



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2015 – Numri: 85

Tiranë – E martë, 26 maj 2015

PËRMBAJTJA

	Faqe
Ligj nr. 23/2015 datë 19.3.2015	Për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë..... 4469
Vendim i Kuvendit nr. 60/2015, datë 21.5.2015	Për rrëzimin e dekretit nr. 9043, datë 10.4.2015, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 23/2015, “Për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë””..... 4482
Ligj nr. 46/2015 datë 7.5.2015	Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë..... 4482
Ligj nr. 48/2015 datë 7.5.2015	Për ratifikimin e protokollit të 16-të të konventës “Për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore”..... 4505
Ligj nr. 49/2015 datë 7.5.2015	Për ratifikimin e ndryshimit nr. 4, të marrëveshjes së ndihmës për objektiva zhvillimi, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës, për forcimin e shtetit të së drejtës dhe qeverisjen e mirë dhe krijimin e kushteve për një rritje ekonomike me bazë të gjerë, të qëndrueshme dhe gjithëpërfshirëse..... 4507
Dekret i Presidentit nr. 9103, datë 15.5.2015	Për dhënie të shtetësisë shqiptare..... 4508



LIGJ
Nr. 23/2015

PËR SHËRBIMIN E JASHTËM TË
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky ligj përcakton bazën ligjore të rregullimit të veprimtarisë së Shërbimit të Jashtëm, në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe aktet e tjera ndërkombëtare.

Neni 2
Objekti

Objekt i këtij ligji janë:

- a) funksionet dhe mënyra e organizimit të Shërbimit të Jashtëm të Republikës së Shqipërisë;
- b) procedura e vendosjes së marrëdhënieve diplomatike, funksionimit të misioneve diplomatike dhe posteve konsullore;
- c) kriteret e posaçme të pranimit në Shërbimin e Jashtëm;
- ç) procedurat e emërimit të kreut të misionit diplomatik, postit konsullor dhe personelit të tyre;
- d) statusi i diplomatit dhe sistemi i karrierës diplomatike;
- dh) pozita juridike, ekonomike dhe sociale e anëtarëve të familjes së diplomatit.

Neni 3
Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Diplomat karriere” është nëpunësi civil, i cili pranohet në Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë ligj dhe gëzon statusin e diplomatit.

2. “Gradë diplomatike dhe konsullore” është rangi që gëzon diplomati në sistemin e karrierës diplomatike dhe konsullore.

3. “Nëpunës civil i Shërbimit të Jashtëm” është çdo punonjës i Shërbimit të Jashtëm, i cili gëzon statusin e nëpunësit civil, por që nuk gëzon statusin e diplomatit të karrierës.

4. “Mision diplomatik” është institucioni i përfaqësimit të Republikës së Shqipërisë në shtetin pritës ose pranë një organizate ndërkombëtare.

5. “Post konsullor” është institucioni i përfaqësimit të Republikës së Shqipërisë, i cili ushtron funksione konsullore brenda rrethit të tij konsullor.

6. “Kreu i misionit diplomatik” është përfaqësuesi diplomatik, i cili emërohet dhe drejton aktivitetin e misionit diplomatik, në bazë të përcaktimeve të këtij ligji.

7. “Komisioni i Karrierës Diplommatike” është strukturë e Shërbimit të Jashtëm që trajton procedurat e rekrutimit dhe zhvillimit të karrierës diplomatike.

8. “Bashkëpunëtor i ish-Sigurimit të Shtetit” është personi, i cili ka qenë skeduar pranë organeve të Sigurimit të Shtetit si bashkëpunëtor në rolin e informatorit, agentit, rezidentit ose strehuesit.

9. “Anëtarë të familjes së diplomatit” janë bashkëshorti/ja, fëmijët deri në moshën 18 vjeç, si dhe personat e tretë në kujdestarinë e tij/saj ligjore.

10. “Personeli teknik dhe mbështetës” janë të punësuarit në administratën e Ministrisë së Punëve të Jashtme, misionit diplomatik dhe postit konsullor, të cilët kryejnë funksione teknike dhe mbështetëse.

11. “Mision i përbashkët” është përfaqësia diplomatike ose posti konsullor, i krijuar në marrëveshje me një ose më shumë shtete të tjera, i akredituar në një shtet të tretë ose pranë një organizate ndërkombëtare.

12. “Mision i posaçëm” është përfaqësimi diplomatik i përkohshëm i Republikës së Shqipërisë në një shtet tjetër apo për të trajtuar një çështje specifike.

13. “Zyrë e interesit” është zyra që përfaqëson interesat e Republikës së Shqipërisë në një shtet të tretë ku nuk ka mision diplomatik.



Neni 4

Parimet e Shërbimit të Jashtëm

Shërbimi i Jashtëm është pjesë përbërëse e Shërbimit Civil të Republikës së Shqipërisë dhe vepron në bazë të parimeve të profesionalizmit, integritetit, paanësisë politike, transparencës, shërbimit ndaj publikut, vazhdimësisë së karrierës, përgjegjësisë, si dhe korrektësisë në zbatimin e legjislacionit.

Neni 5

Baza ligjore e funksionimit të Shërbimit të Jashtëm

Shërbimi i Jashtëm i Republikës së Shqipërisë ushtron funksionet në përputhje me Kushtetutën, aktet ndërkombëtare, në të cilat Republika e Shqipërisë është palë, ligjin për nëpunësin civil, ligjin për Shërbimin e Jashtëm, si dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore të miratuara në zbatim të tyre.

Neni 6

Funksionet e Shërbimit të Jashtëm

1. Shërbimi i Jashtëm realizon politikën e jashtme të Republikës së Shqipërisë në raport me shtetet e tjera, organizatat ndërkombëtare, si dhe subjektet e tjera të së drejtës ndërkombëtare, në bazë të Kushtetutës, marrëveshjeve ndërkombëtare, dokumenteve strategjike të Republikës së Shqipërisë, akteve ligjore dhe nënligjore, si dhe në përputhje me programin e qeverisë.

2. Shërbimi i Jashtëm, nëpërmjet veprimtarisë së tij:

a) shpreh dhe mbron interesat kombëtarë të Republikës së Shqipërisë në fushën e marrëdhënieve ndërkombëtare;

b) nxit bashkëpunimin e Republikës së Shqipërisë me shtetet e tjera, organizatat ndërkombëtare, si dhe subjekte të tjera të së drejtës ndërkombëtare;

c) zhvillon marrëdhënie politike, ekonomike, sociale dhe kulturore me vende të tjera;

ç) mbron të drejtat dhe interesat e shtetasve shqiptarë, si dhe të drejtat kombëtare të popullsisë shqiptare që jeton jashtë kufijve të Republikës së Shqipërisë;

d) bashkërendon veprimtarinë me jashtë të institucioneve qendrore dhe vendore;

dh) nxit dhe realizon plotësimin e detyrimeve që rrjedhin nga aktet ndërkombëtare, në të cilat Republika e Shqipërisë është palë.

Neni 7

Bashkëpunimi me Kuvendin

1. Ministria e Punëve të Jashtme, brenda detyrave dhe përgjegjësisë të veta, informon Kuvendin e Republikës së Shqipërisë për çështje të politikës së jashtme me nismën e vet ose me kërkesë të Kuvendit.

2. Ministria e Punëve të Jashtme i propozon Këshillit të Ministrave të paraqesë përpara Kuvendit çështje të rëndësishme të politikës së jashtme, për të cilat është e nevojshme që të mbahet qëndrim nga Kuvendi.

Neni 8

Bashkëpunimi me Presidentin e Republikës

1. Ministria e Punëve të Jashtme informon, brenda detyrave dhe përgjegjësisë të veta, Presidentin e Republikës për çështje të rëndësishme të marrëdhënieve ndërkombëtare.

2. Me kërkesë të Presidentit të Republikës ose me nismën e vet, Ministria e Punëve të Jashtme jep mendime dhe bën propozime për veprimtaritë ndërkombëtare që kryhen nga Presidenti i Republikës.

Neni 9

Bashkëpunimi me ministritë, institucionet qendrore dhe organet e qeverisjes vendore

1. Ministritë, institucionet e tjera shtetërore në varësi të Kryeministrit dhe organet e pushtetit vendor e ushtrojnë veprimtarinë e tyre me jashtë në lidhje e bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Punëve të Jashtme.

2. Ministrat, drejtuesit e institucioneve të tjera shtetërore, të përmendura në pikën 1, të këtij neni, ndërmarrin veprime, kryejnë dhe presin vizita në nivel ndërkombëtar, mbajnë qëndrime dhe bëjnë deklarata, që kanë të bëjnë me marrëdhëniet me jashtë, pasi të kenë marrë më parë miratimin dhe udhëzimet e Ministrisë së Punëve të Jashtme.

3. Drejtuesit e organeve të qeverisjes vendore ndërmarrin veprime, presin vizita në nivel ndërkombëtar, mbajnë qëndrime dhe bëjnë deklarata, që kanë të bëjnë me marrëdhëniet me jashtë, pasi të jenë konsultuar më parë me



Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe të kenë marrë udhëzimet e saj.

4. Subjektet e parashikuara në pikën 1, të këtij neni, komunikojnë zyrtarisht me misionet diplomatike të Republikës së Shqipërisë, të akredituara jashtë vendit dhe misionet diplomatike, të akredituara në Republikën e Shqipërisë, nëpërmjet Ministrisë së Punëve të Jashtme.

5. Subjektet e parashikuara në pikën 1, të këtij neni, informojnë Ministrinë e Punëve të Jashtme lidhur me veprimtarinë e kryer prej tyre në fushën e marrëdhënieve me jashtë.

6. Këshilli i Ministrave miraton akte nënligjore për rregullimin e veprimtarisë me jashtë të ministrive, institucioneve të tjera shtetërore në varësi të Kryeministrit, ministrave dhe organeve të qeverisjes vendore.

Neni 10

Njohja e shtetit tjetër

Njohja e shtetit tjetër bëhet me miratimin e Kuvendit, me nismën e Këshillit të Ministrave, pas propozimit të Ministrit të Punëve të Jashtme.

Neni 11

Njohja e qeverisë, vendosja dhe ndërprerja e marrëdhënieve diplomatike

Njohja e qeverisë së një shteti tjetër, vendosja dhe ndërprerja e marrëdhënieve diplomatike me shtetet e tjera bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

KREU II

INSTITUCIONET E SHËRBIMIT TË JASHTËM

Neni 12

Organizimi i Shërbimit të Jashtëm

Shërbimi i Jashtëm i Republikës së Shqipërisë përbëhet nga Ministria e Punëve të Jashtme, misionet diplomatike dhe postet konsullore.

Neni 13

Ministria e Punëve të Jashtme

1. Ministria e Punëve të Jashtme është institucioni drejtues i Shërbimit të Jashtëm dhe harton, përpunon, koordinon, bashkërendon dhe zbaton politikën e jashtme të Republikës së Shqipërisë në përputhje me interesat kombëtarë.

2. Përveç funksioneve të përgjithshme të Shërbimit të Jashtëm, Ministria e Punëve të Jashtme:

a) bashkërendon qëndrimet zyrtare me institucionin e Presidentit, Kuvendin, Këshillin e Ministrave, institucionet e tjera shtetërore për çështje të politikës së jashtme të Republikës së Shqipërisë;

b) komunikon me misionet diplomatike dhe postet konsullore të shteteve të tjera, si dhe misionet e organizatave ndërkombëtare e subjektet e tjera të së drejtës ndërkombëtare, të akredituara në Republikën e Shqipërisë në përputhje me praktikën diplomatike;

c) drejton dhe koordinon veprimtarinë e misioneve diplomatike, misioneve të përhershme, posteve konsullore, misioneve të përbashkëta dhe misioneve të posaçme të Republikës së Shqipërisë;

ç) ndjek procedurat për lidhjen e akteve ndërkombëtare, si dhe anëtarësimin e Republikës së Shqipërisë në organizatat ndërkombëtare;

d) depoziton marrëveshjet origjinale ndërkombëtare të lidhura në emër të shtetit dhe të Qeverisë Shqiptare;

dh) përpunon, ruan dhe arkivon të gjithë dokumentacionin e veprimtarisë së Shërbimit të Jashtëm.

Neni 14

Ministri i Punëve të Jashtme

1. Ministri i Punëve të Jashtme drejton dhe përfaqëson Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë.

2. Në ushtrimin e kompetencave të tij, Ministri i Punëve të Jashtme siguron zbatimin e programit të qeverisë për politikën e jashtme, harton dhe përpunon objektivat e politikës së jashtme.

Neni 15

Zëvendësministri i Punëve të Jashtme

1. Zëvendësministri i Punëve të Jashtme zëvendëson në mungesë Ministrin e Punëve të Jashtme në drejtimin e ministrisë dhe zbatimin e programit të Këshillit të Ministrave.

2. Qëllimi i punës së zëvendësministrit është t'i sigurojë ministrit bashkëpunim për çështje të caktuara të politikës së jashtme, sipas detyrave të ngarkuara prej tij.



Neni 16

**Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së
Punëve të Jashtme**

1. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Jashtme është nëpunësi më i lartë i shërbimit civil dhe i karrierës diplomatike në Shërbimin e Jashtëm. Ai është përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë dhe ruajtjen e vijimësisë në veprimtarinë e Shërbimit të Jashtëm.

2. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Jashtme ndihmon Ministrin e Punëve të Jashtme në hartimin dhe realizimin e objektivave të politikës së jashtme, duke bashkërenduar punën e strukturave të brendshme të Shërbimit të Jashtëm.

3. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Jashtme përzgjidhet në këtë detyrë nga Ministri i Punëve të Jashtme pas konkurrimit të hapur nga radhët e diplomatëve me gradën më të lartë. Procedurat e përzgjedhjes së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen në Rregulloren e Ministrisë së Punëve të Jashtme.

Neni 17

Protokolli i Shtetit

1. Në Ministrinë e Punëve të Jashtme funksionon Protokolli i Shtetit, i cili ka për detyrë:

a) bashkërendimin e të gjithë veprimtarisë kryesore protokollare të Presidentit të Republikës, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrit dhe Ministrit të Punëve të Jashtme për veprimtarinë e tyre brenda dhe jashtë vendit;

b) bashkërendimin e veprimtarisë protokollare të anëtarëve të Këshillit të Ministrave dhe të drejtuesve të institucioneve të larta qendrore;

c) bashkërendimin dhe zbatimin e programit të vizitave të delegacioneve të huaja të nivelit të lartë;

ç) vendosjen e komunikimit dhe mbikëqyrjen e realizimit të privilegjeve dhe imuniteteve diplomatike për misionet diplomatike dhe postet konsullore të akredituara në Republikën e Shqipërisë.

2. Mënyra e funksionimit të Protokollit të Shtetit rregullohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU III

**MISIONET DIPLOMATIKE DHE POSTET
KONSULLORE**

Neni 18

Misioni diplomatik

1. Misioni diplomatik i Republikës së Shqipërisë është strukturë e Shërbimit të Jashtëm, që funksionon në mënyrë të përhershme në një shtet pritës ose pranë një apo disa organizatave ndërkombëtare.

2. Misioni diplomatik ka këto funksione kryesore:

a) përfaqëson Republikën e Shqipërisë dhe mban marrëdhëniet zyrtare me shtetin pritës dhe organizatat ndërkombëtare;

b) mbron të drejtat dhe interesat e ligjshëm të Republikës së Shqipërisë, shtetasve dhe subjekteve ligjore të saj;

c) zbaton detyrat në fushën e politikës së jashtme të Republikës së Shqipërisë, në përputhje me legjislacionin e vendit pritës;

ç) nxit marrëdhënie bashkëpunimi me interes të ndërsjellë në të gjitha fushat ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe shtetit pritës ose organizatës ndërkombëtare;

d) nxit bashkëpunimin e Republikës së Shqipërisë me shtetin pritës në shërbim të sigurisë dhe paqes;

dh) bashkëpunon me delegacionet e Republikës së Shqipërisë në bisedimet që zhvillohen në shtetin pritës ose organizatën ndërkombëtare, merr pjesë në bisedime me qeverinë e shtetit pritës ose organizatën ndërkombëtare, si dhe në veprimtari e konferenca ndërkombëtare;

e) merr, mbledh dhe i transmeton, me anë të mjeteve të ligjshme, Ministrisë së Punëve të Jashtme informacion në lidhje me situatën politike dhe ekonomike të shtetit të huaj;

ë) paraqet situatën e brendshme politike, ekonomike, sociale, si dhe nxit njohjen e kulturës, traditës dhe promovon imazhin e Republikës së Shqipërisë.

3. Misioni diplomatik mund të kryejë në shtetin pritës funksione konsullore. Nëse ka post konsullor të Republikës së Shqipërisë në të njëjtin shtet, misioni kryen funksione konsullore në atë pjesë të territorit që nuk përfshihet në rrethin konsullor të këtij posti. Funksionet konsullore ushtrohen nga diplomatë të ngarkuar për veprimtarinë konsullore.



Neni 19

Posti konsullor

1. Posti konsullor i Republikës së Shqipërisë është strukturë e Shërbimit të Jashtëm që vepron në mënyrë të përhershme në një shtet të huaj dhe që ushtron funksione konsullore në përputhje me Konventën e Vjenës për Marrëdhëniet Konsullore të vitit 1963, me këtë ligj dhe ligjin për shërbimet konsullore.

2. Posti konsullor i ushtron funksionet në rrethin e tij konsullor brenda kufijve të lejuar nga e drejta ndërkombëtare, në marrëveshje me shtetin pritës dhe nën autoritetin e kreut të misionit diplomatik dhe postit konsullor të akredituar në shtetin pritës.

3. Funksionet kryesore të postit konsullor janë:

a) mbron interesat dhe të drejtat e Republikës së Shqipërisë, të shtetasve ose personave juridikë të saj, të cilët ndodhen në rrethin e tij konsullor, brenda kufijve të lejuar nga e drejta ndërkombëtare në shtetin pritës;

b) zhvillon marrëdhëniet me shtetin pritës në fushat e ekonomisë, tregtisë, kulturës, shkencës dhe informacionit;

c) informon Ministrinë e Punëve të Jashtme për zhvillimet ekonomike, tregtare, kulturore dhe shkencore në shtetin pritës.

4. Posti konsullor mund të kryejë funksione të tjera, për të cilat autorizohet nga Ministri i Punëve të Jashtme, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 20

Kategoritë e misioneve diplomatike dhe posteve konsullore

1. Misionet diplomatike të Republikës së Shqipërisë jashtë vendit janë:

a) ambasadat;

b) misionet e përhershme pranë organizatave ndërkombëtare;

c) misionet e posaçme;

ç) misionet e përbashkëta me shtetet e treta;

d) zyrat e interesit.

