 40,728 | Konfirmuar |
| 18. | Vladimir | F | Dedja | 3292 | 80/8 | 100 | 10182 | 1,018,200 | | 1,018,200 | Konfirmuar |
| 19. | Selman | | Balla | 3292 | 80/7 | 1232 | 10182 | 12,544,224 | | 12,544,224 | Konfirmuar |
| 20. | Hysen | Q | Balla | 3292 | 80/19 | 1208 | 10182 | 12,299,856 | | 12,299,856 | Konfirmuar |
| 21. | Hysen | Q | Balla | 3292 | 79/13 | 2965 | 10182 | 30,189,630 | | 30,189,630 | Konfirmuar |
| 22. | Skender | S | Hoxha | 3292 | 79/12 | 112 | 10182 | 1,140,384 | | 1,140,384 | Konfirmuar |
| 23. | Myzejen | B | Ymeri | 3292 | 291/243 | 269 | 10182 | 2,738,958 | 56250 | 2,795,208 | Konfirmuar |
| 24. | Fatmir | J | Ymeri | 3292 | 291/44/1 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 33250 | 3,087,850 | Konfirmuar |
| 25. | Besim | B | Basha | 3292 | 291/245 | 110 | 10182 | 1,120,020 | 151250 | 1,271,270 | Konfirmuar |
| 26. | Shkelqim | B | Basha | 3292 | 291/246 | 234 | 10182 | 2,382,588 | 169850 | 2,552,438 | Konfirmuar |
| 27. | Besnik | J | Dema | 3292 | 291/247 | 44 | 10182 | 448,008 | 59300 | 507,308 | Konfirmuar |
| 28. | Ali | I | Dema | 3292 | 291/248 | 120 | 10182 | 1,221,840 | 24850 | 1,246,690 | Konfirmuar |
| 29. | Vehbi | I | Dema | 3292 | 291/249 | 176 | 10182 | 1,792,032 | 110450 | 1,902,482 | Konfirmuar |
| 30. | Besim | B | Kaperi | 3292 | 291/250 | 121 | 10182 | 1,232,022 | 119650 | 1,351,672 | Konfirmuar |
| 31. | Esmeralda Dushku;Mimoza Shima;Gentian Draci | | | 3292 | 291/251 | 270 | 10182 | 2,749,140 | 72900 | 2,822,040 | Konfirmuar |
| 32. | Rafit | | Zeqiri | 3292 | 291/253 | 221 | 10182 | 2,250,222 | 150850 | 2,401,072 | Konfirmuar |
| 33. | Mustafa | Q | Celkavaja | 3292 | 291/254 | 149 | 10182 | 1,517,118 | 17650 | 1,534,768 | Konfirmuar |
| 34. | Priamo | L | Rapo | 3292 | 291/255 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 41750 | 3,096,350 | Konfirmuar |
| 35. | Gezim | A | Qershori | 3292 | 291/256 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 76400 | 3,131,000 | Konfirmuar |
| 36. | Zyhdi | A | Qershori | 3292 | 291/257 | 216 | 10182 | 2,199,312 | 38200 | 2,237,512 | Konfirmuar |
| 37. | Islam | Z | Tresa | 3292 | 291/258/1 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 45950 | 3,100,550 | Konfirmuar |
| 38. | Gentiana | Sulejman | Osmanaj | 3292 | 291/369 | 110 | 10182 | 1,120,020 | 49450 | 1,169,470 | Konfirmuar |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39. | Xhelal | Isak | Hakrama | 3292 | 291/368 | 110 | 10182 | 1,120,020 | 51500 | 1,171,520 | Konfirmuar |
| 40. | Latif | Sh | Aga | 3292 | 291/260 | 82 | 10182 | 834,924 | 15300 | 850,224 | Konfirmuar |
| 41. | Shkelqim | V | Azizi | 3292 | 291/328 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 99450 | 3,154,050 | Konfirmuar |
| 42. | Ismail | R | Rezi | 3292 | 291/262/1 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 83400 | 3,138,000 | Konfirmuar |
| 43. | Bardhyl | | Spaho | 3292 | 291/263 | 140 | 10182 | 1,425,480 | 39850 | 1,465,330 | Konfirmuar |
| 44. | Fadil | Q | Coku | 3292 | 291/170/1 | 89 | 10182 | 906,198 | | 906,198 | Konfirmuar |
| 45. | Ziso | | Kamberaj | 3292 | 291/172 | 139 | 10182 | 1,415,298 | | 1,415,298 | Konfirmuar |
| 46. | Irfan | | Kamberaj | 3292 | 291/395 | 63 | 10182 | 641,466 | | 641,466 | Konfirmuar |
| 47. | Bujar,Agron,Arben,Ilir,Bedri Muca | | | 3292 | 291/173/1 | 251 | 10182 | 2,555,682 | | 2,555,682 | Konfirmuar |
| 48. | Bashkim | B | Gjata | 3292 | 291/174 | 300 | 10182 | 3,054,600 | 54000 | 3,108,600 | Konfirmuar |
| 49. | Vitmon | H | Dhoraj | 3292 | 291/175 | 156 | 10182 | 1,588,392 | | 1,588,392 | Konfirmuar |
| 50. | Jonuz | M | Nasufi | 3292 | 291/178/1 | 300 | 10182 | 3,054,600 | | 3,054,600 | Konfirmuar |
| 51. | Myslim | B | Ceka | 3292 | 291/163/1 | 113 | 10182 | 1,150,566 | | 1,150,566 | Konfirmuar |
| 52. | Servet | A | Ruka | 3292 | 28/32 | 77 | 10182 | 784,014 | | 784,014 | Konfirmuar |
| 53. | Arben | S | Qershori | 3292 | 28/33 | 45 | 10182 | 458,190 | | 458,190 | Konfirmuar |
| 54. | Qazim | B | Qershori | 3292 | 28/34 | 58 | 10182 | 590,556 | | 590,556 | Konfirmuar |
| 55. | Sabri | B | Qershori | 3292 | 28/1/1 | 300 | 10182 | 3,054,600 | | 3,054,600 | Konfirmuar |
| 56. | Agron | | Ruri | **8260** | 1/372 | 114 | 10182 | 1,160,748 | | 1,160,748 | Konfirmuar |