2. Postet konsullore të Republikës së Shqipërisë jashtë vendit janë:

a) konsullatat e përgjithshme;

b) konsullatat;

c) nënkonsullatat;

ç) zyrat konsullore.

Neni 21

Hapja dhe mbyllja e misionit diplomatik dhe postit konsullor

1. Misioni diplomatik dhe posti konsullor i Republikës së Shqipërisë hapen dhe mbyllen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

2. Struktura e misionit diplomatik dhe postit konsullor miratohen me urdhër të Ministrit të Punëve të Jashtme. Numri i personelit të misionit diplomatik dhe postit konsullor përcaktohet me marrëveshje me shtetin pritës.

Neni 22

Misioni i posaçëm

1. Misioni i posaçëm është misioni i përkohshëm, që përfaqëson Republikën e Shqipërisë në një shtet tjetër ose organizatë ndërkombëtare, me pëlqimin e tyre, për të negociuar ose për të kryer detyra të posaçme.

2. Mënyra e krijimit, përbërja dhe funksionet e misionit të posaçëm përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

Neni 23

Misioni i përbashkët

1. Misioni i përbashkët është misioni diplomatik ose posti konsullor, i krijuar në marrëveshje me një ose më shumë shtete të tjera, i akredituar në një shtet të tretë ose pranë një organizate ndërkombëtare.

2. Mënyra e krijimit, përbërja dhe funksionet e misionit të përbashkët përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

Neni 24

Zyra e interesit

1. Zyra e interesit përfaqëson interesat e Republikës së Shqipërisë në një shtet të tretë ku nuk ka marrëdhënie diplomatike.

2. Në shtetet, me të cilat Republika e Shqipërisë nuk ka marrëdhënie diplomatike, zyra e interesit ndjek zhvillimet ekonomike dhe nxit bashkëpunimin ekonomik me vendin pritës.

3. Hapja, funksionimi dhe mbyllja e zyrës së interesit përcaktohen me vendim të Këshillit të



Ministrave, pas propozimit të Ministrit të Punëve të Jashtme.

Neni 25

Përfaqësimi diplomatik nga/për vendet e treta

1. Këshilli i Ministrave mund të lidhë marrëveshje me qeverinë e një shteti tjetër për të përfaqësuar dhe për të mbrojtur interesat e shtetit e të shtetasve të Republikës së Shqipërisë në një shtet të tretë, ku Republika e Shqipërisë nuk ka mision diplomatik. Marrëveshjet i nënshtrohen ratifikimit nga Kuvendi i Shqipërisë.

2. Këshilli i Ministrave mund të lidhë marrëveshje me qeverinë e një shteti tjetër për të hapur pranë përfaqësisë diplomatike të kësaj të fundit një zyrë interesi.

3. Këshilli i Ministrave mund të lidhë marrëveshje me qeverinë e një shteti tjetër për të përfaqësuar interesat diplomatikë të shtetit palë në marrëveshje apo edhe interesat e shtetasve të tij.

Neni 26

Kreu i misionit diplomatik

1. Misioni diplomatik drejtohet nga ambasadori ose i ngarkuari me punë.

2. Ambasadori emërohet dhe lirohet nga Presidenti i Republikës, jo më vonë se 30 ditë pas propozimit të Kryeministrit.

3. Ministri i Punëve të Jashtme i paraqet Kryeministrit propozimin për emërimin dhe lirin e ambasadorit.

4. Përpara emërimit të ambasadorit nga Presidenti i Republikës, Komisioni për Politikën e Jashtme organizon seancë dëgjimore me kandidatin për t'u emëruar ambasador dhe i përcjell Presidentit të Republikës opinionin për kandidaturën e propozuar.

5. Funkzioni i kreut të misionit diplomatik është, si rregull, 3 vjet.

6. Kreu i misionit diplomatik, në rastin kur përfaqësimi diplomatik është në nivelin e të ngarkuarit me punë të përhershëm (*charge d'affaires*), emërohet nga Kryeministri, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

7. Në kushtet e mungesës së përkohshme të kreut të misionit, drejtimi i misionit diplomatik dhe funksionet e të ngarkuarit me punë (*charge d'affaires a.i.*) i kalojnë, si rregull, diplomatit me gradën më të

lartë, përveç rasteve kur vendoset ndryshe nga Ministri i Punëve të Jashtme.

Neni 27

Përzgjedhja e kreut të misionit diplomatik

1. Kreu i misionit diplomatik përzgjidhet ndërmjet diplomatëve të karrierës me gradë të lartë, jo më pak se këshilltar.

2. Kreu i misionit diplomatik mund të përzgjidhet dhe një person, i cili plotëson kriteret e mëposhtme:

a) të plotësojë kushtet për rekrutim të parashikuara në nenin 35 të këtij ligji;

b) të ketë të paktën 10 vjet përvojë në fushën e politikës së jashtme, marrëdhënieve ndërkombëtare, marrëdhënieve ekonomike ndërkombëtare ose të së drejtës ndërkombëtare, ndër të cilat tre vjet në pozicione drejtuese;

c) të zotërojë gjuhën angleze dhe një gjuhë tjetër të huaj.

3. Kandidaturat për kreun e misionit diplomatik dhe postit konsullor, të parashikuara në pikën 2, shqyrtohen nga një komision i posaçëm, i cili i propozon Ministrit të Punëve të Jashtme kandidaturën më të përshtatshme.

4. Komisioni i posaçëm emërohet nga Ministri i Punëve të Jashtme dhe përbëhet nga pesë anëtarë. Ai drejtohet nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe në përbërje të tij janë dy diplomatë të karrierës me gradën më të lartë dhe dy ekspertë në fushën e marrëdhënieve ndërkombëtare.

5. Procedurat e krijimit, funksionimit dhe kompetencat e komisionit të posaçëm, të parashikuara në pikat 3 dhe 4, të këtij neni, përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 28

Funksionet e kreut të misionit diplomatik

1. Kreu i misionit diplomatik ushtron këto funksione kryesore:

a) përfaqëson Republikën e Shqipërisë dhe vepron në emër të saj në shtetin pritës ose organizatat ndërkombëtare;

b) negocion dhe nënshkruan instrumente diplomatike me miratimin e Ministrit të Punëve të Jashtme;



c) jep deklarata dhe mban qëndrime në emër të Republikës së Shqipërisë, në bazë të udhëzimeve të Ministrisë të Punëve të Jashtme;

ç) kryen çdo funksion tjetër, të përcaktuar nga Konventa e Vjenës për Marrëdhëniet Diplomatike e vitit 1961.

2. Kreu i misionit diplomatik kryen funksione dhe veprimtari të tjera, për të cilat autorizohet nga Ministri i Punëve të Jashtme në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Kreu i misionit diplomatik ka autoritet mbi të gjithë personelin civil dhe ushtarak, që bën pjesë në strukturën e misionit diplomatik. Ai drejton, udhëzon, kontrollon dhe vlerëson të gjithë veprimtarinë zyrtare të personelit të misionit diplomatik.

4. Kreu i misionit diplomatik mban përgjegjësi të drejtpërdrejtë disiplinore për moszbatimin e përpiktë të udhëzimeve që i drejtohen nga organet e prapërkatese Ministrisë së Punëve të Jashtme. Po ashtu, personeli diplomatik i një misioni mban përgjegjësi disiplinore për moszbatimin e udhëzimeve që i përcillen nga kreu i këtij misioni.

5. Kreu i misionit diplomatik bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e posteve konsullore të Republikës së Shqipërisë në shtetin pritës.

Neni 29

Akreditimi i kreut të misionit diplomatik në disa shtete ose një organizatë ndërkombëtare

1. Kreu i misionit diplomatik i Republikës së Shqipërisë mund të akreditohet në një ose disa shtete të tjera, përveç shtetit në të cilin ai është rezident.

2. Kreu i misionit diplomatik mund të akreditohet në një ose disa organizata ndërkombëtare, të cilat i kanë selitë e tyre në shtetin e akreditimit.

3. Në shtetet ku Republika e Shqipërisë nuk ka përfaqësim diplomatik mund të akreditohen ambasadorë jorezidentë, diplomatë karriere me gradë të lartë, të cilët e kanë rezidencën në kryeqytetin e Republikës së Shqipërisë.

4. Procedurat e emërimit dhe trajtimi financiar i tyre rregullohen nga ky ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Neni 30

Kreu i postit konsullor

1. Posti konsullor drejtohet nga konsulli i përgjithshëm, konsulli, zëvendëskonsulli ose agjenti konsullor.

2. Konsulli i përgjithshëm emërohet dhe lirohet me urdhër të Kryeministrit, me propozimin e Ministrit të Punëve të Jashtme.

3. Kreu i postit konsullor është në varësi të drejtpërdrejtë të Ministrit të Punëve të Jashtme dhe i ushtron funksionet në përputhje me detyrimet që rrjedhin nga ky ligj, si dhe në bazë të udhëzimeve të strukturave përkatëse të Ministrisë së Punëve të Jashtme.

4. Funksioni i kreut të postit konsullor është, si rregull, jo më shumë se tre vjet.

Neni 31

Personeli i misioneve diplomatike

1. Personeli i misioneve diplomatike përbëhet nga diplomatët dhe personeli administrativ, teknik dhe i shërbimit.

2. Në personelin e misioneve diplomatike mund të përfshihen nëpunës të emëruar nga Ministri i Punëve të Jashtme, në bazë të një marrëveshjeje me institucionet e tjera, për të kryer detyra në fushën ekonomike, juridike, kulturore, shkencore, të mbrojtjes, sigurisë dhe në çdo fushë tjetër, për një kohë të përcaktuar. Gjatë kohës së shërbimit në përfaqësinë diplomatike, këta nëpunës gëzojnë të njëjtin status me diplomatët dhe, pas përfundimit të këtij shërbimi, rikthehen në pozicionin e mëparshëm ose në një pozicion të barasvlershëm me të. Procedurat për emërimin dhe trajtimin financiar të tyre do të rregullohen me vendim të Këshillit të Ministrave. Shpenzimet për këtë kategori nëpunësish përballohen nga institucioni dërgues.

3. Ministri i Punëve të Jashtme mund të emërojë në misionet diplomatike dhe postet konsullore, në raste të veçanta, ekspertë jashtë Shërbimit të Jashtëm, të cilët zotërojnë njohuri dhe ekspertizë, sipas specifikave të pozicionit të emërimit. Këta punonjës gëzojnë statusin e diplomatit në misionet diplomatike për atë kohë sa punojnë pranë këtyre misioneve.

4. Personat e emëruar sipas pikës 3 duhet të plotësojnë kushtet për rekrutim në Shërbimin e Jashtëm.



Neni 32

Imunitetet dhe privilegjet

Anëtarët e personelit diplomatik dhe konsullor, të akredituar në misionet diplomatike dhe postet konsullore të Republikës së Shqipërisë, si dhe anëtarët e familjeve të tyre gëzojnë imunitetet dhe privilegjet që garantohen nga aktet e së drejtës ndërkombëtare apo nga marrëveshjet dypalëshe, të lidhura me shtetin pritës.

Neni 33

Rekrutimi i personelit vendas

1. Me miratimin e Sekretarit të Përgjithshëm, kur konsiderohet e përshtatshme, misionet diplomatike dhe postet konsullore të Republikës së Shqipërisë punësojnë personel vendas për kryerjen e disa detyrave me natyrë teknike, administrative dhe shërbimi, brenda numrit të përgjithshëm të personelit të Shërbimit të Jashtëm.

2. Personeli vendas mund të përbëhet nga shtetas të Republikës së Shqipërisë, të shtetit pritës ose të një shteti të tretë.

3. Mënyra e punësimit të personelit vendas, trajtimi financiar dhe funksionet që ata lejohen të kryejnë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU IV

PERSONELI I SHËRBIMIT TË JASHTËM

Neni 34

Kategorizimi i personelit të Shërbimit të Jashtëm

Personeli i Shërbimit të Jashtëm përbëhet nga:

- a) diplomatët e karrierës;
- b) nëpunësit civilë;
- c) personeli teknik dhe i shërbimit.

Neni 35

Kërkesat për pranimin në Shërbimin e Jashtëm

Në Shërbimin e Jashtëm pranohen personat, të cilët plotësojnë kërkesat e përgjithshme të pranimit në shërbimin civil, si dhe kërkesat e posaçme si më poshtë:

- a) të mos bëjnë pjesë në asnjë parti apo shoqatë politike;
- b) të mos kenë qenë bashkëpunëtorë të ish-Sigurimit të Shtetit.

Neni 36

Pranimi në Shërbimin e Jashtëm

1. Pranimi në Shërbimin e Jashtëm bëhet nëpërmjet konkurrimit të hapur, në përputhje me procedurat e përcaktuara në legjislacionin e shërbimit civil dhe këtë ligj.

2. Kandidati, gjatë periudhës së provës, përveç kryerjes së ciklit të detyrueshëm të trajnimit, sipas përcaktimit të ligjit për nëpunësit civilë, trajnohet në të gjitha strukturat e Ministrisë së Punëve të Jashtme.

3. Në përfundim të periudhës së provës, kandidati i nënshtrohet testimit të organizuar nga Ministria e Punëve të Jashtme, rezultati i të cilit përcakton pranimin ose mospranimin e tij në sistemin e karrierës diplomatike, si dhe strukturën e Shërbimit të Jashtëm ku ai punësohet.

4. Procedurat e testimit, sipas pikës 3 të këtij neni, përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 37

Transferimi, lëvizja paralele, ngritja në detyrë

1. Transferimi, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë bëhen me urdhër të Ministrit të Punëve të Jashtme, në bazë të propozimit të Sekretarit të Përgjithshëm. Në çdo rast, propozimi shoqërohet dhe mbështetet në vlerësimin e punës së eprorit direkt të diplomatit të karrierës. Për të gjitha lëvizjet, sipas këtyre procedurave, njoftohet Departamenti i Administratës Publike.

2. Procedurat e kryerjes së transferimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 38

Verifikimi i sigurisë dhe pastërtisë së figurës

1. Personeli diplomatik, teknik dhe administrativ në Shërbimin e Jashtëm i nënshtrohet verifikimit të sigurisë dhe pastërtisë së figurës, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi dhe këtij ligji.

2. Procedura e verifikimit të pastërtisë së figurës përcaktohet në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.



KREU V STATUSI I DIPLOMATIT TË KARRIERËS

Neni 39

Zhvillimi i karrierës diplomatike

1. Pas konfirmimit si nëpunës civil, nëpunësi bën betimin dhe fiton statusin e diplomatit të karrierës dhe gradën diplomatike “Atashe”.

2. Ceremonia e betimit bëhet pranë Komisionit të Karrierës Diplomatike. Formula e betimit është si më poshtë:

“Betohem përpara flamurit kombëtar, në nderin dhe bindjen time, se do të zbatoj Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe do t’i shërbej interesave të popullit dhe atdheut tim. Betohem!”.

3. Diplomati i karrierës emërohet në pozicione drejtuese në Ministrinë e Punëve të Jashtme, duke respektuar hierarkinë e gradave diplomatike si më poshtë:

a) përgjegjës sektori Me gradën jo më të ulët se “Sekretar i parë”.

b) drejtor Me gradën jo më të ulët se “Këshilltar”.

c) drejtor i përgjithshëm Me gradën jo më të ulët se “Ministër këshilltar”.

Neni 40

Punësimi jashtë Shërbimit të Jashtëm

1. Diplomati i karrierës mund të punësohet në pozicione që mbulojnë marrëdhëniet me jashtë në institucionet e administratës shtetërore pas marrëveshjes përkatëse ndërmjet Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe këtyre institucioneve. Për çdo rast, Ministria e Punëve të Jashtme njofton Departamentin e Administratës Publike.

2. Diplomati i karrierës mund të punësohet në organizatat ndërkombëtare, për periudha të përkohshme, pas miratimit nga Ministri i Punëve të Jashtme dhe me marrëveshje ndërmjet Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe diplomatit në fjalë. Kjo periudhë është vijim i pandërprerë i statusit të nëpunësit civil. Për çdo rast, Ministria e Punëve të Jashtme njofton Departamentin e Administratës Publike.

3. Periudha e punësimit në detyrat e përmendura në pikat 1 dhe 2 merret në konsideratë për efekt të llogaritjes së afatit kohor të nevojshëm për përfitimin e gradave diplomatike.

4. Me mbarimin e detyrës në institucionet e përmendura në pikat 1 dhe 2, diplomati i karrierës ka të drejtë të rikthehet në Shërbimin e Jashtëm, në përputhje me marrëveshjet përkatëse.

5. Procedurat e punësimit, të parashikuara në pikat 1 dhe 2, përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm, në përputhje me legjislacionin për nëpunësin civil.

Neni 41

Emërimi dhe mbarimi i detyrës në misionet diplomatike dhe postet konsullore

1. Diplomatat e karrierës emërohen në misionet diplomatike dhe postet konsullore të Republikës së Shqipërisë nga Ministri i Punëve të Jashtme, pasi kanë marrë gradën e parë diplomatike “Atashe”.

2. Diplomatat e karrierës qëndrojnë me shërbim në të njëjtin mision diplomatik ose post konsullor, si rregull, 3 vjet. Ministri i Punëve të Jashtme urdhëron fillimin e procedurave të mbarimit të detyrës së diplomatit të karrierës jo më pak se tre muaj nga data e emërimit tij në një pozicion në Shërbimin e Jashtëm.

3. Procedurat e emërimit dhe mbarimit të detyrës në misionet diplomatike ose postet konsullore përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 42

Mbarimi i parakohshëm i funksionit dhe transferimi i kreut dhe personelit të misioneve diplomatike dhe posteve konsullore

1. Ministri i Punëve të Jashtme urdhëron mbarimin e parakohshëm të funksionit, ose transferimin e kreut të misionit diplomatik dhe postit konsullor, si dhe të çdo anëtarit të personelit të misionit diplomatik ose postit konsullor, për arsye të mëposhtme:

a) kur një gjë e tillë kërkohet nga shteti pritës;

b) kur ai ose anëtarët e familjes së tij kryejnë veprime që janë në kundërshtim me politikën e jashtme dhe cenojnë imazhin e shtetit shqiptar;

c) për shkelje të rënda të dispozitave të këtij ligji ose të akteve të tjera në fuqi;

ç) për nevoja pune të Shërbimit të Jashtëm;

d) në bazë të kërkesës së vetë diplomatit;

dh) kur ndahet nga jeta;

e) kur mbush moshën për pension;



ë) kur gjendja e paaftësisë shëndetësore pengon në mënyrë të përhershme përmbushjen e detyrave të tij.