| 57. | Bashkepronesi | | | 8260 | 1/47 | 27 | 10182 | 274,914 | | 274,914 | Konfirmuar |
| 58. | B/P Lllagami | | | 8260 | 1/36 | 787 | 10182 | 8,013,234 | | 8,013,234 | Konfirmuar |
| 59. | B/P Avdiu ,Kapllani | | | 8260 | 1/460 | 13 | 10182 | 132,366 | | 132,366 | Konfirmuar |
| 60. | B/P Kocollari | | | 8260 | 1/66 | 230 | 10182 | 2,341,860 | | 2,341,860 | Konfirmuar |
| 61. | Shaban , Natasha Lame | | | 8260 | 1/403 | 143 | 10182 | 1,456,026 | | 1,456,026 | Konfirmuar |
| 62. | B/P Xhafka | | | 8260 | 1/70 | 152 | 10182 | 1,547,664 | | 1,547,664 | Konfirmuar |
| 63. | Bashkepronesi | | | 8260 | 1/402 | 111 | 10182 | 1,130,202 | | 1,130,202 | Konfirmuar |
| 64. | B/P Allushi ,Kruja ,Shtini | | | 8260 | 1/355 | 544 | 10182 | 5,539,008 | | 5,539,008 | Konfirmuar |
| 65. | B/P Kruja , Sallmone | | | 8260 | 1/278 | 1024 | 10182 | 10,426,368 | | 10,426,368 | Konfirmuar |
| 66. | Medan | Liljan | Marku | 8260 | 1/277 | 200 | 10182 | 2,036,400 | | 2,036,400 | Konfirmuar |
| 67. | B/P Kruja , Sallmone | | | 8260 | 2/35 | 1081 | 10182 | 11,006,742 | | 11,006,742 | Konfirmuar |
| 68. | Besnik | | Dema | 8260 | 2/206 | 252 | 10182 | 2,565,864 | | 2,565,864 | Konfirmuar |
| 69. | Qemal | | Xhabafti | 8260 | 8/50 | 71 | 10182 | 722,922 | | 722,922 | Konfirmuar |
| 70. | Abdulla | | Luku | 8260 | 7/190 | 18 | 10182 | 183,276 | | 183,276 | Konfirmuar |
| 71. | Saimir | | Borova | 8260 | 7/192 | 8 | 10182 | 81,456 | | 81,456 | Konfirmuar |
| 72. | B/P Vorbsi ,Drenofci,Myderizi | | | 8260 | 8/87 | 981 | 10182 | 9,988,542 | | 9,988,542 | Konfirmuar |
| 73. | 12 B/p Myderizi ,Qosja etj. | | | 8260 | 7/279 | 1057 | 10182 | 10,762,374 | | 10,762,374 | Konfirmuar |
| 74. | "Bloja" Shpk | | | **8240** | 2/137 | 360 | 10182 | 3,665,520 | | 3,665,520 | Konfirmuar |
| 75. | "Bloja" Shpk | | | 8240 | 2/138 | 345 | 10182 | 3,512,790 | | 3,512,790 | Konfirmuar |
| 76. | "Buka" Sha | | | 8240 | 2/155 | 572 | 10182 | 5,824,104 | | 5,824,104 | Konfirmuar |
| 77. | "Kastrati" Sh a | | | 8240 | 3/659 | 185 | 10182 | 1,883,670 | | 1,883,670 | Konfirmuar |
| 78. | Bashkepronaret | | | 8240 | 3/231 | 92 | 10182 | 936,744 | | 936,744 | Rikonfirmim |
| 79. | Engjellush | | Mejdani | 8240 | 3/253 | 306.9 | 10182 | 3,124,856 | | 3,124,856 | Konfirmuar |
| 80. | Xhevit | | Qershori | 8240 | 3/574 | 300.3 | 10182 | 3,057,655 | | 3,057,655 | Konfirmuar |
| 81. | Hazif | | Lekri | **3866** | 315/78 | 219 | 10182 | 2,229,858 | | 2,229,858 | Konfirmuar |
| 82. | Haxhi | | Lilaj | 3866 | 315/79 | 122 | 10182 | 1,242,204 | | 1,242,204 | Konfirmuar |
| 83. | Edmond | Seit | Mema | 3866 | 315/173 | 229 | 10182 | 2,331,678 | | 2,331,678 | Bllokuar nga Banka Popullore |
| 84. | Kostandin | Thanas | Theodhori | 3866 | 315/176 | 250 | 10182 | 2,545,500 | | 2,545,500 | Konfirmuar |
| 85. | Sabri | | Gjana | 3866 | 315/179 | 236 | 10182 | 2,402,952 | | 2,402,952 | Konfirmuar |
| 86. | Shukri | | Gjana | 3866 | 315/178 | 120 | 10182 | 1,221,840 | | 1,221,840 | Konfirmuar |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 87. | B/P Avdillari | | | 3866 | 315/184 | 47 | 10182 | 478,554 | | 478,554 | Bllokuar nga shoqeria "INKO" |
| 88. | Ethem | | Vila | 3866 | 315/181 | 600 | 10182 | 6,109,200 | | 6,109,200 | Konfirmuar |
| 89. | B/P Avdillari | | | 3866 | 315/188 | 92 | 10182 | 936,744 | | 936,744 | Bllokuar nga shoqeria "INKO" |
| 90. | Estref | | Avdillari | 3866 | 315/159 | 700 | 10182 | 7,127,400 | | 7,127,400 | Konfirmuar |
| 91. | Dhimiter | | Ruka | 3866 | 315/91 | 300 | 10182 | 3,054,600 | | 3,054,600 | Konfirmuar |
| 92. | Isa Dautaj;Abedin Dyrmishi | | | 3866 | 315/30 | 80 | 10182 | 814,560 | | 814,560 | Konfirmuar |
| 93. | Fari | | Hasa | 3866 | 315/26 | 300 | 10182 | 3,054,600 | | 3,054,600 | Bllokuar nga "Pro Credit Bank" |
| 94. | Petrit | | Tresa | 3866 | 315/158 | 141 | 10182 | 1,435,662 | | 1,435,662 | Konfirmuar |
| 95. | Lutfi | | Dokushi | 3866 | 315/155 | 680 | 10182 | 6,923,760 | | 6,923,760 | Sekuestro Konservative |
| 96. | Qazim | | Kokoshi | 3866 | 315/156 | 1226 | 10182 | 12,483,132 | | 12,483,132 | Urdher Kufizimi |
| **Totali** | | | | | | **43972.7** | | **447,730,031** | **1,561,500** | **449,291,531.4** | |

LISTA E PRONAVE QË SHPRONËSOHEN NGA NDËRTIMI I "UNAZËS SË RE TË TIRANËS" (SEGMENTI KOMUNA E PARISIT- RRUGA E KAVAJËS)

| | **PRONARI** | | | **Z. kadastrale** | **Nr. i pasurisë** | TË DHËNAT PËR OBJEKTET TË KONFIRMUARA NGA ZVRPP | **VLERËSIMI I OBJEKTEVE** | | **Vlera totale (lekë)** | **Shënime** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Emër** | **Atësi** | **Mbiemër** | | | **Banesa ($m^2$)** | **Çmim mesatar ($l/m^2$)** | **Objekte industriale, jobanimi, etj. (Vlera sipas preventivit)(lekë)** | | |
| 1. | Myzejen | B | Ymeri | 3292 | 291/243 | 81 | 69,285 | | 5,612,085 | Konfirmuar ZVRPP |
| 2. | Fatmir | J | Ymeri | 3292 | 291/44/1 | 88 | 69,285 | | 6,097,080 | Konfirmuar ZVRPP |
| 3. | Besim | B | Basha | 3292 | 291/245 | 72 | 69,285 | | 4,988,520 | Konfirmuar ZVRPP |
| 4. | Shkelqim | B | Basha | 3292 | 291/246 | 38 | 69,285 | | 2,632,830 | Konfirmuar ZVRPP |
| 5. | Besnik | I | Dema | 3292 | 291/247 | 80 | 69,285 | | 5,542,800 | Konfirmuar ZVRPP |
| 6. | Ali | I | Dema | 3292 | 291/248 | 90 | 69,285 | | 6,235,650 | Konfirmuar ZVRPP |
| 7. | Vehbi | I | Dema | 3292 | 291/249 | 76 | 69,285 | | 5,265,660 | Konfirmuar ZVRPP |
| 8. | Besim | B | Kaperi | 3292 | 291/250 | 76 | 69,285 | | 5,265,660 | Konfirmuar ZVRPP |
| 9. | Ermelinda | F | Dushku | 3292 | 291/251 | 88 | 69,285 | | 6,097,080 | Konfirmuar ZVRPP |
| 10. | Mimoza | F | Shima | | | | | | | |
| 11. | Gentian | F | Draci | | | | | | | |
| 12. | Rafit | | Zeqiri | 3292 | 291/253 | 35 | 69,285 | | 2,424,975 | Konfirmuar ZVRPP |
| 13. | Mustafa | Q | Celkavaja | 3292 | 291/254 | 94 | 69,285 | | 6,512,790 | Konfirmuar ZVRPP |
| 14. | Priamo | L | Rapo | 3292 | 291/255 | 77 | 69,285 | | 5,334,945 | Konfirmuar ZVRPP |
| 15. | Gezim | A | Qershori | 3292 | 291/256 | 124.81 | 69,285 | | 8,647,461 | Konfirmuar ZVRPP |
| 16. | Zyhdi | A | Qershori | 3292 | 291/257 | 45 | 69,285 | | 3,117,825 | Konfirmuar ZVRPP |
| 17. | Islam | Z | Tresa | 3292 | 291/258/1 | 49 | 69,285 | | 3,394,965 | Konfirmuar ZVRPP |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18. | Gentiana | S | Osmanaj | 3292 | 291/369 | 31.5 | 69,285 | | 2,182,478 | Konfirmuar ZVRPP |
| 19. | Xhelal | I | Hakrama | 3292 | 291/368 | 31.5 | 69,285 | | 2,182,478 | Konfirmuar ZVRPP |
| 20. | Latif | J | Aga | 3292 | 291/260 | 54 | 69,285 | | 3,741,390 | Konfirmuar ZVRPP |
| 21. | Shkelqim | V | Azizi | 3292 | 291/328 | 170 | 69,285 | | 11,778,450 | Konfirmuar ZVRPP |
| 22. | Ismail | A | Rezi | 3292 | 291/262/1 | 77 | 69,285 | | 5,334,945 | Konfirmuar ZVRPP |
| 23. | Bardhyl | I | Spaho | 3292 | 291/263 | 36 | 69,285 | | 2,494,260 | Konfirmuar ZVRPP |
| 24. | Bashkim | B | Gjata | 3292 | 291/174 | 139 | 69,285 | | 9,630,615 | Konfirmuar ZVRPP |
| 25. | Bujar | R | Muca | 3292 | 291/173/1 | 176 | 69285 | | 12,194,160 | Konfirmuar ZVRPP |
| 26. | Agron | R | Muca | | | | | | | |
| 27. | Arben | R | Muca | | | | | | | |
| 28. | Ilir | R | Muca | | | | | | | |
| 29. | Bedri | R | Muca | | | | | | | |
| 30. | Ziso | F | Kamberaj | 3292 | 291/172 | 94 | 69,285 | | 6,512,790 | Konfirmuar ZVRPP |
| 31. | Irfan | F | Kamberaj | 3292 | 291/395 | 80 | 69,285 | | 5,542,800 | Konfirmuar ZVRPP |
| 32. | Vitmon | H | Dhoraj | 3292 | 291/175 | 50 | 69,285 | | 3,464,250 | Konfirmuar ZVRPP |
| 33. | Jonuz | M | Nasufi | 3292 | 291/178/1 | 132 | 69,285 | | 9,145,620 | Konfirmuar ZVRPP |
| 34. | Edmond | Ali | Pinari | 3292 | 310/2 | 200 | 69,285 | | 13,857,000 | Konfirmuar ZVRPP |
| 35. | Neim | S | Hida | 3292 | 310 | 87 | 69,285 | | 6,027,795 | Konfirmuar ZVRPP |
| 36. | Servet | A | Ruka | 3292 | 28/32 | 60 | 69,285 | | 4,157,100 | Konfirmuar ZVRPP |
| 37. | Arben | S | Qershori | 3292 | 28/33 | 20 | 69,285 | | 1,385,700 | Konfirmuar ZVRPP |
| 38. | Qazim | B | Qershori | 3292 | 28/34 | 35 | 69,285 | | 2,424,975 | Konfirmuar ZVRPP |
| 39. | Sabri | B | Qershori | 3292 | 28/1/1 | 40 | 69,285 | | 2,771,400 | Konfirmuar ZVRPP |
| 40. | Servet | | Zeqiri | 8260 | 2/189-ND | 101.1 | 69,285 | | 7,004,714 | Konfirmuar ZVRPP |
| 41. | Demush | | Shkreli | 8260 | 2/287-ND | 36 | 69,285 | | 2,494,260 | Konfirmuar ZVRPP |
| 42. | Xhelal | | Bardhi | 8260 | 2/288-ND | 90 | 69,285 | | 6,235,650 | Konfirmuar ZVRPP |
| 43. | Ramadan | Veli | Sina | 8260 | 1/422-ND | 86 | 69,285 | | 5,958,510 | Konfirmuar ZVRPP |