2. Ministri i Punëve të Jashtme, për rastet e parashikuara në shkronjat “ç” dhe “d”, të pikës 1, urdhëron fillimin e procedurave të mbarimit të detyrës së diplomatit jo më pak se tre muaj nga data e emërimit në një pozicion në Shërbimin e Jashtëm.

Neni 43

Pezullimi i kreut dhe personelit të misionit diplomatik dhe postit konsullor

1. Kreu dhe personeli i misionit diplomatik dhe postit konsullor pezullohen sipas rasteve të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil, si dhe në rastin kur ndaj tij fillon një procedim penal, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar.

2. Në rastin kur çështja penale pushohet ose kur me vendim gjyqësor të formës së prerë personi deklarohet i pafajshëm, nëpunësi rikthehet në Shërbimin e Jashtëm dhe njëkohësisht rifiton statusin, pagën dhe çdo të drejtë tjetër të ndërprerë që nga çasti i pezullimit.

Neni 44

Përgjegjësia disiplinore

1. Diplomati i karrierës, si dhe çdo nëpunës civil i Shërbimit të Jashtëm përgjigjet për shkeljet e kryera gjatë ushtrimit të funksionit dhe realizimit të detyrave të ngarkuara, në përputhje me rregullat e përcaktuara nga ligji për shërbimin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

2. Përgjegjësia disiplinore e kreut të misionit diplomatik ose postit konsullor, të emëruar në përputhje me nenin 27, pika 2, dhe diplomatëve të emëruar në përputhje me nenin 31, pika 3, përcaktohet nga Komisioni i Karrierës Diplomatike, i cili i propozon Ministrit të Punëve të Jashtme dhënien e masës disiplinore, në përputhje me ligjin e nëpunësit civil.

3. Procedurat e dhënies së masës disiplinore, sipas pikës 2, të këtij neni, përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 45

Humbja e statusit të diplomatit të karrierës

Diplomati i karrierës, përveç rasteve të parashikuara në ligjin e nëpunësit civil, humbet statusin e diplomatit të karrierës kur:

- a) ndahet nga jeta;
- b) largohet në mënyrë vullnetare nga Shërbimi i Jashtëm;
- c) plotëson moshën për pensionin e plotë;
- ç) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e veprave penale;
- d) lë shtetësinë shqiptare;
- dh) provohet se ka qenë bashkëpunëtor i ish-Sigurimit të Shtetit.

Neni 46

Gradat diplomatike dhe konsullore

1. Diplomatët e karrierës, gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre në Shërbimin e Jashtëm, marrin grada diplomatike ose konsullore.

2. Gradat diplomatike në Shërbimin e Jashtëm janë:

- a) “Ambasador”;
- b) “Ministër fuqiplotë”;
- c) “Ministër këshilltar”;
- ç) “Këshilltar”;
- d) “Sekretar i parë”;
- dh) “Sekretar i dytë”;
- e) “Sekretar i tretë”;
- ë) “Atashe”.

3. Gradat konsullore në Shërbimin e Jashtëm janë:

- a) “Konsull i përgjithshëm”;
- b) “Konsull”;
- c) “Zëvendëskonsull”;
- ç) “Agjent konsullor”.

Neni 47

Dhënia e gradave

1. Diplomatët e karrierës i marrin gradat diplomatike personale njëra pas tjetrës. Elementet kryesore në dhënien e një grade diplomatike janë:

- a) periudha minimale e shërbimit nga njëra gradë në tjetrën;
- b) vlerësimi i punës;
- c) kualifikimet profesionale brenda ose jashtë vendit;
- ç) kalimi me sukses i testimit të parashikuar në pikën 4 të këtij neni.

2. Grada “Atashe” përfitohet me konfirmimin e statusit të diplomatit të karrierës.

3. Gradat nga “Sekretar i tretë” deri “Ministër fuqiplotë” jepen nga Komisioni i Karrierës Diplomatike, sipas përcaktimeve të parashikuara në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.



4. Grada diplomatike personale “Këshilltar” përfitohet pas kalimit me sukses të testimit nga Komisioni i Karrierës Diplommatike. Mënyra e kryerjes së këtij testimi përcaktohet në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

5. Për përfitimin e gradave “Ministër këshilltar” dhe “Ministër fuqplotë”, përveç kushteve të pikës 1, kandidati duhet të ketë të paktën dy vjet përvojë në poste drejtuese për secilën gradë, si dhe të ketë shërbyer në misionet diplomatike dhe postet konsullore.

6. Diplomatat e karrierës e përfitojnë gradën “Ambasador” pasi të kenë fituar njëra pas tjetrës të gjitha gradat diplomatike, sipas këtij ligji, dhe të kenë qenë në detyrën e kreut të misionit diplomatik të paktën dy funksione, por jo më pak se gjashtë vjet gjithsej.

7. Ministri i Punëve të Jashtme, bazuar në rekomandimin e Komisionit të Karrierës Diplommatike, i propozon Presidentit të Republikës dhënien e gradës personale “Ambasador” diplomatit të karrierës që përmbush kriteret e parashikuara në pikën 6.

8. Numri maksimal i ambasadorëve, ministrave fuqplotë dhe ministrave këshilltarë përcaktohet në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 48

Afatet për marrjen e gradave diplomatike

Periudha minimale për kalimin e diplomatit nga një gradë në një tjetër më të lartë është:

- | | |
|--|--|
| a) nga “Atashe” në “Sekretar i tretë” | - 2 vjet; |
| b) nga “Sekretar i tretë” në “Sekretar i dytë” | - 3 vjet; dhe 5 vjet nga marrja e gradës “Atashe”; |
| c) nga “Sekretar i dytë” në “Sekretar i parë” | - 3 vjet dhe 8 vjet nga marrja e gradës “Atashe”; |
| ç) nga “Sekretar i parë” në “Këshilltar” | - 4 vjet dhe 12 vjet nga marrja e gradës “Atashe”; |
| d) nga “Këshilltar” në “Ministër këshilltar” | - 3 vjet dhe 15 vjet nga marrja e gradës “Atashe”; |
| dh) nga “Ministër këshilltar” në “Ministër fuqplotë” | - 3 vjet dhe 18 vjet nga marrja e gradës “Atashe”; |
| e) nga “Ministër fuqplotë” në “Ambasador” | - 3 vjet dhe 21 vjet nga marrja e gradës “Atashe”. |

Neni 49

Barasvlera e gradave

Në poste dhe detyra konsullore, diplomatët emërohen me grada konsullore. Kalimi nga grada diplomatike në atë konsullore bëhet duke respektuar barasvlerën e gradave si më poshtë:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| a) “Konsull i përgjithshëm” | “Ministër këshilltar”; |
| b) “Konsull” | “Sekretar i parë” ose “i dytë”; |
| c) “Zëvendëskonsull” | “Sekretar i dytë” ose “i tretë”; |
| ç) “Agjent konsullor” | “Sekretar i tretë” ose “Atashe”. |

Neni 50

Të drejtat

Përveç të drejtave të parashikuara nga ligji për nëpunësin civil, diplomati i karrierës ka të drejtë:

- të gëzojë statusin e diplomatit të karrierës;
- të përfitojë gradë diplomatike personale;
- të mbajë funksione në Ministrinë e Punëve të Jashtme, në misionet diplomatike ose postet konsullore, në përputhje me gradën diplomatike, aftësitë dhe eksperiencën profesionale;
- të përfitojë nga imunitetet dhe lehtësitë që i jep statusi i diplomatit, në përputhje me aktet dhe të drejtën ndërkombëtare, gjatë periudhës kur është i emëruar në misionin diplomatik ose postin konsullor;
- të përfitojë nga kualifikimet dhe trajnimet e kryera nga Ministria e Punëve të Jashtme;
- të përfitojë trajtim financiar të posaçëm, në përputhje me statusin e tij;
- të mbajë dhe të përdorë pasaportë diplomatike gjatë ushtrimit të funksioneve zyrtare.

Neni 51

Detyrimet

Përveç detyrimeve të parashikuara nga ligji për nëpunësin civil, diplomati i karrierës ka detyrimet e mëposhtme:

- të mbrojë interesat e shtetit dhe të shtetasve ose personave juridikë shqiptarë në shtetin ose organizatën ku është akredituar dhe kryen funksionet e tij;
- të ushtrojë me ndershmëri dhe korrektësi funksionet dhe detyrat e ngarkuara, në përputhje me Kushtetutën, aktet ndërkombëtare të detyrueshme për Republikën e Shqipërisë, këtë ligj, si dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore;
- të mbajë përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e veprimeve gjatë kryerjes së detyrës dhe, kur nuk është i bindur për ligjshmërinë e urdhrave dhe të vendimeve që zbaton, të njoftojë nivelet urdhërdhënëse dhe nivelet eprorë të këtyre të fundit;

ç) të mos bëjë pjesë në asnjë parti, organizatë ose shoqatë politike dhe të mos marrë pjesë në veprimtaritë e organizuara prej tyre;

d) të mbajë, në të gjitha rrethanat, një qëndrim moral të denjë dhe të paqortueshëm;

dh) të mos bëjë deklarime publike që bien ndesh me politikën e jashtme të shtetit shqiptar;



e) të respektojë ligjet e shtetit ku është akredituar dhe të mos përfshihet në veprimtari, të cilat mund të vlerësohen si ndërhyrje në punët e brendshme të këtij shteti;

ë) të ushtrojë veprimtarinë e tij në vendin ku është akredituar, në përputhje me imunitetet dhe privilegjet që gëzon si anëtar i trupit diplomatik;

f) të mos ushtrojë në shtetin ku është akredituar veprimtari tregtare ose çdo veprimtari tjetër fitimprurëse për llogari të tij, familjarëve të tij ose personave të tretë;

g) të zbatojë rregullat për informacionin e klasifikuar edhe pas largimit nga Shërbimi i Jashtëm, si dhe të sigurojë ruajtjen e të dhënave dhe të informacioneve që i janë besuar.

Neni 52

Komisioni i Karrierës Diplomatike

1. Komisioni i Karrierës Diplomatike ka për detyrë:

a) të japë gradat diplomatike për diplomatët e karrierës, sipas përcaktimeve të këtij ligji dhe të Rregullores së Shërbimit të Jashtëm;

b) të propozojë dhënien e masave disiplinore, në përputhje me pikën 2 të nenit 44.

2. Komisioni i Karrierës Diplomatike përbëhet nga pesë anëtarë dhe emërohet nga Ministri i Punëve të Jashtme. Komisioni drejtohet nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe në përbërje të tij janë Drejtori i Burimeve Njerëzore dhe tre diplomatë karriere me gradën diplomatike personale më të lartë.

3. Përbërja, mënyra e funksionimit dhe kompetencat e Komisionit të Karrierës Diplomatike përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 53

Trajtimi financiar i personelit të Shërbimit të Jashtëm

1. Paga e diplomatit të karrierës, i cili punon në Ministrinë e Punëve të Jashtme, caktohet në bazë të gradës diplomatike personale dhe funksionit që ai kryen.

2. Paga për nëpunësin që nuk bën pjesë në sistemin e karrierës diplomatike përcaktohet mbi bazën e statusit që ai ka dhe akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë trajtimin financiar të tyre.

3. Paga e diplomatit të emëruar pranë misioneve diplomatike dhe posteve konsullore përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave në bazë të:

a) gradës diplomatike të emërimit;

b) indeksit sipas nivelit të jetesës në vendin pritës;

c) kategorizimit të vendit pritës.

4. Ministria e Punëve të Jashtme mbulon masën e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore për diplomatin e emëruar në misionin diplomatik ose postin konsullor.

5. Në raste të veçanta, kur është emëruar në zona me rrezikshmëri të lartë, Ministria e Punëve të Jashtme i mbulon diplomatit dhe familjarëve të tij sigurimin e jetës, për sa kohë vazhdon situata e rrezikshmërisë së lartë.

6. Ministria e Punëve të Jashtme mbulon sigurimin e jetës së diplomatit, i cili kryen një shërbim të përkohshëm në zonë me rrezikshmëri të lartë jashtë vendit, për sa kohë vazhdon situata e rrezikshmërisë së lartë.

7. Trajtimi, sipas pikave 5 dhe 6, të këtij neni, përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 54

Trajtimi i familjeve të personelit të misionit diplomatik dhe postit konsullor

1. Bashkëshorti/ja e diplomatit/es, fëmijët deri në moshën 18 vjeç në ngarkim të diplomatit, si dhe personat në kujdestari ligjore të tij/saj gëzojnë të drejtën e mbajtjes së pasaportës diplomatike.

2. Ministria e Punëve të Jashtme mbulon masën e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore për bashkëshortin/en e diplomatit/es dhe vetëm sigurimin shëndetësor për fëmijët deri në moshën 18 vjeç në ngarkim të diplomatit, si dhe personat në kujdestari ligjore të tij/saj.

3. Bashkëshortit/es të diplomatit, i cili e shoqëron atë në detyrë në misionin diplomatik ose postin konsullor, koha e qëndrimit jashtë shtetit i njihet për efekt të vjetërsisë në punë. Për këtë periudhë, bashkëshorti/ja i diplomatit përfiton pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore, të llogaritur mbi bazën e pagës që merrte përpara se t'i bashkohej në këtë detyrë. Në rastet kur bashkëshorti/ja nuk ka qenë në marrëdhënie pune, si pagë referuese do të merret paga minimale e përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

4. Bashkëshorti/ja e diplomatit, i cili e shoqëron atë në detyrë në misionin diplomatik ose postin



konsullor, përfiton shpërblim mujor me vlerën pesëdhjetë për qind të pagës së gradës “Atashe”, të emëruar në vendin pritës. Çdo fëmijë që jeton me diplomatin në vendin pritës përfiton shpërblim mujor me vlerën njëzet për qind të pagës së gradës “Atashe”, të emëruar në vendin pritës.

5. Bashkëshorti/ja që shoqëron diplomatin e emëruar në misionin diplomatik ose postin konsullor ka të drejtë të punësohet në shtetin pritës në rastet kur kjo parashikohet me marrëveshje dypalëshe që Republika e Shqipërisë ka lidhur me shtetin pritës, ose kur lejohet nga shteti në fjalë. Kreu i misionit diplomatik ose postit konsullor njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme për këtë punësim.

6. Bashkëshorti/ja, që në kohën e emërimit të diplomatit jashtë shtetit ka punuar në një institucion publik, ka të drejtë të riemërohet në të njëjtin pozicion pune ose në një pozicion të barasvlershëm me të, pas kthimit të bashkëshortit/es në atdhe. Institucioni shtetëror, ku bashkëshorti/ja ka qenë i/e punësuar, ka detyrimin ta emërojë atë brenda gjashtë muajve nga paraqitja e kërkesës për riemërim në këtë institucion.

7. Personeli administrativ teknik dhe i shërbimit i misionit diplomatik ose postit konsullor, si dhe anëtarët e familjeve të tyre, që nuk janë personel vendas, pajisen me pasaportë shërbimi dhe përfitojnë të drejtat e parashikuara në pikat 2, 3, 5 dhe 6 të këtij neni.

8. Ministria e Punëve të Jashtme mbulon financiarisht arsimimin tetëvjeçar dhe atë të mesëm të fëmijëve të personelit të emëruar në misionin diplomatik ose postin konsullor. Ministria e Punëve të Jashtme siguron financimin e këtij arsimimi në rastet kur:

a) shkolla publike në vendin ku është akredituar përfaqësia është me pagesë;

b) gjuha e shkollimit në shkollat publike nuk është anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht ose spanjisht.

9. Mënyra, kriteret dhe kushtet e financimit, të parashikuara në këtë nen, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 55

Humbja e jetës së diplomatit apo anëtarëve të familjes së tij

Nëse gjatë ushtrimit të detyrës diplomatit apo anëtarë të familjes së tij humbin jetën, Ministria e Punëve të Jashtme mbulon plotësisht shpenzimet e transportit dhe të ceremonisë së varrimit.

KREU VI

NËPUNËSIT CIVILË DHE PERSONELI TEKNIK DHE I SHËRBIMIT

Neni 56

Statusi i nëpunësve civilë

1. Nëpunësit civilë në Ministrinë e Punëve të Jashtme, që nuk gëzojnë statusin e diplomatit të karrierës, kryejnë detyra në sektorët e auditit dhe të financës, të marrëdhënieve juridike të brendshme dhe përfaqësimit gjyqësor, të administrimit të pasurive të patundshme, përpunimit të të dhënave, ndërlidhjes, komunikimit, teknologjisë së informacionit, në çështje administrative. Për këta nëpunës zbatohen dispozitat e ligjit për nëpunësin civil, si dhe të akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.

2. Nëpunësit civilë në Ministrinë e Punëve të Jashtme kanë të drejtë që, gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, të përdorin pasaportë shërbimi.

Neni 57

Statusi i personelit teknik dhe i shërbimit

1. Personeli teknik dhe i shërbimit në Ministrinë e Punëve të Jashtme konsiderohet kategoria e punonjësve, të cilët kryejnë detyra në sektorët ndihmës, të mirëmbajtjes dhe të shërbimit, statusi i të cilëve rregullohet sipas dispozitave të Kodit të Punës.

2. Personeli teknik dhe i shërbimit në Ministrinë e Punëve të Jashtme kanë të drejtë që, gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, të përdorin pasaportë shërbimi.

KREU VII

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 58

Aktet nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 9, pika 6; 16,



pika 3; 17 pika 2; 22, pika 2; 27, pika 5; 29, pika 4; 31, pika 2; 33, pika 3; 36, pika 4; 37, pika 2; 38, pika 2; 40, pika 5; 41, pika 3; 44, pika 3; 47, pikat 3, 4 e 8; 52, pika 3; 53, pika 7; 54, pika 9, dhe 58, pika 2, të këtij ligji.

2. Këshilli i Ministrave, brenda 3 muajve nga miratimi i këtij ligji, miraton Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm.

Neni 59
Dispozitë kalimtare

Efektet financiare që burojnë nga nenet 33, pika 3; 53, pika 7; dhe 54, pika 9, të këtij ligji, do të fillojnë nga data 1 janar 2016.

Neni 60
Shfuqizime

Ligji nr. 9095, datë 3.7.2003, “Për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë”, shfuqizohet.