| 44. | Medan | Liljan | Marku | 8260 | 1/277 | 55 | 69,285 | | 3,810,675 | Konfirmuar ZVRPP |
| 45. | Petrit | | Mejdani | 8260 | 1/149-ND | 249 | 69,285 | | 17,251,965 | Konfirmuar ZVRPP |
| 46. | Vladimir , Adelina | | Xhafka | 8260 | 1/70+1-1 | 52.5 | 69,285 | | 3,637,463 | Konfirmuar ZVRPP |
| 47. | Mirela , Vladimir | | Agaj | 8260 | 1/70+1-2 | 52.2 | 69,285 | | 3,616,677 | Konfirmuar ZVRPP |
| 48. | Shaban, Natasha | | Lame | 8260 | 1/403 | 103 | 69,285 | | 7,136,355 | Konfirmuar ZVRPP |
| 49. | Aleksander, Ermira, Andon, Liljana, Sara | | Kocollari | 8260 | 1/66+1-2 | 95.5 | 69,285 | | 6,616,718 | Konfirmuar ZVRPP |
| 50. | NILTJADH | | KULE (10/27) | 8260 | 1/66+1-1 | 103 | 69,285 | | 7,136,355 | Konfirmuar ZVRPP |
| 51. | ZHANETA | | MICI (1/27) | 8260 | | | | | | |
| 52. | LINDITA | | KULE (7/27) | 8260 | | | | | | |
| 53. | RAJMONDA | | KULE (9/27) | 8260 | | | | | | |
| 54. | Mevlude | | Agolli | 8260 | 1/54+1-1 | 13 | 69,285 | | 900,705 | Konfirmuar ZVRPP |
| 55. | Mevlude | | Agolli | 8260 | 1/54+1-2 | 7 | 69,285 | | 484,995 | Konfirmuar ZVRPP |
| 56. | Krenar | Riza | Ibrahimi | 8260 | 1/54+1-6 | 20 | 69,285 | | 1,385,700 | Konfirmuar ZVRPP |
| 57. | Fredi | Yzeir | Çami | 8260 | 1/54+1-4 | 20 | 69,285 | | 1,385,700 | Konfirmuar ZVRPP |
| 58. | Halil, Zyra | | Gjati | 8260 | 1/54+1-8 | 30 | 69,285 | | 2,078,550 | Konfirmuar ZVRPP |
| 59. | Qazim,Hanife | | Ymeri | 8260 | 1/54+1-5 | 20 | 69,285 | | 1,385,700 | Konfirmuar ZVRPP |
| 60. | Ferit | Ismail | Pemaj | 8260 | 1/47+1-1/1 | 15 | 69,285 | | 1,039,275 | Konfirmuar ZVRPP |
| 61. | Ferit | Ismail | Pemaj | 8260 | 1/47+1-1/2 | 15 | 69,285 | | 1,039,275 | Konfirmuar ZVRPP |
| 62. | Kujtim, Fatime | | Nuredini | 8260 | 1/47+1-4 | 30 | 69,285 | | 2,078,550 | Konfirmuar ZVRPP |
| 63. | Thanas | Apostol | Naka | 8260 | 1/47+1-2 | 12.2 | 69,285 | | 845,277 | Konfirmuar ZVRPP |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 64. | Thanas | Apostol | Naka | 8260 | 1/47+1-3 | 30 | 69,285 | | 2,078,550 | Konfirmuar ZVRPP |
| 65. | Thanas | Apostol | Naka | 8260 | 1/47+1-5 | 10.5 | 69,285 | | 727,493 | Konfirmuar ZVRPP |
| 66. | Fuat | Izet | Shaku | 8260 | 1/47+1-8 | 20.4 | 69,285 | | 1,413,414 | Konfirmuar ZVRPP |
| 67. | Selami,Liljana | | Kastrioti | 8260 | 1/47+1-7 | 61 | 69,285 | | 4,226,385 | Konfirmuar ZVRPP |
| 68. | Anastas | Jemine | Coli | 8260 | 1/47+1-9 | 51 | 69,285 | | 3,533,535 | Konfirmuar ZVRPP |
| 69. | Xhevit | | Qershori | **8240** | 3/574 | 97.4 | 69,285 | | 6,748,359 | Konfirmuar ZVRPP |
| 70. | Shqiponja | | Peza | 8240 | 3/298-ND | 75 | 69,285 | | 5,196,375 | Konfirmuar ZVRPP |
| 71. | Hamdi | | Demiri | 8240 | 3/350-ND | 180 | 69,285 | | 12,471,300 | Konfirmuar ZVRPP |
| 72. | Haki | | Coku | 8240 | 3/237-ND | 257.6 | 69,285 | | 17,847,816 | Konfirmuar ZVRPP |
| 73. | Engjellush | | Mejdani | 8240 | 3/253 | 108.1 | 69,285 | | 7,489,709 | Konfirmuar ZVRPP |
| 74. | Nebi | | Mejdani | 8240 | 3/265-ND | 134 | 69,285 | | 9,284,190 | Konfirmuar ZVRPP |
| 75. | Qazim | | Sherifi | 8240 | 3/560-ND | 100.22 | 69,285 | | 6,943,743 | Konfirmuar ZVRPP |
| 76. | Anastas | | Coli | 8240 | 3/231+1-1 | 51 | 69,285 | | 3,533,535 | Konfirmuar ZVRPP |
| 77. | B/P Bushaj | | | 8240 | 3/231+1-2 | 103 | 69,285 | | 7,136,355 | Konfirmuar ZVRPP |
| 78. | Shaqo | | Feraj B/P | 8240 | 3/231+1-3 | 70 | 69,285 | | 4,849,950 | Konfirmuar ZVRPP |
| 79. | Shaqo | | Feraj B/P | 8240 | 3/231+1-3/1 | 53 | 69,285 | | 3,672,105 | Konfirmuar ZVRPP |
| 80. | Seit | | Rami | 8240 | 3/231+1-3/2 | 17 | 69,285 | | 1,177,845 | Konfirmuar ZVRPP |
| 81. | Ylli Caushllari B/P | | | 8240 | 3/232+1-1 | 103 | 69,285 | | 7,136,355 | Konfirmuar ZVRPP |
| 82. | Xhavit | | Preci | 8240 | 3/232+1-3 | 73.5 | 69,285 | | 5,092,448 | Konfirmuar ZVRPP |
| 83. | Fadil | | Mejdani | 8240 | 3/280-ND | 130 | 69,285 | | 9,007,050 | Rikonfirmim |
| 84. | "Ionja- mks" Sh.p.k | | | 8240 | 3/238-ND | 504 | 69,285 | | 34,919,640 | Konfirmuar ZVRPP |
| 85. | Zyber | | Kori | 8240 | 3/353-ND | 101 | 69,285 | | 6,997,785 | Konfirmuar ZVRPP |
| 86. | Agron | | Ruri | 8260 | 1/372 | | | 2,191,276 | 2,191,276 | Konfirmuar ZVRPP |
| 87. | Lutfi | | Dokushi | 3866 | 315/155 | | | 12,806,096 | 12,806,096 | Sekuestro Konservative |
| | **SHUMA** | | | | | **6163.03** | | **14,997,372** | **442,002,905.55** | |

**UDHËZIM**
**Nr. 6/1, datë 17.3.2014**

**PËR DISA SHTESA E NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 17, DATË 13.5.2008 "PËR TATIMIN MBI VLERËN E SHTUAR", TË NDRYSHUAR"**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si dhe në zbatim të ligjit nr. 7928, datë 27.4.1995 "Për tatimin mbi vlerën e shtuar", të ndryshuar, ministri i Financave

UDHËZON:

Në udhëzimin nr. 17, datë 13.5.2008 "Për TVSH-në" bëhen shtesat dhe ndryshimet e mëposhtme:

Në udhëzimin nr. 17, datë 13.5.2008 "Për TVSH-në", të ndryshuar, bëhen shtesat e mëposhtme:

1. Në pikën 1.1., germa "b", fjalia e fundit, fjalët "si paguese e taksës vendore të biznesit të vogël" zëvendësohet me fjalët "paguese e tatimit të thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël".

2. Në pikën 8, fjalia e fundit e paragrafit ndryshon, me këtë përmbajtje:

"Në të njëjtën kohë, nenet 20, 21, 22, 23, 24, 24/1, 25, 25/2, 25/3, 25/5, 25/6, 25/7, 25/8, 25/9, 25/10, 25/11 dhe 26/1 të ligjit, parashikojnë edhe përjashtimet nga ky tatim.".