Neni 61
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYETARI
Vangjel Dule

Miraturar në datën 19.3.2015

VENDIM
Nr. 60/2015

PËR RRËZIMIN E DEKRETIT
NR. 9043, DATË 10.4.2015, TË
PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS,
“PËR KTHIMIN E LIGJIT NR. 23/2015,
“PËR SHËRBIMIN E JASHTËM TË
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË””

Në mbështetje të nenit 85, pika 2, të Kushtetutës dhe të nenit 86 të Rregullores së Kuvendit,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Rrëzimin e dekretit nr. 9043, datë 10.4.2015, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 23/2015, “Për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë””.

Faqe | 4482

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Ilir Meta

Miraturar në datën 21.5.2015

LIGJ
Nr. 46/2015

PËR SHËRBIMET POSTARE NË
REPUBLIKËN E SHQIPËRISË¹

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i ligjit

1. Ky ligj përcakton rregullat për ofrimin dhe sigurimin e shërbimeve postare dhe shërbimin universal postar, si dhe kushtet për akses në rrjetin postar në Republikën e Shqipërisë.

2. Ky ligj përcakton institucionet përgjegjëse për rregullimin e shërbimit postar, si dhe të drejtat dhe detyrimet e ofruesve dhe përdoruesve të shërbimeve postare në Republikën e Shqipërisë.

Neni 2
Qëllimi i ligjit

Qëllimi i këtij ligji është:

1. Sigurimi i ofrimit të shërbimit universal postar në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

2. Sigurimi i financimit të shërbimit universal postar për të garantuar ofrimin e vazhdueshëm të shërbimeve universale postare.

¹ Ky ligj është përafëruar plotësisht me direktivën 97/67/KE të Parlamentit Europian dhe të Këshillit, datë 15 dhjetor 1997, “Për rregullat e përbashkëta për zhvillimin e tregut të brendshëm të shërbimit postar të Komunitetit dhe përmirësimin e cilësisë së shërbimit”, numri CELEX: 31997 L0067, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Europian, sria L, nr. 15, datë 21.1.1998, faqe 14, e ndryshuar me direktivën 2002/39/KE të Parlamentit Europian dhe të Këshillit, datë 10 qershor 2002, rregulloren (KE) 1882/2003 të Parlamentit Europian dhe Këshillit, datë 29 shtator 2003 dhe direktivën 2008/6/KE të Parlamentit Europian dhe të Këshillit, datë 20 shkurt 2008.



3. Nxitja e konkurrencës së lirë dhe efektive në ofrimin e shërbimeve postare.

4. Përcaktimi i parimeve për tarifatat dhe sigurimi i transparencës së llogarive të ofrimit të shërbimit universal postar.

5. Përcaktimi i standardeve të cilësisë për ofrimin e shërbimit universal, nxitja e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë së shërbimit, harmonizimi i standardeve teknike dhe modernizimi i shërbimeve postare.

6. Mbrojtja e interesave të përdoruesve dhe sigurimi i trajtimit të barabartë të tyre.

7. Sigurimi i sekretit të korrespondencës dhe trajtimi konfidencial i të gjitha të dhënave për përdoruesin.

8. Funksionimi i një organi rregullator të pavarur për shërbimet postare.

Neni 3 Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Akte të UPU-së” janë marrëveshje ndërkombëtare, të nënshkruara në kuadrin e Bashkimit të Përbotshtëm Postar dhe të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

2. “Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP)” është organi rregullator, i cili mbikëqyr kuadrin rregullator, të përcaktuar në këtë ligj dhe në legjislacionin në fuqi për komunikimet elektronike.

3. “Autorizim” është çdo leje, në formën e një autorizimi të përgjithshëm ose autorizimit individual, që përcakton të drejtat dhe detyrimet specifike në sektorin postar, me anë të të cilit ofruesit e shërbimeve postare autorizohen të ofrojnë shërbime postare dhe/ose të ndërtojnë apo të operojnë rrjetet e tyre për ofrimin e këtyre shërbimeve postare, sikurse përcaktohet në këtë ligj.

4. “Autorizim i përgjithshëm” është një akt i natyrës së përgjithshme, që përbëhet nga kuadri ligjor, i përcaktuar nga ky ligj dhe rregullat e nxjerra në zbatim të tij, për të siguruar të drejtat për ofrimin e shërbimeve postare dhe përcaktimin e detyrimeve specifike, të cilat mund të zbatohen ndaj të gjitha ose ndaj disa prej shërbimeve postare.

5. “Autorizim individual” është autorizimi i lëshuar nga AKEP-i, me anë të të cilit një ofruesi të shërbimit postar i jepen të drejta të veçanta ose, i

vendosen detyrime specifike plotësuese ndaj autorizimit të përgjithshëm, për të cilat ofruesi i shërbimit postar nuk është i autorizuar të ushtrojë këto të drejta pa marrë vendimin nga AKEP-i.

6. “Detyrime terminale” është pagesa ndaj ofruesit të shërbimeve universale për shpërndarjen e objekteve postare hyrëse ndërkufitare ose nga një shtet tjetër.

7. “Dërguesi” është një person fizik ose juridik, që është përgjegjës për objektet postare të nisura prej tij.

8. “Dorëzimi” është rrugëtimi i objekteve postare nga pika e pranimit deri te dorëzimi i tyre në adresë.

9. “Kërkesa thelbësore” janë kriteret e përgjithshme, joekonomike, që nxitin caktimin e kushteve shtesë në ofrimin e shërbimeve postare, sipas legjislacionit në fuqi, në lidhje me konfidencialitetin e korrespondencës, sigurinë e rrjetit, si dhe me transportin e mallrave të rrezikshme, respektimin e termave dhe kushteve të punësimit, sigurimet shoqërore, marrëveshjet kolektive, mbrojtjen e të dhënave personale dhe privatësisë, mbrojtjen e mjedisit apo planifikimin e territorit.

10. “Kuti postare” është kutia e letrave që përdoret për pranimin ose dorëzimin e objekteve postare, e vendosur në zyrat e ofruesit të shërbimit postar, në banesën e përdoruesit apo në mjediset e biznesit, sipas këtij ligji.

11. “Marrësi” është një person fizik ose juridik, tek i cili është adresuar objekti postar.

12. “Ministër” është ministri përgjegjës për shërbimet postare.

13. “Objekt postar” është një objekt i adresuar, në formën e tij përfundimtare, që dërgohet nga ofruesi i shërbimit postar ku, përveç objekteve të korrespondencës së letrave, përfshihen dhe librat, katalogët, gazetatat, revistat dhe pakot postare që përmbajnë mallra me ose pa vlerë tregtare.

14. “Objekt postar i regjistruar” është një objekt postar që regjistrohet nga ofruesi i shërbimit, kundrejt një pagese fikse, për të garantuar dorëzimin e objektit postar dhe dëmshpërblimin, në rast të humbjes, grabitjes dhe vjedhjes. Dëmshpërblimi paguhet pas kërkesës dhe kur provohet mosdorëzimi i objektit postar ose i mosshpërndarjes së tij në destinacion.



15. “Objekte të korrespondencës” është komunikimi me shkrim, mbi çdo lloj objekti fizik që do të transmetohet dhe dërgohet në adresën e treguar nga dërguesi, mbi vetë objektin ose në ambalazhin e tij. Librat, katalogët, gazetat dhe shkrimet periodike nuk do të konsiderohen si artikuj të korrespondencës.

16. “Objekte të siguruara” është një objekt postar, i siguruar me shërbim të veçantë, deri në vlerën e deklaruar nga dërguesi, në rast humbjeje, vjedhjeje, dëmtimi.

17. “Objekte postare me parapagesë” janë letrat dhe zarfet me një pullë të printuar ose një tekst në vend të pullës, që vërteton se posta është paguar me çmimin e duhur për letrën ose zarfin.

18. “Ofruesi i shërbimit postar” është personi fizik ose juridik që ofron një ose më shumë shërbime postare.

19. “Ofruesi i shërbimit universal” është një ofrues i shërbimeve postare, i cili, sipas dispozitave të këtij ligji, është caktuar për ofrimin e shërbimit universal postar.

20. “Përdorues” është çdo person fizik ose juridik që përdor shërbime postare si dërgues apo marrës.

21. “Pikat e aksesit” janë objektet fizike, përfshirë kutitë e letrave të ofruara për publikun, në zyrat e ofruesit të shërbimit postar apo në rrugë, në banesë apo në mjediset e biznesit, për pranimin e dërgesave postare, me qëllim të dorëzimit të marrësi.

22. “Pranimi” është veprimi, me të cilin ofruesi i shërbimit postar pranon objektet postare, me qëllim shpërndarjen e tyre në destinacion.

23. “Posta ndërkombëtare/ndërkufitare” është posta nga ose drejt një shteti tjetër.

24. “Rrjet postar” është sistemi i organizimit të të gjitha shërbimeve të përdorura nga ofruesit e shërbimeve universale postare për pranimin e objekteve postare, transportin dhe mbajtjen e këtyre objekteve nga pikat e aksesit drejt qendrës së shpërndarjes dhe shpërndarjen në adresën e treguar në objekt.

25. “Shërbime postare” janë shërbimet që përfshijnë pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e dërgesave postare në rrjetin postar kombëtar dhe ndërkombëtar/ndërkufitar.

26. “Shërbim universal postar” është një minimum i përcaktuar shërbimesh, të një cilësie

të caktuar, i mundshëm për të gjithë përdoruesit në territorin e Republikës së Shqipërisë, pavarësisht nga vendndodhja gjeografike, me çmime të përballueshme, sipas përcaktimeve në nenin 12 të këtij ligji.

27. “Shërbime të veçanta” është shërbimi i regjistrimit, i sigurimit dhe regjistrimit, lajmërimarrjes, postës ajrore, shërbimit ekspres, pagesës në çastin e dorëzimit, për objektet e thyeshme dhe delikate, për t’iu dorëzuar vetëm të adresuarit.

28. “Shërbim ekspres” është shërbimi i shpërndarjes “derë me derë”, në një kohë të shkurtër, shpërndarjes një ditë pas dorëzimit, ose transportit në kohë të përcaktuar të objektit postar që përfshin shpërndarjen e dokumenteve, pakove dhe mallrave.

29. “Shpërndarje” është procesi i përpunimit në qendrën e shpërndarjes për dorëzimin e objekteve postare në destinacion.

30. “Shpërndarës” është personi i ngarkuar për të dorëzuar objektin postar, në përputhje me ligjin.

Neni 4

Parime të përgjithshme

1. Ofrimi dhe siguri i shërbimeve postare në territorin e Republikës së Shqipërisë nga persona fizikë ose juridikë të regjistruar, sipas legjislacionit në fuqi, kryhet mbi bazën e parimeve të ligjshmërisë, mosdiskriminimit, objektivitetit, transparencës dhe proporcionalitetit.

2. Ofrimi i shërbimeve postare duhet të garantojë fshehtësinë e korrespondencës dhe mbrojtjen e të dhënave personale, vazhdimësinë e ofrimit të shërbimeve universale postare, mbrojtjen e interesave të përdoruesve dhe sigurimin e trajtimit të barabartë të tyre.

KREU II

ORGANET KOMPETENTE PËR SHËRBIMET POSTARE

Neni 5

Organet kompetente

Organet kompetente në fushën e shërbimeve postare janë ministri përgjegjës për shërbimet postare dhe Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP).

Neni 6

Kompetencat e ministrit

Ministri përgjegjës ka këto kompetenca:

1. Harton dhe paraqet për miratim në Këshillin e Ministrave politikat e zhvillimit të sektorit postar në Republikën e Shqipërisë.

2. Harton dhe paraqet në Këshillin e Ministrave projektaktet ligjore dhe nënligjore për rregullimin e veprimtarisë së sektorit të shërbimit postar.

3. Nxjerr urdhra dhe udhëzime për çështje që lidhen me zbatimin e këtij ligji dhe politikave të zhvillimit të sektorit postar.

4. Përfaqëson Republikën e Shqipërisë në Bashkimin Postar të Përbotshtëm (UPU) dhe në organizatat ndërkombëtare për shërbimet postare, si dhe harton e nënshkruan, në emër të Republikës së Shqipërisë, marrëveshje ndërkombëtare dypalëshe dhe shumëpalëshe në fushën e shërbimit postar.

5. Ndjek zbatimin e detyrimeve nga traktatet dhe marrëveshjet ndërkombëtare, ku aderon apo është palë Republika e Shqipërisë.

6. Merr masat që ofruesit e shërbimeve të zbatojnë detyrimet që kanë të bëjnë me mbrojtjen e interesave të vendit, të sigurisë publike, si dhe ofrimin e shërbimit në rastet e jashtëzakonshme.

7. Përcakton dendësinë e pikave të aksesit për ofrimin e shërbimit universal postar.

Neni 7

Autoriteti i Komunikimeve Elektronike Postare

1. AKEP-i është autoriteti rregullator kombëtar përgjegjës për rregullimin dhe mbikëqyrjen e shërbimeve postare në Republikën e Shqipërisë, i cili është krijuar dhe funksionon sipas legjislacionit në fuqi për komunikimet elektronike.

2. Burimet e financimit të AKEP-it janë pagesat, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për komunikimet elektronike dhe përcaktimeve të këtij ligji, për mbulimin e kostove administrative për rregullimin e sektorit postar.

Neni 8

Raportimi i AKEP-it për shërbimet postare

1. AKEP-i është përgjegjës për punën e tij përpara Kuvendit të Republikës së Shqipërisë.

2. AKEP-i paraqet në Kuvend, brenda katër

muajve të parë të vitit pasardhës, raportin vjetor të veprimtarisë së vitit pararendës mbi shërbimet postare. Një kopje e raportit i dërgohet ministrit.

3. Raporti vjetor, i përmendur në pikën 2, të këtij neni, duhet të përmbajë, në mënyrë të veçantë:

a) informacion mbi ecurinë dhe tendencat e tregut të shërbimeve postare;

b) veprimtarinë e AKEP-it për fushën e shërbimit postar;

c) statusin e ofrimin të shërbimit universal postar.

Neni 9

Kompetencat e AKEP-it për rregullimin postar

Për të përmbushur qëllimin e përcaktuar në këtë ligj, në fushën e rregullimit postar, AKEP-i ka këto kompetenca:

1. Jep autorizimet, në bazë të përcaktimeve të këtij ligji dhe rregullave të miratuara në zbatim të tij.

2. Mbikëqyr, kontrollon dhe monitoron veprimtaritë e ofruesve të shërbimeve postare, në përputhje me këtë ligj dhe aktet e tjera në zbatim të tij, dhe merr masa administrative, në rast të shkeljeve të këtij ligji dhe të akteve të nxjerra në zbatim të tij.

3. Mbikëqyr respektimin e kërkesave të ligjit për tarifat e shërbimeve postare dhe merr masat e nevojshme rregullatore në zbatim të këtij ligji.

4. Harton dhe miraton rregulloret në zbatim të këtij ligji, të cilat janë të detyrueshme për t'u zbatuar.

5. Bashkëpunon me organizatat kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e rregullimit të shërbimeve postare.

6. Përcakton ofruesin e shërbimit universal postar, sipas kërkesave të përcaktuara në këtë ligj, dhe mbikëqyr përmbushjen e detyrimeve të shërbimit universal postar.

7. Kontrollon respektimin e kërkesave thelbësore nga ofruesit e shërbimeve postare.

8. Harton dhe miraton standardet dhe kushtet teknike për ofrimin e shërbimit postar, në përputhje me rekomandimet e organizatave ndërkombëtare, përfshirë standardet për ofrimin e shërbimit universal postar.

9. Nxist konkurrencën e lirë dhe efëçente, ndërmjet ofruesve të shërbimeve postare, për të garantuar transparencën, mosdiskriminimin dhe ndershmërinë.



10. Mbledh dhe përpunon të dhëna statistikore dhe financiare nga ofruesit e shërbimeve postare, në përmbushje të detyrave rregullatore në zbatim të këtij ligji, duke garantuar ruajtjen e sekretit për informacionin e dhënë.

11. Miraton kushtet dhe termat e përgjithshëm të ofrimit të shërbimit universal postar.

12. Rregullon tarifat e shërbimit universal postar dhe shërbimeve të tjera specifike, të përcaktuara nga ky ligj.

13. Zgjidh mosmarrëveshjet midis ofruesve të shërbimit postar.

14. Mbron të drejtat e përdoruesve të shërbimeve postare dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet përdoruesve dhe ofruesve të shërbimeve postare.

15. Bashkëpunon me Autoritetin e Konkurrencës dhe Autoritetin për Mbrojtjen e Konsumatorit në çështjet me interes të përbashkët.

16. Përfaqëson Republikën e Shqipërisë në organizatat ndërkombëtare rregullatore të shërbimeve postare.

Neni 10

Këshillimi publik

1. AKEP-i, në hartimin dhe miratimin e rregulloreve dhe vendimeve të nxjerra në zbatim të këtij ligji, të cilat kanë ndikim të ndjeshëm në tregun e shërbimeve postare, duhet të marrë dhe të vlerësojë mendimin e palëve të interesuara, nëpërmjet këshillimit publik.

2. Në procesin e këshillimit publik, AKEP-i duhet të publikojë rregulloret e propozuara, si dhe të kërkojë paraqitjen me shkrim të mendimit të palëve të interesuara, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi për njoftimin dhe konsultimin publik.

3. Në rast se AKEP-i e gjykon të nevojshme, kryen edhe seancë dëgjimore, ku ftohen palët e interesuara për të parashtruar mendimin për dokumentet rregullatore të propozuara.

4. Pas përfundimit të afatit, të përmendur në pikën 2, të këtij neni, dhe para miratimit të dokumenteve rregullatore, të publikuara për këshillim publik, AKEP-i duhet të publikojë në faqen e tij zyrtare mendimet dhe komentet e palëve të interesuara, duke respektuar konfidencialitetin e informacionit.

Neni 11

Sigurimi i informacionit për ministrin

AKEP-i informon rregullisht gjatë vitit ministrin përgjegjës për realizimin e objektivave të politikës së zhvillimit në sektorin postar dhe për përmbushjen e kompetencave të tij, të përcaktuara në këtë ligj.

KREU III

SHËRBIMI UNIVERSAL POSTAR

Neni 12

Shërbimi universal postar

1. Çdo përdorues, në Republikën e Shqipërisë, gëzon të drejtën e shërbimit universal postar, që përfshin ofrimin e vazhdueshëm të shërbimit postar me një cilësi të përcaktuar në rregulloren e miratuar nga AKEP-i dhe me çmime të përballueshme në të gjitha pikat e aksesit brenda territorit të tyre.

2. Shërbimi universal postar përfshin kërkesat minimale të mëposhtme:

a) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e objekteve postare që peshojnë deri në 2 kg;

b) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e pakove postare që peshojnë deri në 10 kg;

c) shërbimet për objektet postare të regjistruara dhe objektet postare të siguruar.