3. Pika 8.7 "Operacionet hidrokarbure" shfuqizohet.

4. Pika 8.8.2 ndryshon në përmbajtje, si më poshtë:

"8.8.2 Furnizimi i barnave dhe shërbimeve shëndetësore

Që prej datës 1 prill 2014, furnizimi i barnave, shërbimeve shëndetësore nga institucionet shëndetësore, publike dhe private, është furnizim i përjashtuar nga TVSH-ja. Në kuptim të kësaj pike, me barna kuptohen barnat për konsum njerëzor dhe barnat që përdoren për kafshët.".

5. Pika 8.8.2.1 ndryshon me këtë përmbajtje:

" 8.8.2.1 Për barnat e importuara dhe të prodhuara në vend, të pajisura me pullën e kontrollit me çmimin me TVSH 10%, me qëllim për t'u tregtuar (shitur) që rezultojnë gjendje në subjektet farmaceutike deri në datën 1 prill 2014, do të aplikohet TVSH-ja në shitje siç rezulton e shënuar në pullë.

Të gjitha pullat e kontrollit të barnave që shiten nga data 1 prill 2014, nuk do të kenë të përfshirë TVSH-në në çmimin përfundimtar të shitjes.

Qendra e Kontrollit të Barnave merr masa që në pullën e kontrollit të barnave të evidentohet çmimi përfundimtar pa TVSH.

Gjatë muajit prill 2014, çdo person juridik apo fizik, importues, prodhues apo tregtar i barnave, do të deklarojë stokun e barnave deri në datën 31.3.2014 në organin tatimor ku është i regjistruar.".

6. Paragrafi i parë i pikës 8.8.2.2 ndryshon me këtë përmbajtje:

"Që prej datës 1 prill 2014, furnizimi i shërbimeve shëndetësore nga institucionet shëndetësore, publike dhe private, që kanë karakter terapeutik, si dhe të domosdoshëm për arritjen e qëllimeve terapeutike të synuara nga hospitalizimi dhe kujdesi mjekësor ndaj shtetasve, janë furnizime të përjashtuara nga TVSH-ja.".

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE
**Shkëlqim Cani**

**UDHËZIM**
**Nr. 8, datë 17.3.2014**

**PËR MIRATIMIN E LISTËS SË PASAGJERËVE UDHËTUES PËR TRANSPORTIN NDËRKOMBËTAR RRUGOR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe në zbatim të pikës 12 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 643, datë 11.6.2009, ministri i Financave

UDHËZON:

1. Lista e pasagjerëve udhëzues për transportin ndërkombëtar rrugor është sipas formatit bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe është pjesë integrale e tij.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE
**Shkëlqim Cani**

LOGO E SHOQËRISË/ LOGO OF THE COMPANY Nr./No 0000000

## LISTA E UDHËTARVE PËR TRANSPORTIN NDËRKOMBËTAR/

## PASSENGER LIST FOR INTERNATIONAL TRANSPORT

EMËRTIMI I LINJËS_____
/NAME OF THE LINE_____

PIKA E KALIMIT TË KUFIRIT_____
/ CROSSING BORDER POINT_____

Emri tregëtar i shoqërisë/Commercial name of the company _____

Adresa e shoqërisë/Adress of the company _____telefon/telephone_____

Nr.Licensës/ license number _____Nr.Autorizimit/ authorization number _____

NIPT/TIN_____

Niset nga/Departure _____ Në/Arrival _____ Data/Date _____ Ora/Hour _____

Targa e autobuzit/Bus plates _____Shoqëria/Company _____Partneri/Partner_____

Drejtuesit e automjetit/Bus drivers 1._____ 2._____

| Nr. | BILETË Εισητηριον | Nr. | MBIEMRI Επωνυμο | EMRI Ονομα | Nr. PASS Διαβατηριο | VENDI I NISJES Αναχωρηση | VENDI I MBERRITJES Προορισμος | ÇMIMI /TIMH | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | EURO | Nr. BAGAZHI |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **VENDI DHE DATA E PLOTËSIMIT TË DOKUMENTIT TË KONTROLLIT**<br>*(Place, date of the fulfillment of the way-bill)* | **FIRMA/ VULA E OPERATORIT TË TRANSPORTIT/AGJENC**<br>*(Signature / Stamp of the transport operator/Agency)* |

**UDHËZIM**
**Nr. 10, datë 18.3.2014**

**PËR PËRCAKTIMIN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE TË PULLËS SË TATIMIT**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe të nenit 15 të ligjit nr. 9632, datë 30.10.2006 "Për sistemin e taksave vendore", të ndryshuar, ministri i Financave

UDHËZON:

Pulla e tatimit do të prodhohet sipas standardeve të përcaktuara në këtë udhëzim. Specifikimet teknike janë si më poshtë:

1. Formati i pullës së tatimit

1.1 Pulla do të ketë dimensionet e përgjithshme 50 x 40 mm.

2. Letra, cilësia dhe elementet e sigurisë

Letra që do të përdoret për prodhimin e pullës, do të jetë e cilësisë së veçantë dhe do të përmbajë elemente sigurie si më poshtë:

2.1 Pulla do të prodhohet me letër adezive;

2.2 Ngjyra e bardhë në krem;

2.3 Peshë 200 gram/$m^2$;

2.4 Elementet e sigurisë inkorporuar në përmbajtjen gjatë prodhimit të saj;

2.5 Letra ka *watermark* me dy ngjyra, në përmbajtjen e saj;

2.6 Letra përmban fibra sigurie të padukshme, fluoreshente të kuqe, të gjelbra dhe blu, të padukshme dhe që bëhen të dukshme vetëm nën dritën e rrezeve ultraviolet (më tepër se 100 copë për $dm^2$);

2.7 Letra ka dy shirita sigurie ylber me gjerësi 8 mm dhe gjatësi 350 mm secili.

3. Shtypi

Teknikat e shtypit që do të përdoren për përgatitjen e pullave, do të jenë:

3.1 shtyp *offset* për tekstin dhe sfondin;

3.2 shtyp i lartë për numëratorët;

3.3 shtyp i padukshëm për kodin, i cili bëhet i dukshëm vetëm nën dritën e rrezeve ultraviolet.