3. Dendësia e pikave të aksesit, për ofrimin e shërbimit universal postar, përcaktohet me urdhër të ministrit, duke marrë në konsideratë nevojat e përdoruesve. Para miratimit, urdhri për përcaktimin e dendësisë së pikave të aksesit konsultohet me grupet e interesit dhe AKEP-in, sipas ligjit në fuqi për njoftimin dhe konsultimin publik. Urdhri i miratuar publikohet në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse dhe AKEP-it, sipas përcaktimeve të ligjit në fuqi për të drejtën e informimit.

4. Ofruesi/it e shërbimit universal sigurojnë shërbimin universal për çdo përdorues, të paktën në 5 ditë në javë, duke ofruar, minimalisht, me përjashtim të rrethanave ose kushteve gjeografike, të cilat konsiderohen të jashtëzakonshme:

a) pranimin e objektit postar;

b) shpërndarjen e objektit postar në banesë ose në ambientet e çdo personi fizik apo juridik.



5. Çdo përjashtim ose devijim nga përcaktimet e pikës 3, të këtij neni, miratohet me urdhër të ministrit. Para miratimit ky urdhër konsultohet me grupet interesit dhe AKEP-in, sipas përcaktimeve të ligjit në fuqi për njoftimin dhe konsultimin publik. Urdhri i miratuar publikohet në zyrat postare të ofruesit të shërbimit universal postar dhe në faqen e AKEP-it, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për të drejtën e informimit.

6. Bazuar në situatën e tregut të shërbimeve postare dhe në nevojat e përdoruesve, kufiri i peshës, i përcaktuar në shkronjën “b”, të pikës 2, të këtij neni, mund të rritet deri në 20 kg, me vendim të AKEP-it. Në këtë rast, me marrëveshje të veçanta, ofruesi i shërbimit parashikon shpërndarjen “derë më derë” të këtyre pakove.

7. Pavarësisht nga kufiri i peshës për paket postare, i përcaktuar sipas këtij neni, ofruesi/t e shërbimit universal postar duhet të sigurojnë që objektet postare, të pranuar në një vend anëtar të BE-së dhe që peshojnë deri në 20 kg, të shpërndahen në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

8. Shërbimi universal postar mbulon shërbimet postare brenda vendit, si dhe ato ndërkufitare.

9. Përmasat minimale dhe maksimale për objektet postare, sipas këtij neni, duhet të jenë në përputhje me aktet e miratuara nga UPU-ja.

Neni 13

Sigurimi i ofrimit të shërbimit universal postar

1. Për sigurimin e ofrimit të shërbimit universal postar, AKEP-i mund të caktojë:

a) një ose më shumë ofrues të shërbimit universal postar, për të garantuar ofrimin e shërbimit universal postar në territorin e Republikës së Shqipërisë;

b) ofrues të ndryshëm të shërbimit universal postar, për sigurimin e elementeve të veçanta të një shërbimi universal postar, nëse është e përshtatshme me kushtet specifike të tregut postar në vend, dhe kur, nga analiza e tregut që kryen AKEP-i, rezulton që këto shërbime nuk ofrohen;

c) ofrues të ndryshëm të shërbimit universal postar për mbulimin e zonave të ndryshme të territorit të Republikës së Shqipërisë, nëse është e përshtatshme me kushtet specifike të tregut postar në vend, dhe kur, nga analiza e tregut që kryen AKEP-i, rezulton që këto shërbime nuk ofrohen

në zonën përkatëse. Zona minimale e territorit për përcaktimin e një ofruesi të shërbimit universal postar përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

2. Përcaktimi i ofruesit/esve të shërbimit universal postar bëhet me vendim të AKEP-it, bazuar në parimet e objektivitetit, transparencës, mosdiskriminimit dhe proporcionalitetit, me qëllim garantimin e vazhdimësisë së ofrimit të shërbimit universal postar, duke konsideruar rolin e rëndësishëm që shërbimi universal postar luan për shoqërinë, si dhe duke siguruar trajtimin e barabartë të përdoruesve në gjithë territorin. Në përcaktimin e ofruesit/esve të shërbimit universal postar AKEP-i, në veçanti, merr në konsideratë:

a) rrethanat dhe zhvillimin e tregut të shërbimeve postare në Republikën e Shqipërisë dhe nevojën e zbatimit të shërbimit universal postar;

b) aftësitë teknike, përfshirë sistemin e informacionit, për ndjekjen e objekteve postare, financiare dhe besueshmërinë e ofruesit për sigurimin e shërbimit universal postar në një zonë të caktuar ose në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, brenda një periudhe kohore të përcaktuar;

c) pikat e aksesit të rrjetit postar të ofruesit të shërbimit universal postar;

ç) kostot përkatëse neto, për ofrimin e shërbimit universal postar, si dhe, për sa është e zbatueshme, vlerën korresponduese të kompensimit, që mund të kërkohej nga operatori për ofrimin e shërbimit universal postar.

3. Caktimi i ofruesit të shërbimit universal postar është proces i rishikimit periodik çdo 5 vjet. Në çdo rast, afati i caktimit të një ofruesi të shërbimit universal postar merr në konsideratë kohën e nevojshme për kthimin e investimit.

4. AKEP-i cakton ofruesin e shërbimit universal postar, në bazë të një procedure konkurrimi, sipas rregullave të miratuara nga Këshilli i Ministrave, nëse nga analiza e zhvillimit të tregut konstaton që ka, të paktën, dy ofrues të shërbimeve postare që mund të sigurojnë ofrimin e shërbimit universal postar, sipas kushteve të përcaktuara në këtë ligj.

5. Detyrimet dhe të dhënat e ofruesit/esve të shërbimit universal postar publikohen në faqen e AKEP-it dhe në pikat e aksesit të ofruesit të shërbimit universal postar, sipas ligjit në fuqi për të drejtën e informimit.



Neni 14

Kërkesat për shërbimin universal postar

1. Ofruesi i shërbimit universal postar duhet të përmbushë kërkesat e mëposhtme:

- a) të ofrojë shërbimin universal postar në përputhje me kriteret thelbësore;
- b) t'u ofrojë shërbim të njëjtë përdoruesve në kushte të krahasueshme;
- c) të ofrojë shërbimin/et pa asnjë formë diskriminimi;
- ç) të sigurojë që shërbimi të mos ndërpritet ose bllokohet, me përjashtim të rasteve të një force madhore;
- d) të sigurojë që shërbimi të zhvillohet në përputhje me ambientin teknik, ekonomik e social dhe nevojat e përdoruesve.

2. Ofruesi i shërbimit universal postar duhet të publikojë informacion të detajuar dhe të përditësuar, sipas formatit të përcaktuar nga AKEP-i, në lidhje me elemente të veçanta dhe cilësinë e shërbimit universal postar të ofruar. Informacioni i publikuar përfshin kushtet e përgjithshme të aksesit, tarifat për ofrimin e shërbimit dhe cilësinë e ofruar.

3. Informacioni mbi kushtet e përgjithshme dhe tarifat duhet të publikohet, të paktën, 15 ditë përpara hyrjes në fuqi të tyre. Informacioni publikohet në faqen zyrtare të ofruesit të shërbimit dhe në të gjitha pikat e aksesit të shërbimit postar.

4. AKEP-i miraton me rregullore treguesit e cilësisë së ofrimit të shërbimit universal postar dhe kërkesa të detajuara për ofrimin e shërbimit/eve universale postare.

5. AKEP-i kryen mbikëqyrjen e pavarur të sigurimit të cilësisë nga ofruesi/it e shërbimit universal postar, të paktën një herë në vit. Rezultatet e mbikëqyrjes publikohen në faqen e AKEP-it.

KREU IV

FINANCIMI I SHËRBIMIT UNIVERSAL

Neni 15

E drejta për kompensim për sigurimin e shërbimit universal postar

1. Sigurimi i shërbimit universal postar mund të financohet me mënyrat dhe në rastet e parashikuara në këtë ligj.

2. Kur ofrimi i shërbimit universal postar shkakton kosto neto shtesë, që mund të përbëjnë

një ngarkesë të padrejtë për ofruesin e shërbimit universal postar, atëherë ofruesi i shërbimit universal postar ka të drejtë të kërkojë kompensim për ofrimin e shërbimit universal postar.

3. Kompensimi për sigurimin e shërbimit universal postar bëhet nga fondi i kompensimit, kur AKEP-i, pas verifikimit, arrin në përfundimin se ofrimi i këtyre shërbimeve shkakton kosto neto, që përbëjnë një ngarkesë të padrejtë për ofruesin e shërbimit universal postar.

4. Kostot neto për ofrimin e shërbimit universal postar llogariten si diferencë ndërmjet kostove neto për sigurimin e shërbimit universal postar dhe kostove që ofruesi i shërbimit universal postar do të kishte pasur nëse nuk do të ishte ofrues i shërbimit universal postar. Kompensimi, sipas pikës 2, të këtij neni, nuk mund të kalojë, në asnjë rast, kostot neto për ofrimin e shërbimit universal postar.

Neni 16

Llogaritja e kostove neto të shërbimit universal postar

1. AKEP-i përcakton, me një rregullore, mënyrën e llogaritjes së koston neto, si dhe të përfitimeve të patrupëzuara, që duhen mbajtur parasysh në llogaritjen e kostove të sigurimit të shërbimit universal postar.

2. Ofruesit e shërbimit universal postar janë të detyruar t'i mbajnë të ndara llogaritë për kostot e sigurimit të shërbimit universal postar. Llogaritë financiare të ofruesit të shërbimit universal postar auditohen nga ekspertë kontabël të pavarur dhe publikohen, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Ofruesi i shërbimit universal postar, i cili pretendon të drejtën e kompensimit për sigurimin e shërbimit universal postar, duhet të paraqesë në AKEP pretendimin, së bashku me informacionin për kostot reale, të dhënat e përdorura për llogaritjen e kostove neto aktuale të shërbimit universal postar dhe pasqyrat financiare.

4. AKEP-i, me ekspertë kontabël të pavarur, kryen kontrollin dhe verifikimin e informacionit të paraqitur. Në përfundim të verifikimit AKEP-i:

- a) konfirmon llogaritjen e kostove reale (neto) për sigurimin e shërbimit universal postar; ose



b) kërkon kryerjen e korrigjimeve përkatëse, nëse vëren se llogaritjet nuk janë të sakta.

5. AKEP-i, në vlerësim, merr parasysh edhe kostot e sigurimit të shërbimit universal postar, të paraqitura nga ofruesi në procesin e përzgjedhjes, sipas pikës 4, të nenit 13 të këtij ligji.

6. AKEP-i vlerëson diferencat në kosto vetëm në rastet kur kushtet kanë ndryshuar, nga koha e dhënies së autorizimit të ofruesit të shërbimit universal postar, dhe provon, në mënyrë bindëse, objektive dhe transparente këto diferenca. AKEP-i publikon rezultatet e llogaritjes së kostove dhe të ekspertizës së kryer për informacionin e paraqitur nga ofruesi i shërbimit universal postar.

7. AKEP-i, bazuar në llogaritjet, përcakton nëse ofruesit të shërbimit universal postar i lind e drejta e kompensimit për shërbimet universale postare, si dhe përcakton nivelin e kompensimit mbi bazën e kostos neto. Në çdo rast, kompensimi kryhet vetëm pas miratimit nga Komisioni i Ndhmës Shtetërore, sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për ndihmën shtetërore.

8. Ofruesi i shërbimit universal postar mund të bëjë ankim për vendimin e AKEP-it, sipas Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 17

Krijimi i fondit të kompensimit

1. Për kompensimin e kostove neto të shërbimit universal postar krijohet fondi i kompensimit të këtij shërbimi.

2. Fondi i kompensimit të shërbimit universal postar krijohet me fonde publike, i miratuar sipas legjislacionit në fuqi për ndihmën shtetërore dhe/ose me bashkëfinancim të ofruesve për shërbimin universal postar.

3. Rregullat për krijimin dhe administrimin e fondit për shërbimin universal postar, si dhe mënyra e përcaktimit të kontributit nga secili ofrues i shërbimit universal postar, në rastin e aplikimit të bashkëfinancimit, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

4. Rregullat për krijimin dhe administrimin e fondit për shërbimin universal postar duhet të bazohen në parimin e objektivitetit, mosdiskriminimit dhe proporcionalitetit, si dhe duhet të mos krijojnë deformime të konku-rrencës në treg.

KREU V

KUSHTET PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE POSTARE

Neni 18

Ofrimi i shërbimeve postare

1. Çdo person fizik ose juridik është i lirë të ofrojë shërbime postare në Republikën e Shqipërisë, në përputhje me kërkesat e këtij ligji.

2. Ofrimi i shërbimeve postare në Republikën e Shqipërisë bëhet kundrejt autorizimit nga AKEP-i.

3. Autorizimi për të ofruar shërbime postare në Republikën e Shqipërisë bëhet:

a) përmes autorizimit të përgjithshëm, me njoftim, kur ofrimi i shërbimeve postare nuk bën pjesë në shërbimin universal postar;

b) mbi bazën e autorizimit individual dhe vendimit të AKEP-it për ofrimin e shërbimit universal postar, për rastet e përmendura në nenin 12 të këtij ligji.

4. Autorizimi për ofrimin e shërbimeve postare, sipas këtij neni, i jep të drejtë subjektit të autorizuar:

a) të negociojë për akses në rrjetin postar, kur është e zbatueshme, për sigurimin e aksesit nga ofruesi/it e shërbimit universal, në përputhje me këtë ligj;

b) të marrë pjesë në procedurën e përcaktimit si ofrues i shërbimit universal postar për shërbime të veçanta, në skemën e shërbimit universal postar, ose në pjesë të caktuara të territorit të Republikës së Shqipërisë.

5. Ofrimi i shërbimeve postare, në kushtet e autorizimit të përgjithshëm, nuk është i kufizuar në numër.

Neni 19

Njoftimi për autorizimin e përgjithshëm

1. Çdo person fizik ose juridik, i cili, për qëllime fitimi, parashikon të ofrojë shërbime postare, duhet të njoftojë AKEP-in përpara fillimit të ofrimit të shërbimit.

2. Njoftimi bëhet me shkrim, sipas rregullave të miratuara nga AKEP-i, dhe duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:

a) emrin dhe adresën e ofruesit;

b) të dhënat e regjistrimit ligjor të personit fizik ose juridik;



c) personat e kontaktit të personit fizik ose juridik;

ç) përshkrimin e shkurtër të shërbimit/eve dhe/ose rrjetit postar;

d) datën kur është parashikuar fillimi i ofrimit ose i ndryshimit të veprimtarisë;

dh) tarifat e parashikuara për ofrimin e shërbimeve postare;

e) deklarimin e zonës së ofrimit të shërbimeve postare.

3. Njoftimi shoqërohet me deklaratën se:

a) informacioni është i saktë;

b) personi fizik ose juridik do të zbatojë detyrimet ligjore.

4. Ofruesi i shërbimit është i detyruar të raportojë në AKEP të gjitha ndryshimet në informacionin e paraqitur gjatë njoftimit, brenda 30 ditëve nga ndodhja e tyre.

5. AKEP-i regjistron ofruesin e shërbimit brenda 7 ditëve nga data e marrjes së njoftimit, në bazën elektronike të të dhënave, dhe i konfirmon atij, me shkrim, kryerjen e regjistrimit.

6. Brenda 7 ditëve nga data e marrjes së një njoftimi jo të plotë në dokumentacion, sipas kërkesave në pikat 2 e 3, të këtij neni, AKEP-i informon personin fizik ose juridik për nevojën e plotësimit të informacionit të munguar. Nëse personi fizik ose juridik nuk e plotëson informacionin e munguar, brenda 15 ditëve, AKEP-i informon personin fizik ose juridik se nuk do ta regjistrojë atë. Personi fizik ose juridik ka të drejtë të ankohet në Këshillin Drejtues të AKEP-it për këtë çështje.

7. Nëse AKEP-i nuk konfirmon me shkrim, brenda afatit të përcaktuar në pikën 5, të këtij neni, ose nuk informon personin fizik ose juridik për plotësimin e informacionit të munguar, sipas pikës 6, të këtij neni, njoftimi vlerësohet i plotë dhe regjistrimi përkatës quhet i kryer.

8. AKEP-i, me rregullore, përcakton, në zbatim të këtij ligji, në mënyrë të hollësishme formën dhe përmbajtjen e kërkesës dhe dokumentacionin mbështetës. Ky dokument publikohet në faqen zyrtare të AKEP-it dhe është lehtësisht i aksesueshëm nga publiku.

9. AKEP-i administron një regjistër të përditësuar, bazë të dhënash për personat fizikë dhe juridikë, të cilët janë autorizuar, sipas përcaktimeve të këtij neni. Baza e të dhënave përmban, detyrimisht, informacionin e përcaktuar

në pikën 2, të këtij neni, dhe është e hapur për publikun.

10. AKEP-i çregjistron një ofrues nga regjistri i autorizimit të përgjithshëm në rastet kur ofruesi i shërbimeve postare kërkon të çregjistrohet ose kur deklaron mbylljen e veprimtarisë.

Neni 20

Kërkesat thelbësore për ofrimin e shërbimit postar

1. Autorizimi për ofrimin e shërbimit postar përmban kushte për plotësimin e kërkesave thelbësore ligjore në lidhje me:

a) konfidencialitetin e korrespondencës;

b) sigurinë e rrjetit;

c) transportin e mallrave të rrezikshme;

ç) respektimin e termave dhe kushteve të punësimit;

d) respektimin e termave dhe kushteve të sigurimeve shoqërore;

dh) marrëveshjet kolektive;

e) mbrojtjen e të dhënave personale dhe privatësisë;

ë) mbrojtjen e mjedisit apo planifikimin e territorit;

f) detyrimet, në rastin e situatave të jashtëzakonshme.

2. Ofruesi i shërbimit postar, që ofron shërbime mbi bazën e autorizimit të përgjithshëm, dhe ofruesit e shërbimit universal postar janë të detyruar të përmbushin kërkesat thelbësore.

3. AKEP-i mund të vendosë kushte në autorizimin e përgjithshëm, kur:

a) është e nevojshme dhe e justifikuar për:

i) cilësinë;

ii) disponueshmërinë;

iii) performancën e shërbimeve postare;

b) është e aplikueshme për:

i) detyrimin për financimin e shërbimit universal postar;

ii) pagesën e mbikëqyrjes për AKEP-in.

4. AKEP-i nuk vendos në kushtet e autorizimit të përgjithshëm kërkesa që përsëritin/dublikojnë detyrimet e legjislacionit në fuqi.

Neni 21

Ndryshimi i autorizimit të përgjithshëm

AKEP-i me vendim ndryshon të drejtat, kushtet dhe procedurat për autorizimin e përgjithshëm në raste objektivisht të justifikuara



dhe, në mënyrë proporcionale, pas kryerjes së një këshillimi publik, sipas përcaktimeve në ligjin në fuqi për njoftimin dhe konsultimin publik. Me raste objektivist të justifikuara nënkuptohen:

a) ndryshimi i fakteve, në bazë të të cilave janë përcaktuar të drejtat, kushtet dhe procedurat në autorizimin e përgjithshëm;

b) përmbushja e angazhimeve, që burojnë nga anëtarësimi i Republikës së Shqipërisë në organizatat ndërkombëtare;

c) nevoja e mbrojtjes dhe sigurisë së shtetit;

ç) nevoja e mbrojtjes së interesit publik.

Neni 22

Autorizimi individual për ofrimin e shërbimit universal postar

1. AKEP-i nxjerr një vendim mbi përcaktimin e ofruesit të shërbimit universal postar, në përfundim të procedurave të parashikuara në nenin 13, të këtij ligji, dhe lëshon autorizimin individual për ofruesin e shërbimit universal postar.

2. Autorizimi individual lëshohet për një periudhë minimale prej 5 vjetësh dhe maksimale prej 20 vjetësh.

3. Transferimi i autorizimit individual te një person fizik apo juridik tjetër nuk është i lejueshëm.

4. Autorizimi individual duhet të përmbajë, në veçanti:

a) kushtet e të drejtave dhe detyrimeve të ofrimit të shërbimit universal;

b) të dhënat mbi mbajtësin e autorizimit individual;

c) periudhën e vlefshmërisë së autorizimit individual;

ç) të drejtat dhe detyrimet e veçanta, për t'u përmbushur nga mbajtësi i autorizimit, gjatë ofrimit të shërbimeve universale postare në:

i) rrjetin postar;

ii) pikat e aksesit;

iii) cilësinë e rrugëzimit të objekteve postare, përfshirë kërkesa për sistemin e informacionit për ndjekjen e objekteve postare;

iv) kërkesa të tjera dhe angazhime, të përcaktuara në procesin e përcaktimit të ofruesit të shërbimit universal postar.

5. Mbajtësi i autorizimit individual është i detyruar të raportojë të gjitha ndryshimet e statusit tek AKEP-i brenda 30 ditëve nga

ndodhja e tyre.

Neni 23

Ndryshimi i autorizimit individual

1. Autorizimi individual mund të ndryshohet me vendim të AKEP-it me propozimin e mbajtësit të autorizimit, duke marrë në konsideratë kërkesat për sigurimin e shërbimit universal postar.

2. AKEP-i me vendim ka të drejtë të ndryshojë, me iniciativën e tij, autorizimin individual, në rastet e mëposhtme:

a) nëse kjo është e nevojshme për të garantuar efektivitetin e ofrimit të shërbimeve universale postare;

b) nëse kjo kërkohet nga aktet ligjore ndërkombëtare në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

Neni 24

Revokimi i autorizimit individual

1. Autorizimi individual mund të revokohet ose shfuqizohet me iniciativë të AKEP-it ose me kërkesë të mbajtësit të autorizimit individual.

2. AKEP-i revokon autorizimin individual, me kërkesë të mbajtësit të tij, edhe në rastet kur ky i fundit i ka përmbushur të gjitha detyrimet që rrjedhin nga ky ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

3. AKEP-i mund të revokojë vlefshmërinë e një autorizimi individual nëse:

a) mbajtësi i autorizimit individual nuk i plotëson më kushtet e përcaktuara në këtë ligj;

b) mbajtësi ka dorëzuar të dhëna të pasakta në procedurën e përzgjedhjes, të cilat kanë një impakt në caktimin e tij;

c) zotëruesi i autorizimit individual dështon në ofrimin e shërbimeve që janë subjekt i vendimit, brenda 1 viti nga dita në të cilën ka dalë vendimi, me përjashtim të rasteve që mund të jenë parashikuar ndryshe në vendim;

ç) zotëruesi i autorizimit individual nuk ka përmbushur detyrimet e tij, pavarësisht disa paralajmërimeve;

d) në rastet e shkeljeve serioze të këtij ligji ose shkeljeve të përsëritura, të konstatuara gjatë inspektimit dhe mbikëqyrjes së implementimit të detyrimeve të parashikuara në autorizim, nëse këto shkelje nuk janë eliminuar me masa më të buta në procedurën e kontrollit;



dh) mbajtësi i autorizimit individual, pavarësisht paralajmërimit, nuk merr masa për të parandaluar ndërhyrjet në konfidencialitetin e objekteve postare.

4. Nëse ofrimi i shërbimeve universale postare rrezikohet, AKEP-i mund të revokojë vlefshmërinë e autorizimit individual, mbi bazën e këtij neni, vetëm nëse ka caktuar, me vendim, një ofrues tjetër të shërbimit universal postar.

Neni 25

Procedura për revokimin e autorizimit individual

1. Me marrjen e vendimit për fillimin e procedurës së revokimit të autorizimit individual, AKEP-i është i detyruar të njoftojë mbajtësin e autorizimit individual menjëherë, duke parashtruar arsyet për fillimin e procedurës.

2. AKEP-i, përpara se të revokojë vlefshmërinë e autorizimit individual, i kërkon me shkrim mbajtësit të autorizimit individual që të ndalojë kryerjen e shkeljeve të konstatuara gjatë procedurës së inspektimit, duke përcaktuar një afat, brenda të cilit këto shkelje duhet të eliminohen. Nëse mbajtësi i autorizimit individual vazhdon të kryejë shkelje edhe pas skadimit të afatit kohor të përcaktuar, AKEP-i revokon autorizimin individual, duke marrë parasysh pikën 4, të nenit 24, të këtij ligji.

3. Vlefshmëria e autorizimit individual mund të revokohet pjesërisht ose plotësisht, bazuar në parimin e proporcionalitetit.

4. Revokimi i vlefshmërisë së autorizimit individual hyn në fuqi në ditën në të cilën vendimi që revokon vlefshmërinë e autorizimit individual bëhet përfundimtar.

Neni 26

Përfundimi i vlefshmërisë së autorizimit individual

1. Autorizimi individual përfundon:

a) kur periudha kohore për të cilën është lëshuar skadon;

b) nëse mbajtësi i autorizimit individual nuk ekziston më;

c) me revokimin e vlefshmërisë së autorizimit individual, në përputhje me nenin 24 të këtij ligji.

2. Në rastin e parashikuar në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, AKEP-i nxjerr një vendim ku përcaktohet se vlefshmëria e autorizimit individual ka përfunduar.

Faqe | 4492

Neni 27

Pagesat për mbikëqyrjen e tregut të shërbimit postar

1. Ofruesit e shërbimit postar janë të detyruar të paguajnë në AKEP një pagesë vjetore për të mbuluar kostot administrative respektive të AKEP-it për mbikëqyrjen e tregut postar.

2. Kostot administrative të AKEP-it për mbikëqyrjen e tregut postar përfshijnë shpenzimet direkte dhe indirekte, operacionale dhe kapitale, që kryhen nga AKEP-i për rregullimin e sektorit postar gjatë vitit aktual.

3. Pagesa vjetore nuk duhet të jenë më shumë se 0,5 për qind e së ardhurës vjetore të vitit kalendarik të mëparshëm, të siguruara vetëm nga shërbimet postare.

4. Niveli i pagesës vjetore në përqindje, brenda kufirit, sipas pikës 3, të këtij neni, llogaritet si raport i shpenzimeve të AKEP-it për rregullimin e sektorit postar për vitin aktual me të ardhurat totale të ofruesve të shërbimeve postare në vitin e mëparshëm kalendarik, të siguruara vetëm nga shërbimet postare.

5. Pagesa vjetore për mbikëqyrjen e tregut të shërbimit postar nuk duhet të deformojë konkurrencën apo të krijojë pengesa për hyrjen në treg të ofruesve të rinj të shërbimit postar.

6. Ofruesit e shërbimeve postare kanë detyrim të mbajnë llogari të ndara për të ardhurat nga shërbimet postare, duke evidentuar këto të ardhura si zë i veçantë në pasqyrat financiare të audituara, të ndara nga të ardhurat nga shërbimet e tjera, jo të lidhura me shërbimet postare. Subjekti tregtar, ofrues i shërbimeve postare, depoziton në AKEP një kopje të pasqyrave financiare të audituara të vitit paraardhës, brenda datës 20 prill.

7. Pagesa vjetore për mbikëqyrjen e tregut të shërbimit postar duhet të bëhet në llogaritë bankare të AKEP-it.

8. AKEP-i publikon në faqen e tij zyrtare planin e shpenzimeve për rregullimin e sektorit postar të vitit pasardhës tre muaj para mbylljes së çdo viti kalendarik.



KREU VI
PARIMET PËR TARIFAT DHE
TRANSPARENCA E LLOGARIVE

Neni 28

**Tarifat për ofrimin e shërbimit universal
postar**

1. Tarifat për çdo shërbim që bën pjesë në shërbimin universal postar duhet të përmbushin parimet e mëposhtme:

a) të jenë të përballueshme dhe të tilla që të gjithë përdoruesit, pavarësisht vendndodhjes së tyre gjeografike, të kenë akses në shërbimet e ofruara;

b) të jenë të orientuara drejt kostos dhe të sigurojnë nxitje për ofrimin efikas të shërbimit universal postar;

c) të jenë të njëjta për shërbime të njëjta në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë;

ç) të jenë transparente dhe jodiskriminuese, të mos dëmtojnë konkurrencën.

2. Aplikimi i një tarife të njëjtë, sipas pikës 1, të këtij neni, nuk e përjashton të drejtën e ofruesit të shërbimeve universale postare për të lidhur kontrata individuale për tarifën me përdoruesit, për pranimin e objekteve me shumicë, sasia e të cilave përcaktohet nga AKEP-i;

3. Në vendosjen e tarifave për ofrimin e shërbimit/eve universale postare mbahen parasysh kushtet specifike të vendit.

4. Ofrimi i shërbimeve për personat e verbër dhe pjesërisht të verbër, që përjashtohen nga pagesa e tarifave postare, përcaktohet me udhëzim të ministrit, në përputhje me aktet e ratifikuara të Bashkimit Postar të Përbotshtëm.

5. Në rastin e aplikimit të tarifave të veçanta, në lidhje me shërbimet për bizneset, për pranimin e objekteve postare me shumicë ose për grumbulluesit e postës nga përdorues të ndryshëm, ofruesit e shërbimit universal postar janë të detyruar të zbatojnë parimin e transparencës dhe jodiskriminimit. Aplikimi i tarifave të veçanta nuk duhet të ndikojë në rritjen e kostos neto të shërbimit universal postar, sipas nenit 16 të këtij ligji.

6. Tarifat dhe kushtet shoqëruese për shërbimet, sipas pikës 5, të këtij neni, aplikohen në mënyrë të barabartë për palët e treta/përdorues të ndryshëm dhe midis palëve të treta dhe ofruesit të shërbimit universal postar për ofrimin e shërbimeve ekuivalente. Këto tarifa janë të vlefshme si për

përdoruesit individualë ashtu dhe për ndërmarrjet e vogla e të mesme, në kushte të ngjashme.

Neni 29

**Rregullimi i tarifave të shërbimit universal
postar**

1. AKEP-i ka të drejtë të zbatojë rregullimin e tarifave, nëpërmjet një vendimi për rregullimin e tarifave për shërbimet universale postare, të ofruara nga ofruesi i shërbimit universal postar, kur konstaton se ato nuk janë në përputhje me kërkesat e këtij ligji.

2. AKEP-i zbaton rregullimin e tarifave nëpërmjet:

a) përcaktimit të nivelit minimal ose maksimal të tarifave;

b) korigjimit të ecurisë së tarifave, duke përcaktuar kushte të tilla, si:

i) kufirin maksimal të normës së ndryshimit (rritjes/uljes) të mundshëm të tarifës brenda një periudhe të caktuar kohe;

ii) raportin maksimal të rritjes së tarifës, që imponohet nga rritja e çmimeve të elementeve përbërëse (inputeve), brenda një periudhe kohe të caktuar;

iii) procedura që do të përdoret për përcaktimin ose llogaritjen e tarifës, e cila mundëson realizimin e një fitimi të arsyeshëm;

c) përcaktimin e një periudhe kohore, në asnjë rast më të gjatë se 12 muaj, gjatë së cilës ndalohet rritja e tarifave mbi nivelin aktual të tyre në një treg përkatës.

3. Në rregullimin e tarifës për shërbimin universal postar AKEP-i vlerëson edhe të dhënat më të fundit për:

a) praktikën më të mirë të vendeve të BE-së;

b) tarifën mesatare të vendeve të BE-së;

c) tarifën e vendeve të rajonit me zhvillim të ngjashëm me Republikën e Shqipërisë;

ç) raportet ndërmjet tarifave të shumicës dhe pakicës;

d) normën e fitimit të arsyeshëm, të realizuar nga ofruesit e tjerë të shërbimeve postare në vendet e BE-së dhe në vendet me zhvillim të ngjashëm me Republikën e Shqipërisë.

4. Metodatat e rregullimit të tarifave mund të jenë të kombinuara.



Neni 30

**Tarifat për ofrimin e shërbimeve
ndërkufitare**

1. Me qëllim sigurimin e shërbimit universal postar për postën ndërkufitare, ofruesi i shërbimit universal postar ka të drejtë të lidhë marrëveshje për shpërndarjen e objekteve postare ndërkufitare, për detyrimet terminale reciproke, duke respektuar parimet e mëposhtme:

a) detyrimet terminale të reflektojnë koston për përpunimin dhe shpërndarjen e objekteve postare hyrëse ndërkufitare;

b) niveli i pagesës të jetë i lidhur me cilësinë e shërbimit të ofruar;

c) detyrimet terminale të jenë transparente dhe jodiskriminuese.

2. Përcaktimet në pikën 1, të këtij neni, mund të realizohen me marrëveshje të përkohshme, të nevojshme për të shmangur ndërprerjen e realizimit të shërbimit postar ndërkufitar ose kushtet ekonomike jo të favorshme midis ofruesve të origjinës dhe marrësve të objekteve postare. Në çdo rast, numri i këtyre marrëveshjeve duhet të kufizohet në minimumin e nevojshëm për realizimin e shërbimit.

3. Në përcaktimin e detyrimeve terminale operatori i caktuar për shërbimet universale postare zbaton rregullat e miratua nga aktet e UPU-së.

Neni 31

Ndarja e llogarive

1. Ofruesit e shërbimeve postare, që ushtrojnë një ose disa aktivitete të tjera biznesi, të ndryshme nga shërbimi postar i ofruar, duhet të zbatojnë ndarje të llogarive, për të evidentuar të ardhurat që vijnë nga shërbimet postare si zë më vete dhe të ndara nga të ardhurat që vijnë nga aktivitete të tjera të biznesit.

2. Ofruesit e shërbimit universal postar duhet të mbajnë llogari të ndara, brenda sistemit të tyre të kontabilitetit, për të dalluar, në mënyrë të qartë, shërbimet dhe produktet që janë pjesë e shërbimit universal postar dhe ato që nuk janë pjesë e këtij shërbimi, me qëllim llogaritjen e kostove neto të shërbimit universal postar.

3. Sistemet e llogarive, sipas pikës 2, të këtij neni, i ndajnë kostot si më poshtë:

a) kosto që mund të aplikohen direkt për një shërbim apo produkt të caktuar;

b) kosto të përbashkëta, që nuk mund të aplikohen direkt në një shërbim apo produkt të caktuar dhe që ndahen si më poshtë:

i) kur është e mundur, kostot e përbashkëta ndahen në bazë të një analize të drejtpërdrejtë të origjinës së vetë kostove;

ii) kur analiza direkte nuk është e mundur, kategoritë e kostove të përbashkëta vendosen mbi bazën e lidhjes indirekte me një kategori tjetër kostoje, ose grup kategorish, për të cilin është i mundur një caktim direkt ose një shpërndarje. Lidhja indirekte bazohet mbi strukturën e kostos së krahasuar;

iii) kur analiza direkte ose indirekte për shpërndarjen e kostove nuk është e mundur, kategoritë e kostove ndahen në bazë të përcaktuesve të përgjithshëm, duke llogaritur raportin e të gjitha shpenzimeve direkte ose indirekte, të caktuara ose të shpërndara, në njërën anë për shërbimin universal dhe në anën tjetër për shërbimet e tjera;

iv) kostot e përbashkëta, që janë të nevojshme për ofrimin e shërbimeve universale dhe atyre jouniversale, caktohen në mënyrë të përshtatshme, duke zbatuar kriteret e njëjta të përcaktimit të kostove për shërbimet universale dhe shërbimet jouniversale.

4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të vërë në dispozicion të AKEP-it një informacion të detajuar mbi sistemet e llogaritjes së kostove që ai zbaton.

5. AKEP-i, me rregullore, përcakton në mënyrë të detajuar metodat dhe mënyrat e përcaktimit dhe evidentimit të kostove të ofruesve të shërbimit universal.

Neni 32

**Termat dhe kushtet e përgjithshme të
ofrimit të shërbimeve postare**

1. Ofruesit e shërbimeve postare hartojnë kushtet e përgjithshme dhe termat e ofrimit të shërbimeve postare, të cilat, në veçanti, përmbajnë:

a) emrin dhe vendin e ofruesit të shërbimit;

b) listën e shërbimeve të ofruara nga ofruesi i shërbimit;

c) zonën ku ofrohen shërbimet postare;

ç) mënyrat dhe kushtet për shërbimet postare

dhe ato të veçanta;

d) kushtet për dërgesat postare;

dh) mënyrat dhe kushtet e pagesës për shërbimet postare;



e) përgjegjësitë e ofruesit të shërbimit dhe kompensimin e dëmit;

ë) procedurat për zgjidhjen e ankesave.

2. Termat dhe kushtet e përgjithshme, të hartuara nga ofruesi i shërbimit, i dërgohen AKEP-it për shqyrtim 30 ditë para aplikimit të tyre. AKEP-i, 30 ditë nga marrja e njoftimit, ka të drejtë të kërkojë ndryshime në termat dhe kushtet e përgjithshme, të paraqitura nga ofruesi i shërbimit, nëse konstaton shkelje të dispozitave të këtij ligji dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

3. Termat dhe kushtet e përgjithshme publikohen në faqen zyrtare të internetit të ofruesit të shërbimit, si dhe në ambientet ku ushtron veprimtarinë e tij të biznesit për veprime të drejtpërdrejta me përdoruesit e shërbimeve postare, të paktën 15 ditë para hyrjes së tyre në fuqi.