4. Boja, cilësia, elementet e sigurisë

Boja e përdorur do të jetë:

4.1 bojë fluoreshente dhe jo fluoreshente;

4.2 bojë fluoreshente dhe me element që lë gjurmë gjatë gërvishtjes me monedhë.

5. Elementë të tjerë të sigurisë

Përveç elementeve të sigurisë së letrës, për prodhimin e pullës së tatimit do të përdoren këto elemente sigurie:

5.1 Sfondi i pullës përmban 5 elemente sigurie (*Guilloche*), të vendosura një në qendër të saj dhe 4 të tjera të zvogëluara në këndet e pullës.

5.2 Numri serial do të jetë fluoreshent dhe përbëhet nga 6 (gjashtë) shifra.

5.3 Kodi i tatimit, i cili përbëhet nga katër karaktere. Kodi do të jetë i padukshëm në dritën normale.

6. Tekstet dhe simbolet

Tekstet dhe simbolet që do të ketë të kompozuara pulla, sipas modelimit të saj, do të jenë:

6.1 Në qendër të pullës vendoset logoja e institucionit i vendosur mbi një sfond të dizenjuar, i përbërë nga dy ngjyra bazë gri dhe rozë. Ngjyra rozë do të jetë floureshente.

6.2 Lart, në qendër të pullës, vendosen inicialet e Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve (DPT).

6.3 Poshtë logos vendoset teksti "Pullë e tatimit", me të njëjtat karaktere.

6.5 Numri serial do të jetë në ngjyrë të kuqe fluoreshente dhe vendoset poshtë në fund të pullës.

6.6 Për të identifikuar pullën e tatimit fiks do të përdoren inicialet K.F.-14. Këto iniciale do të vendosen nën shkrimin "Pullë e tatimit".

- K.F. nënkupton tatimin fiks që duhet të paguajnë subjektet e biznesit të vogël me një xhiro deri në 2 milionë lekë.

-Numri dyshifror mbas inicialeve K.F. tregon vitin për të cilin paguhet tatimi.

6.7 Për të identifikuar pullën e tatimit me këste, do të përdoren inicialet K.I.-14, K.II.-14, K.III.-14, K.IV.-14. Në çdo pullë do të vendoset vetëm një inicial që do të identifikojë këstin përkatës dhe konkretisht:

-Për të identifikuar pullën e këstit të parë, do të shkruhen inicialet K.I.-14;

- Për të identifikuar pullën e këstit të dytë, do të shkruhen inicialet K.II.-14;

- Për të identifikuar pullën e këstit të tretë, do të shkruhen inicialet K.III.-14;

- Për të identifikuar pullën e këstit të katërt, do të shkruhen inicialet K.IV.-14.

7. Ngjyra e pullës

Pulla do të ketë ngjyrat e mëposhtme:

Numri serial do të jetë me ngjyrë të kuqe fluoreshente.

Sfondi ku vendoset logoja, do të përbëhet nga dy ngjyra, gri dhe rozë. Ngjyra rozë do të jetë floureshente.

Shkrimi dhe korniza do të jenë ngjyrë gri e errët.

8. Bashkëlidhur këtij udhëzimi gjendet modeli i pullës së tatimit.

9. Ngarkohet Shtypshkronja e Letrave me Vlerë për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE
**Shkëlqim Cani**

D.P.T
REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE
PULLË E TATIMIT
K.F.-14
000001

**VENDIM**
**Nr. 13, datë 3.3.2014**

**MBI KËRKESËN E SHOQËRISË OST SHA PËR ZGJIDHJEN E MARRËVESHJEVE PËR PJESËMARRJEN NË TREG, TË LIDHURA NDËRMJET "CEZ TRADE ALBANIA" SHPK DHE OST SHA – OT DHE PËR TËRHEQJEN NGA TREGU I ENERGJISË TË "CEZ TRADE ALBANIA"**

Në mbështetje të nenit 12 pika 3 të "Marrëveshjes për pjesëmarrje në treg", miratuar me vendimin nr. 47, datë 4.6.2009 të Bordit të Komisionerëve të ERE-s, Bordi i Komisionerëve të Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 3.3.2014, mbasi shqyrtoi kërkesën e shoqërisë "OST" sh.a. për zgjidhjen e marrëveshjeve për pjesëmarrjen në treg, të lidhura ndërmjet "CEZ Trade Albania" sh.p.k. dhe OST sh.a. - OT, përkatësisht atë të nënshkruar në cilësinë e tregtuesit të energjisë elektrike dhe atë të furnizuesit të kualifikuar të energjisë elektrike,

VENDOSI:

1. Miratimin e kërkesës së OST sh.a. për zgjidhjen e "Marrëveshjes për pjesëmarrjen në treg", të lidhur ndërmjet "CEZ Trade Albania" sh.p.k. në cilësinë e tregtuesit të energjisë elektrike dhe OST sh.a. - OT.
2. Miratimin e kërkesës së OST sh.a. zgjidhjen e "Marrëveshjes për pjesëmarrjen në treg", të lidhur ndërmjet "CEZ Trade Albania" sh.p.k. në cilësinë e furnizuesit të kualifikuar të energjisë elektrike dhe OST sh.a. - OT.
3. Drejtoria Juridike dhe e Mbrojtjes së Konsumatorit të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
**Petrit Ahmeti**