4. Nëse AKEP-i nuk shprehet për kushtet e përgjithshme dhe termat, brenda afateve të parashikuara në këtë nen, atëherë ato konsiderohen të miratuara në heshtje.

KREU VII

CILËSIA E SHËRBIMEVE DHE MBROJTJA E PËRDORUESVE

Neni 33

Cilësia e shërbimit

1. AKEP-i, me rregullore, përcakton standardet për cilësinë e shërbimit universal postar, për të garantuar ofrimin e shërbimit me cilësi të mirë, sipas standardeve ndërkombëtare.

2. Ofruesit e shërbimit universal postar janë të detyruar, të paktën një herë në vit, të publikojnë informacion për cilësinë e shërbimit universal postar.

3. Cilësia e shërbimit përfshin, në veçanti, kërkesa për kohën e shpërndarjes së objekteve postare, sistemin e informimit për ndjekjen e objekteve postare, rregullsinë dhe besueshmërinë e shërbimeve kombëtare dhe ato ndërkufitare /ndërkombëtare.

4. Monitorimi i cilësisë së shërbimeve kryhet nga AKEP-i, të paktën një herë në vit. Rezultatet e monitorimit publikohen në faqen zyrtare të AKEP-it.

5. Në rast mosrespektimi të cilësisë së shërbimit nga ofruesi i shërbimit universal postar, AKEP-i njofton ofruesin e shërbimit, duke i vendosur afat për përmbushjen e detyrimeve. Në rast të konstatimit të shkeljeve të përsëritura, AKEP-i

merr masa të përshkallëzuara, sipas parashikimeve të këtij ligji.

Neni 34

Harmonizimi i standardeve teknike

1. Ofrimi i shërbimeve postare bëhet në përputhje me standardet e harmonizuara europiane dhe standardet ndërkombëtare për shërbimet postare, të përcaktuara nga UPU-ja.

2. Në rrjetin postar mund të vendosen vetëm pajisje që kanë karakteristika teknike, sipas standardeve të harmonizuara e të miratuara nga organizmat ndërkombëtarë, ku Republika e Shqipërisë aderohet.

3. Informacioni mbi standardet e aplikueshme për shërbimet postare publikohet në faqen zyrtare të AKEP-it.

Neni 35

Aksesi në rrjetin postar

1. Aksesi në rrjetin postar përfshin elemente të rrjetit postar ose aksesin në shërbimet e ofruara nga shërbimi universal postar, si:

a) aksesi në sistemin e kodit postar;

b) aksesi në sistemin e adresave;

c) aksesi në kutitë postare;

ç) aksesi në kutitë e shpërndarjes;

d) aksesi në informacionin mbi ndryshimin e adresave;

dh) aksesi në shërbimin e ridrejtimit dhe kthimit të dërguesi.

2. Për mbrojtjen e interesit të përdoruesit dhe/ose për të nxitur konkurrencën efektive, bazuar në rrethanat specifike të vendit dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, AKEP-i, kur është e nevojshme, merr masat për të siguruar që kushtet e aksesit në rrjetin postar të jenë objektive, transparente dhe jodiskriminuese.

3. Vendimi i AKEP-it, sipas këtij neni, duhet të jetë transparent, jodiskriminues dhe mbi baza të proporcionalitetit. Para marrjes së vendimit për aksesin AKEP-i kryen konsultim publik me grupet e interesit.

Neni 36

Mënyrat e pagesës për shërbimet postare

1. Shërbimet postare paguhen:

a) me lekë në dorë, direkt në sportelin e ofruesit të shërbimit;

b) përmes bankës, në llogarinë bankare të ofruesit të shërbimit, mbështetur në një kontratë



shërbimi ndërmjet ofruesit dhe përdoruesit të shërbimit;

c) me mjete të tjera të ligjshme.

2. Pagesat e shërbimit postar, për çdo objekt postar, duhen etiketuar në objektin postar me:

a) pulla postare, të vëna në qarkullim nga operatori publik postar;

b) makina frankimi;

c) makina printimi të shenjave të pagesave;

ç) shenja të tjera, që tregojnë se shërbimi postar është paguar.

3. Pagesat kryhen sipas tarifave të shërbimeve, që duhet të vihen në dispozicion të përdoruesit të shërbimeve postare në një vend të dukshëm dhe lehtësisht të aksesueshëm në ambientet e ushtrimit të aktivitetit të ofruesit të shërbimit postar.

Neni 37

E drejta e ankimit

1. Çdokush ka të drejtë të përdorë shërbimet postare, në përputhje me termat dhe kushtet e përgjithshme të publikuara.

2. Çdo përdorues i shërbimeve postare ka të drejtë të ankohet apo të kërkojë sqarime tek ofruesi i shërbimit postar, në rast se vëren shkelje në përmbushjen e termave dhe kushteve të përgjithshme të ofrimit të shërbimit postar, të tarifave të ofruara nga ofruesi i shërbimit postar, si dhe të cilësisë së shërbimit të ofruar.

3. Përdoruesi i shërbimit postar mund të paraqesë ankimin me shkrim brenda 30 ditëve:

a) nga ofrimi i shërbimit, nëse ankesa i referohet cilësisë së shërbimit të ofruar;

b) nga marrja e faturës për shërbimin e ofruar, nëse ankesa i referohet shumës së faturuar për shërbimin e ofruar.

4. Pas marrjes së ankesës, ofruesi i shërbimit postar duhet të verifikojë ankesën e bazuar në pikën 3, të këtij neni, dhe, pas verifikimit, të kthejë një përgjigje jo më vonë se 30 ditë pas marrjes së ankesës nga përdoruesi i shërbimit postar.

5. Nëse përdoruesi nuk është dakord me përgjigjen me shkrim të ofruesit të shërbimit postar, atëherë përdoruesi fillon procedurën e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, sipas nenit 55 të këtij ligji.

6. Çdo ofrues i shërbimit postar është i detyruar të publikojë, në faqen zyrtare të tij dhe në zyrat e ofrimit të shërbimit, rregullat për pranimin, trajtimin dhe zgjidhjen e ankesave të përdoruesve,

sipas këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e konsumatorit.

Neni 38

Detyrimi për të dhënë informacion

1. Ofruesit e shërbimeve postare, që ofrojnë shërbime postare, janë të detyruar t'i japin AKEP-it, me kërkesë të tij, çdo informacion të nevojshëm për të përmbushur detyrimet e tij funksionale, sipas këtij ligji. Në veçanti, AKEP-i mund të kërkojë informacion, duke përfshirë informacione financiare, të cilat janë të nevojshme:

a) për verifikimin sistematik ose rast pas rasti të përputhshmërisë me dispozitat e këtij ligji;

b) për qëllime statistikore, në përputhje me legjislacionin në fuqi ose që rrjedhin nga një marrëveshje ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe organizatave ndërkombëtare.

2. Informacioni i kërkuar nga AKEP-i do të jetë proporcional me përmbushjen e detyrave funksionale, për të cilat është kërkuar, dhe AKEP-i do të japë arsyet, për të cilat ky informacion është kërkuar.

3. Ofruesit e shërbimeve postare duhet të paraqesin informacionet e përmendura në pikën 1, të këtij neni, brenda afatit kohor dhe në masën e detajeve të kërkuara nga AKEP-i në aktet nënligjore në zbatim të këtij ligji.

4. Nëse informacioni është vlerësuar si konfidencial, AKEP-i e siguron atë në përputhje me legjislacionin në fuqi për sekretin tregtar të biznesit. Nëse informacioni nuk është konfidencial, AKEP-i e publikon ose e vë në dispozicion të publikut, sipas kërkesës së tij, kur kjo është e nevojshme për të krijuar një treg të hapur dhe konkurrues.

5. AKEP-i publikon raporte mbi situatën e tregut të shërbimeve postare, duke përfshirë të dhëna statistikore, financiare dhe të dhëna të tjera të parashikuara në këtë nen.

KREU VIII

PRANIMI DHE SHPËRNDARJA E OBJEKTEVE POSTARE

Neni 39

Pranimi i objekteve postare

1. Pranimi i një objekti ose marrja përsipër e një shërbimi nënkupton lidhjen e një kontrate ndërmjet ofruesit të shërbimit dhe përdoruesit.



2. Vendosja e një objekti në një kuti postare të instaluar nga ofruesi i shërbimit është e barasvlershme me pranimin e këtij objekti.

3. Pranimi i një objekti të regjistruar (objekte të postës së letrave, të pranuar në përputhje me shërbimet e veçanta të regjistrimit, të regjistrimit dhe deklarimit të vlerës, koliposta, letra dhe koliposta të postuara me vlerë të deklaruar dhe urdhërpagesë) quhet i realizuar kur objekti merret në dorëzim nga ofruesi i shërbimeve, i cili, në të njëjtën kohë, i jep përdoruesit të shërbimit një dokument pranimi të objektit postar.

4. Ofruesi i shërbimit postar mund të pranojë objekte postare me një vlerë të deklaruar, sipas përcaktimeve në kushtet dhe termat e përgjithshëm për ofrimin e shërbimeve të veçanta, të pranuar nga AKEP-i. Në trafikun ndërkombëtar, vlera e deklaruar e objektit postar nuk mund të kalojë kufirin e përcaktuar nga vendi i mbërritjes.

Neni 40

Shpërndarja dhe dorëzimi i objekteve postare

1. Objektet postare dorëzohen në njërin nga këto adresa të marrësit:

- a) në banesën e tij;
- b) në ambientet e punës ose të biznesit;
- c) në kutinë postare, të vendosur në ambientet përkatëse.

2. Objektet e regjistruara dhe të siguruara dorëzohen në adresën e marrësit. Nëse kjo nuk është e mundur, një objekt postar i regjistruar dhe i siguruar i dorëzohet një anëtar i me moshë madhore të familjes, në banesën e tij, ose personit të autorizuar në ambientin e punës/biznesit ose të një person i autorizuar nga marrësi.

3. Nëse dorëzimi i objekteve postare nuk është i mundur, sipas pikës 2, të këtij neni, për shkak të mungesës së tyre, shpërndarësi lëshon një njoftim në adresën e parashikuar në pikën 1, të këtij neni, duke specifikuar vendin e marrjes dhe afatin kohor, në të cilin këto objekte postare mund të tërhiqen.

4. Nëse marrësi i objekteve postare nuk arrin të marrë objektin postar brenda afatit kohor, të specifikuar në njoftimin referuar pikës 3, të këtij neni, objekti postar do të kthehet te dërguesi

jashtë vendit, sipas dispozitave të Konventës së UPU-së dhe rregullores në zbatim të saj.

5. Nëse marrësi ose personat e referuar në pikën 2, të këtij neni, refuzojnë të pranojnë një objekt postar të regjistruar dhe siguruar, shpërndarësi shënon mbi objektin postar datën dhe arsyen e refuzimit dhe i kthen mbrapsht dërguesit objektin postar.

6. Në rast se një objekt postar nuk mund të dorëzohet te marrësi dhe në rast se dërguesi nuk mund të identifikohet, ofruesi i shërbimit postar lëshon një shënim zyrtar mbi objektin postar. Ky objekt ruhet për një periudhë 1-vjeçare nga data në të cilën lihet shënimi zyrtar.

7. Nëse marrësi është analfabet ose ai/ajo nuk mund të firmosë dëftesën e dorëzimit, shpërndarësi shënon emrin e marrësit, duke përfshirë një shënim ku të specifikohet arsyeja e mosfirmosjes nga ana e marrësit e dëftesës së dorëzimit.

Neni 41

Kutitë postare

1. Pronari/administratori i një njësie banesash apo ambientesh biznesi ofron instalimin, etiketimin dhe mirëmbajtjen e kutisë postare në hyrje të ndërtesës. Përdoruesi i shërbimeve postare në një njësi banesash apo ambientesh të biznesit siguron që kutia postare, rregullisht, të boshatiset.

2. Kutitë postare në ndërtesa shumëkatëshe shënohen me emrin e familjes ose kompanisë, sipas apartamenteve individuale dhe ambienteve të ushtrimit të veprimtarisë së biznesit. Ato instalohen në katin e parë dhe kanë akses të lirë. Nëse hyrja e ndërtesës është e mbyllur, pronari ose kujdestari i saj siguron akses të lirë në kutinë postare për shpërndarësin. Për mënyrën e aksesit bihet dakord ndërmjet pronarit të ndërtesës ose kujdestarit, nga njëra anë, dhe ofruesit të shërbimit, nga ana tjetër.

3. Nëse personat e përmendur në pikën 1, të këtij neni, nuk arrijnë të përmbushin detyrimet e tyre, ofruesi i shërbimit postar i njofton ata me shkrim dhe i fton për të korrigjuar shkeljen, brenda një afati të caktuar kohor.

4. Nëse personat e përmendur në pikën 1, të këtij neni, nuk arrijnë të korrigjojnë këto shkelje brenda afatit të caktuar, ofruesit të shërbimit universal postar nuk i kërkohet shpërndarja e



objekteve postare, megjithatë, ai njofton AKEP-in paraprakisht.

5. Kutitë postare duhet të dizajnohen dhe instalohen në mënyrë të tillë që të mundësojnë shpërndarje të sigurt dhe privatësi të objekteve postare.

6. Në rastet e ndërtimit të godinave të reja për qëllime biznesi ose të godinave të banimit, sipërmarrësit ndërtues detyrohen të ndërtojnë infrastrukturën për rrjetin postar, duke instaluar kutitë postare.

Neni 42

Shpërndarja e objekteve postare të paadresuara

1. Përdorimi i kutive të letrave për shpërndarjen e objekteve postare të paadresuara, me qëllime marketingu, mund të lejohet vetëm pas miratimit paraprak të përdoruesit. Përdoruesi mund ta revokojë në çdo kohë miratimin e dhënë.

2. Ofruesit e shërbimeve postare mund t'i përdorin kutitë e letrave për marketing të drejtpërdrejtë të produkteve apo shërbimeve të ngjashme, por janë të detyruar t'u japin klientëve të tyre mundësinë që, në çdo kohë, në mënyrë të thjeshtë dhe pa pagesë, të kenë mundësi të ndalojnë përdorimin, për qëllime marketingu, të postës së tyre.

3. Çdo ofrues i shërbimeve, që ofron objekte postare të paadresuara, me qëllime marketingu, mban një regjistrë përjashtimesh, ku regjistrohen personat, të cilët nuk kanë dëshirë të marrin komunikime tregtare të pakërkuara. Ofruesit e shërbimeve janë të detyruar të kontrollojnë rregullisht dhe të respektojnë regjistrin e përjashtimeve.

KREU IX

PULLAT POSTARE

Neni 43

Prodhimi dhe emetimi i pullave postare

1. Operatori publik postar ka të drejtën ekskluzive për prodhimin, emetimin, vënien në qarkullim dhe tërheqjen nga qarkullimi të pullave postare shqiptare.

2. Pullat postare shqiptare emetohen në përputhje me kërkesat e përcaktuara në aktet e UPU-së dhe rregullat e miratuara me udhëzim të ministrit.

3. Procedurat e emetimit, prodhimit, përdorimit dhe tregtimit të pullave postare shqiptare përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 44

Pullat postare të pavlefshme

1. Pulla postare të pavlefshme konsiderohen pullat postare:

a) të prodhuara dhe emetuara në kundërshtim me këtë ligj;

b) të dëmtuara, në të cilat vlera nominale e treguar në numra, në shkronja dhe shënimi që tregon autoritetin lëshues nuk është më i dukshëm;

c) të përdorura për pagesën e shërbimeve postare;

ç) që nuk janë emetuar nga Posta Shqiptare, siç është parashikuar në pikën 1, të nenit 43 të këtij ligji;

d) vlefshmëria e të cilave ka skaduar.

2. Nëse në një objekt postar vendoset një pullë postare e pavlefshme, shërbimi postar konsiderohet i paguar.

KREU X

PËRMBAJTJA E OBJEKTEVE POSTARE DHE PËRGJEGJËSIA NGA DËMTIMET

Neni 45

Mallra të ndaluara në shërbimin postar

1. Objektet postare nuk mund të përmbajnë:

a) substanca radioaktive apo substanca të tjera të rrezikshme;

b) substanca narkotike dhe psikotrope, përveç rasteve kur dërguesi dhe marrësi janë persona ligjërisht të autorizuar për të tregtuar ose përdorur substanca të tilla;

c) kafshë të gjalla;

ç) artikuj, importimi dhe qarkullimi i të cilëve është i ndaluar në vendin e destinacionit;

d) artikuj, të cilët janë të rrezikshëm për personelin e punësuar nga ofruesi i shërbimit postar;

dh) substanca ose objekte të tjera, transporti i të cilave është i ndaluar në bazë të legjislacionit në fuqi.

2. Përjashtim nga sa parashikohet në pikën 1, të këtij neni, mund të bëhet vetëm në rastet e parashikuara në legjislacionin në fuqi dhe në marrëveshjet ndërkombëtare, ku Republika e Shqipërisë ka aderuar.



3. Në shërbimet postare ndërkombëtare mallra të ndaluara janë ato të përcaktuara në Konventën Postare Ndërkombëtare dhe rregulloret e zbatimit, si dhe mallra të veçanta, të përcaktuara e deklaruar nga secili vend anëtar i Bashkimit Postar Ndërkombëtar.

Neni 46

Ambalazhimi i objekteve postare

1. Dërguesi duhet të sigurojë ambalazhimin e objekteve postare, në të cilin, në kushtet e përdorimit normal, nuk shkaktohet asnjë dëmtim i përmbajtjes së objektit postar, objekteve postare në përbërje të dërgesave postare, sendeve ose pajisjeve të ofruesit të shërbimit postar dhe asnjë dëmtim në shëndetin e punonjësve të shërbimit postar.

2. Ambalazhimi i objekteve postare, përbërja e të cilave rrezikon përmbajtjen e dërgesave postare, bëhet sipas standardeve dhe kushteve teknike të përcaktuara nga AKEP-i për ofrimin e shërbimit postar.

3. Nëse ndodh një dëmtim, për shkak se objekti postar nuk është ambalazhuar sipas specifikimeve në pikën 1, të këtij neni, dërguesi është përgjegjës për dëmshpërblimin.

4. Ofruesi i shërbimit postar nuk është përgjegjës për dëmshpërblimin nëse dëmtimi i një objekti ndodh si pasojë e një ambalazhimi të papërshtatshëm të përmbajtjes së objektit postar nga dërguesi.