**VENDIM**
**Nr. 14, datë 3.3.2014**

**PËR LICENCIMIN E SHOQËRISË "SPAHIU - GJANÇ" SHPK NË AKTIVITETIN E TREGTIMIT TË ENERGJISË ELEKTRIKE**

Në mbështetje të neneve 8, pika 2 germa "a"; 9 dhe 13, pika 1 germa "d", të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike", të ndryshuar, neneve 4, pika 1 germa "g"; 5, pika 2 germa "f"; 13 dhe 14, pika 1, të "Rregullores për procedurat e licencimit, modifikimit, transferimit të plotë/pjesshëm dhe rinovimit të licencave", të miratuar me vendimin e Bordit të Komisionerëve nr. 108, datë 9.9.2008, Bordi i Komisionerëve të Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 3.3.2014, pasi shqyrtoi aplikimin e paraqitur nga shoqëria "Spahiu-Gjanç" sh.p.k., si dhe relacionin e Drejtorisë së Licencimit dhe Monitorimit të Tregut dhe Drejtorisë Juridike dhe Mbrojtjes së Konsumatorit për licencimin në aktivitetin e tregtimit të energjisë elektrike të kësaj shoqërie,

konstatoi se:

Aplikimi i shoqërisë "Spahiu - Gjanç" sh.p.k plotëson tërësisht kërkesat e parashikuara nga ERE në rregulloren për procedurat e licencimit, modifikimit, transferimit të plotë/të pjesshëm dhe rinovimit të licencave, si më poshtë:

Formati i aplikimit (neni 9, pika 1) është paraqitur dhe plotësuar në mënyrë korrekte.

Dokumentacioni juridik, administrativ dhe pronësor (neni 9, pika 2) është paraqitur dhe plotësuar në mënyrë korrekte.

Dokumentacioni financiar dhe fiskal (neni 9, pika 3) është paraqitur dhe plotësuar në mënyrë korrekte.

Dokumentacionit teknik (neni 9, pika 4.10 germat "a", "b" dhe "c") janë plotësuar në mënyrë korrekte.

Për gjithë sa më sipër, Bordi i Komisionerëve të ERE-s

VENDOSI:

1. Të licencojë shoqërinë "Spahiu - Gjanç" sh.p.k., në aktivitetin e tregtimit të energjisë elektrike për një afat 20-vjeçar.
2. Ngarkohet Drejtoria e Licencimit dhe Monitorimit të Tregut të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
**Petrit Ahmeti**

**VENDIM**
**Nr. 2, datë 22.1.2014**

**PËR RINOVIM LICENCE SHA "UJËSJELLËS KANALIZIME FIER"**

Në mbështetje të nenit 14, pika 1/ "a" dhe nenit 17 të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996 "Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura", të ndryshuar, si dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 958, datë 6.5.2009 "Për miratimin e kategorive të licencimit dhe të procedurave për aplikim për licencë" Komisioni Kombëtar Rregullator

VENDOSI:

1. Rinovim licence për efekt të përfundimit të afatit, operatorit sh.a. “Ujësjellës-Kanalizime Fier”, me:

- Drejtues ligjor: Salarjon Totaj
- Drejtues teknik: Piro Ndreu.

2. Operatori sh.a. “Ujësjellës-Kanalizime Fier” autorizohet të kryejë veprimtarinë përkatëse të kualifikuar në kategoritë:

- Kategoria A, për grubullimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum;
- Kategoria C, për largimin e ujërve të ndotura.

3. Zona e shërbimit të këtij operatori është bashkia Fier, Roskovec, komunat: Qendër, Topojë, Frakull, Dermenas, Levan, Kuman.

4. Kjo licencë është e vlefshme për një periudhë 4-vjeçare, deri më 21.1.2018.

KRYETARI
**Avni Dervishi**

**VENDIM**
**Nr. 4, datë 17.2.2014**

**PËR RINOVIMIN LICENCE SHA “UJËSJELLËS KANALIZIME TEPELENË”**

Në mbështetje të nenit 14, pika 1/ “a”, të nenit 17 të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996 “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, si dhe vendimit e Këshillit të Ministrave nr. 958, datë 6.5.2009 “Për miratimin e kategorive të licencimit dhe të procedurave për aplikim për licencë”, Komisioni Kombëtar Rregullator

VENDOSI:

1. Rinovim licence për efekt të ndryshimit të drejtuesit teknik sh.a. “Ujësjellës Kanalizime Tepelenë”, me:

- Drejtues ligjor: Arben Kaçorri,
- Drejtues teknik: Amarildo Tola.

2. Operatori sh.a. “Ujësjellës-Kanalizime Tepelenë” autorizohet të kryejë veprimtarinë përkatëse të kualifikuar në kategoritë:

- Kategoria A, për grumbullimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum publik;
- Kategoria C, për largimin e ujërave të ndotura.

3. Zona e shërbimit të këtij operatori është: bashkia Tepelenë, Memaliaj; komunat: Qesarat, Kurvelesh, Krahës, Buz, Lopës, Luftinjë, Qendër F. Memaliaj, Qendër Tepelenë

4. Kjo licencë është e vlefshme deri më datën 2.4.2017, siç është përcaktuar në vendimin e KKRR nr. 16, datë 3.4.2013.

KRYETARI
**Avni Dervishi**

**Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare.**
Çmimi i abonimit pranë Postës Shqiptare, për Fletoret Zyrtare 2014, është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QBZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.


| | |
|---|---|
| | Formati: 61x86/8 |

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2014

Çmimi 32 lekë

Adresa: bulevardi "Gjergj Fishta", pas ish-ekspozitës "Shqipëria Sot",
Tel: 04 24 27 005, 04 24 27 006