Neni 47

Përgjegjësia për dëmet e shkaktuara

1. Ofruesit e shërbimit postar konsiderohen përgjegjës për dëmet e shkaktuara gjatë transportimit të objekteve postare të regjistruara dhe siguruar dhe të kolipostave, për shkak të:

- a) humbjes, dëmtimit apo vjedhjes;
- b) tejkalimit të afatit kohor për transportin dhe dorëzimin;
- c) shërbimeve postare të pakryera ose të kryera në mënyrë jo të plotë dhe korrekte.

2. Me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikën 1, të këtij neni, ofruesi i shërbimit postar nuk është përgjegjës për dëmet e shkaktuara nëse provon se:

- a) transporti i objekteve postare është kryer në përputhje me kushtet dhe termat e përgjithshëm;
- b) dëmtimi ka ndodhur për shkak të forcës madhore;

c) dëmtimi është shkaktuar për faj ose neglizhencë të dërguesit ose si rezultat i natyrës së përmbajtjes së objektit postar;

ç) dëmtimi është shkaktuar sepse objekti postar i është dorëzuar organeve shtetërore kompetente, zotëruesve të autoritetit publik ose ofruesve të shërbimeve publike, të përcaktuar në këtë ligj;

d) përdoruesit e shërbimeve postare janë siguruar me përmbajtjen e objektit postar me mashttrim, për një shumë që e tejkalon vlerën aktuale të përmbajtjes;

dh) përdoruesi i shërbimeve postare nuk ka bërë reklamim brenda afatit të caktuar;

e) dëmtimi ka ndodhur për shkak të veprimeve të ligjshme të organeve kompetente.

3. Parashikimi i shkronjës “b”, të pikës 2, të këtij neni, nuk përjashton të drejtën e dërguesit për rimbursimin e detyrimeve të paguara, si dhe të masës së dëmshpërblimit, siç parashikohet në legjislacionin në fuqi.

Neni 48

Reklamimet

1. Përdoruesit e shërbimeve postare kanë të drejtë të reklamojnë brenda 3 muajve nga dita e pranimit të objektit postar të regjistruar.

2. Përdoruesit e shërbimeve postare kanë të drejtë të paraqesin reklamim menjëherë pas pranimit të objektit postar të regjistruar ose jo më vonë se 30 ditë nga dita e pranimit, vetëm nëse mangësitë nuk janë menjëherë të dukshme.

3. Nëse përdoruesi i shërbimeve postare nuk paraqet asnjë reklamim brenda afateve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, ai humbet të drejtën për të kërkuar dëmshpërblim.

4. Një ofrues i shërbimit postar duhet t'i përgjigjet reklamimeve të tilla, brenda 15 ditëve, për dorëzimin e një objekti të brendshëm postar, dhe brenda 2 muajve për dorëzimin e një objekti ndërkombëtar/ndërkufitar. Brenda 15 ditëve nga përfundimi i këtij afati, përdoruesi i shërbimeve postare mund të paraqesë një kërkesë për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve të mundshme në AKEP.

5. Ofruesi i shërbimit postar, për qëllime të kontrollit të cilësisë, duhet të mbajë të dhënat për numrin e ankesave.

6. Reklamimet për objektet postare që dërgohen jashtë shtetit bëhen pa pagesë, mbështetur në dispozitat e Konventës së UPU-së dhe rregullores në zbatim të saj.



Neni 49

Dëmshpërblimi

1. Një ofrues i shërbimit postar i paguan një përdoruesi të shërbimit postar një shumë ekuivalente me shumën e dëmit të shkaktuar, por jo më shumë se kufiri maksimal, i përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.

2. Dëmshpërblimi maksimal është:

a) për humbjen, dëmtimin apo vjedhjen e një objekti të siguar, sa vlera e dëmtuar, por jo më shumë se vlera e deklaruar e objektit postar;

b) për humbjen apo vjedhjen e një objekti postar, letër të regjistruar, 2 000 (dy mijë) lekë;

c) për humbjen, vjedhjen ose dëmtimin e një koliposte të regjistruar, 5 000 (pesë mijë) lekë;

ç) për moskryerjen ose kryerjen në mënyrë jo të plotë ose të gabuar të shërbimit postar, në lidhje me transportin e një objekti postar të siguar dhe regjistruar ose të kolipostës sa çmimi i paguar për kryerjen e shërbimit postar;

d) për tejkalimin e afatit të dorëzimit të objekteve postare të regjistruara dhe siguruara, brenda vendit, përtej normave të parashikuara, 500 (pesëqind) lekë për çdo ditë vonesë, por jo më shumë se 5 000 (pesë mijë) lekë.

dh) për humbjen e një objekti postar, sa çmimi i paguar për kryerjen e shërbimit postar.

3. Përveç shumave të dëmshpërblimit, parashikuar më sipër, ofruesi i shërbimit i kthen dërguesit të gjitha tarifat e shërbimit të paguara prej tij. Me miratimin e palëve, dëmshpërblimi bëhet nga ofruesi i shërbimit, duke ofruar ridërgimin e dërgesës pa pagesë.

4. Pavarësisht sa është parashikuar në dispozitat e pikës 2, të këtij neni, dëmshpërblimet për humbjen dhe vjedhjen e objekteve postare ndërkombëtare, si letër e porositur, kolipostë dhe thes, përcaktohen në përputhje me aktet e UPU-së, që zbatohen në Shqipëri. Përveç dëmshpërblimit, ofruesi i shërbimit i kthen dërguesit të gjitha tarifat e shërbimit të paguara prej tij.

5. Ofruesi i shërbimit postar nuk mban përgjegjësi për dëme indirekte ose fitime të munguara, kur vërtetohet se nuk janë shkaktuar prej tij.

KREU XI

**KONFIDENCIALITETI I OBJEKTEVE
POSTARE DHE MBROJTJA
E TË DHËNAVE PERSONALE**

Neni 50

Ruajtja e konfidencialitetit

1. Ofruesit e shërbimeve postare sigurojnë fshehtësinë e objekteve postare, në bazë të ligjit që rregullon mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Ofruesit e shërbimit postar, në përputhje të plotë me dispozitat e ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, mund të mbledhin dhe përpunojnë të dhënat personale të përdoruesve të shërbimeve postare, me kusht që këto të dhëna të jenë të nevojshme për ofrimin e shërbimeve postare ose për qëllime tregtare, por duke marrë, paraprakisht, pëlqimin me shkrim të përdoruesit të shërbimit postar.

3. Ofruesit e shërbimeve postare nuk kanë të drejtë të marrin informacion në lidhje me përmbajtjen e objekteve postare dhe të dhënat që lidhen me faktet dhe rrethanat në lidhje me shërbimet postare. Ofruesit të shërbimeve postare i ndalohe:

a) të hapë një objekt postar të mbyllur ose të njihet me përmbajtjen e tij pa e hapur objektin;

b) t'u japë të tretëve të dhëna, me të cilat ai është njohur gjatë përmbushjes së shërbimit, me përjashtim të dërguesit, të adresuarit dhe personit të caktuar për të marrë objektin në dorëzim;

c) ta dorëzojë objektin tek të tretët, me qëllim njohjen e përmbajtjes së tij;

ç) të informojë të tretët rreth përmbushjes së shërbimit, përveç dërguesit, të adresuarit dhe personit të caktuar për të marrë objektin në dorëzim.

4. Detyrimet e këtij neni për ruajtjen e konfidencialitetit do të zbatohen edhe pas përfundimit të shërbimit postar, si dhe pas ndërprerjes së marrëdhënieve përkatëse të punësimit, ndërmjet ofruesit të shërbimit dhe punonjësit.

5. Ofruesit e shërbimeve postare duhet të krijojnë sisteme të përshtatshme për sigurimin e konfidencialitetit të objekteve postare.



Neni 51

Rastet e hapjes së dërgesave postare

1. Ofruesi i shërbimit mund të hapë një objekt postar të mbyllur, nëse:

a) për shkak të mungesës së adresës objekti nuk mund të dorëzohet apo të kthehet dhe për dorëzimin është e nevojshme të njihet adresa e të adresuarit ose e dërguesit;

b) paketimi ose mbulimi i objektit është dëmtuar në atë masë që, për të mbrojtur përmbajtjen e tij, është i nevojshëm ripaketimi, i cili nuk mund të bëhet pa hapjen e objektit;

c) ekziston dyshimi i arsyeshëm se dërgesa postare përmban përmbajtje të ndaluar, siç përcaktohet në nenin 45 të këtij ligj;

ç) është e nevojshme për të parandaluar dëmtimin e personave ose të objektit;

d) një dërgesë postare, në trafikun ndërkombëtar, i nënshtrohet doganave dhe inspektimit, në përputhje me rregullat doganore për transaksionet në valutë të huaj.

2. Hapja e një objekti postar, në rastet e parashikuara në ligj, bëhet nga një komision, i cili është i detyruar të mbajë procesverbal për procedurën e hapjes dhe për masat që duhen marrë. Fakti i hapjes duhet të tregohet mbi objektin postar dhe, kur emri dhe adresa e dërguesit njihet, dërguesi duhet të njoftohet për hapjen dhe për arsyet e kësaj hapjeje.

Neni 52

Administrimi i të dhënave për qëllime të ndjekjes penale

Pavarësisht nga sa përcaktohet në këtë ligj, për qëllime të ndjekjes penale, ofruesit e shërbimit postar janë të detyruar të ofrojnë informacionin e kërkuar nga autoritetet kompetente, sipas dispozitave të parashikuara në Kodin e Procedurës Penale.

KREU XII

SIGURIMI I SHËRBIMIT NË SITUATA TË VEÇANTA

Neni 53

Ofrimi i shërbimit në raste të jashtëzakonshme

1. Ofruesi i shërbimit universal harton një plan veprimi për sigurimin e ofrimit të shërbimeve në

rastin e situatave të jashtëzakonshme, të cilin ia paraqet ministrit dhe AKEP-it. Në kuptim të këtij ligji, me situatë të jashtëzakonshme kuptojmë dëmtimet e rënda të rrjetit, fatkeqësitë natyrore, gjendjen e emergjencës ose gjendjen e luftës.

2. Ministri, në bashkëpunim me strukturat e tjera, të caktuara me ligj për trajtimin e situatave të jashtëzakonshme, dhe me AKEP-in, i propozon Këshillit të Ministrave masat, që duhet të përfshihen në planet e masave, sipas pikës 1 të këtij neni.

Neni 54

Ofrimi i shërbimeve postare gjatë grevave

1. Gjatë grevave ofruesi i shërbimit postar duhet të sigurojë rrugëtimin e:

a) objekteve postare që përdoren në procedurat gjyqësore, procedurat administrative dhe procedurat e krijuara në lidhje me një shkelje, ashtu si dhe objektet postare të regjistruara për mbrojtjen dhe nevojat e shpëtimit;

b) regjistrimin dhe sigurimin e objekteve postare që janë marrë përpara grevës.

2. Me përfundimin e grevës, ofruesi i shërbimit postar siguron rrugëtimin e menjëhershëm të të gjitha objekteve postare që janë dorëzuar para grevës.

3. Ofruesi i shërbimit postar merr masa që objektet postare, të depozituara gjatë grevës, të mos shkatërrohen, dëmtohen apo humbin dhe që ato të dërgohen në destinacion jo më vonë se 2 ditë pas përfundimit të grevës.

KREU XIII

ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE

Neni 55

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve ndërmjet përdoruesit dhe ofruesit të shërbimit

1. AKEP-i zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet ofruesve të shërbimeve postare dhe përdoruesve, kur të tilla mosmarrëveshje kanë të bëjnë me të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në këtë ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të këtij ligji.

2. Nëse një mosmarrëveshje ndërmjet përdoruesit të shërbimit postar dhe ofruesit të shërbimit postar nuk mund të zgjidhet nëpërmjet procedurave të ankesave, sipas nenit 37, të këtij ligji, përdoruesi, brenda 15 ditëve nga marrja e përgjigjes me shkrim të ofruesit, mund të kërkojë me shkrim nga AKEP-i të zgjidhë mosmarrëveshjen.



3. AKEP-i shqyrton të gjitha provat në dispozicion dhe, brenda 30 ditëve nga marrja e kërkesës, merr vendim lidhur me mosmarrëveshjen.

4. Ky vendim është i detyrueshëm për të dyja palët, nëse nuk kundërshtohet brenda 30 ditëve nga dita e marrjes dijeni në gjykatën kompetente, sipas legjislacionit në fuqi.

5. AKEP-i zgjidh mosmarrëveshjet në mënyrë transparente, të shpejtë, objektive dhe jodiskriminuese.

6. AKEP-i përcakton procedurat dhe strukturën përkatëse për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve me anë të një rregulloreje, e cila publikohet në faqen zyrtare të AKEP-it.

Neni 56

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve ndërmjet ofruesve të shërbimit postar

1. AKEP-i zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet ofruesve të shërbimit postar që lidhen me zbatimin e këtij ligji dhe të rregullave të nxjerra në zbatim të këtij ligji.

2. Në rastet referuar pikës 1, të këtij neni, AKEP-i fillon një procedurë për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve me marrjen e kërkesës së secilës palë në mosmarrëveshje.

3. Në marrjen e vendimeve për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, AKEP-i merr në konsideratë përmbushjen e objektivave rregullatore për nxitjen e konkurrencës dhe mbrojtjen e interesave të përdoruesve, sipas parashikimeve në këtë ligj.

4. AKEP-i është i detyruar të publikojë të gjitha vendimet që merr për mosmarrëveshjet, duke pasur parasysh ruajtjen e sekretit tregtar të palëve në mosmarrëveshje.

5. Për vendimin e AKEP-it palët kanë të drejtë të ankohen në gjykatën kompetente.

KREU XIV

ÇËSHTJE DOGANORE

Neni 57

Detyrimet në doganë për mallrat postare

1. Mallrat postare i nënshtrohen formaliteteve dhe kontroleve të nevojshme doganore dhe mund të jenë objekt i tarifës doganore, tatimeve apo taksave të tjera që paguhet në import apo eksport, apo mund të jenë objekt i përjashtimit

nga këto pagesa, sipas legjislacionit në fuqi.

2. Ofruesi i shërbimit është i detyruar të informojë, paraprakisht dhe në mënyrë të qartë, përdoruesit për taksat/tarifat që duhet të paguajnë, si dhe lidhur me ndalimet e kufizimet për importimin e mallrave postare.

3. Zbatimi i dispozitave të këtij ligji nuk ndikon mbi detyrimin për zbatimin e dispozitave të ligjit për doganat dhe veprimtaritë e këmbimit valutor.

Neni 58

Deklarimi në doganë

1. Plotësimi dhe depozitimi i deklarates doganore është përgjegjësi e deklaruesit. Ofruesi i shërbimit, në qoftë se nuk është deklarues, nuk mban përgjegjësi për deklarimin doganor.

2. Pavarësisht nga sa thuhet në pikën 1, të këtij neni, ofruesit e shërbimit duhet të ndërmarrin të gjithë hapat e nevojshëm për të informuar përdoruesit për përmbushjen e formaliteteve doganore dhe, në mënyrë specifike, për plotësimin korrekt të deklarates doganore për të lehtësuar procedurat e zhdoganimit.

3. Ofruesit e shërbimit marrin masa për të shpejtuar procedurat e zhdoganimit për kolitë e postës ajrore.

Neni 59

Rastet e anulimit të detyrimit doganor

Autoritetet doganore, në bazë të aplikimit nga deklaruesi, anulojnë/bëjnë të pavlefshme një deklaratë doganore, sipas përcaktimeve në legjislacionin doganor të Republikës së Shqipërisë, për mallrat postare, kur ato janë:

a) të kthyera te dërguesi;

b) të ridërguara në një shtet të tretë;

c) të braktisura nga deklaruesi;

ç) të humbura në shërbimin e postës, ose të shkatërruara, për arsye të dëmtimit të plotë të përmbajtjes dhe, në këtë rast, kundrejt plotësimit të deklarimit doganor për shkatërrimin.

KREU XV

INSPEKTIMI DHE MASAT ADMINISTRATIVE

Neni 60

Inspektimi

1. Inspektimi i veprimtarisë së çdo ofruesi të shërbimit postar kryhet nga inspektorët e AKEP-



it, të cilët kryejnë inspektime për zbatimin e këtij ligji, rregulloreve të dala në zbatim të tij dhe legjislacionit në fuqi për inspektimet.

2. Inspektorët e AKEP-it pajisen me dokument të posaçëm identifikimi. Ata kryejnë inspektim në ambientet ku ofruesi i shërbimit postar zhvillon veprimtarinë, edhe pa e njoftuar paraprakisht, për të verifikuar zbatimin e dispozitave të këtij ligji dhe rregullave përkatëse të nxjerra në zbatim të tij.

3. Ofruesit e shërbimit postar, që zhvillojnë veprimtari në fushën e shërbimeve postare, janë të detyruar t'i lejojnë inspektorët të kryejnë inspektimin në këto ambiente, si dhe t'u ofrojnë atyre të gjitha të dhënat dhe dokumentacionin e kërkuar prej tyre.

4. Kur nevojitet ekspertizë e veçantë, inspektorët mund të kërkojnë ekspert postar të pavarur.

Neni 61

Kundërvajtjet administrative dhe gjobat

1. Shkeljet e mëposhtme, kur nuk përbëjnë vepër penale, përbëjnë kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë si më poshtë:

a) Nga 1 000 000 (një milion) deri në 3 000 000 (tre milionë) lekë për shkeljet e kryera nga një person juridik, i cili:

i) nuk ka ofruar shërbimin universal postar për shërbimin postar të brendshëm dhe ndërkufitar, në përputhje me dispozitat e këtij ligji;

ii) nuk ka arritur cilësinë e shërbimit, të përcaktuar sipas nenit 14, të këtij ligji, në kryerjen e shërbimit universal, brenda 9 ose 12 muajve;

iii) dështon të ofrojë një shërbim universal postar të përhershëm, të rregullt dhe pa pengesa në kushte të barabarta për të gjithë përdoruesit e shërbimit postar;

iv) dështon të ofrojë, për çdo përdorues të shërbimit postar, të paktën një shërbim prej 5 ditësh në javë, ku të përfshihet, minimalisht, një pranim dhe një shpërndarje në banesë ose në adresën e punës të çdo subjekti fizik ose juridik. Frekuentimi javor i pranimin dhe shpërndarjeve mund të zvogëlohet në proporcion me rritjen e numrit të ditëve pushim;

v) nuk ka respektuar të drejtat dhe detyrimet e specifikuar në nenin 14 të këtij ligji;

vi) nuk ka zbatuar detyrimet e AKEP-it për rregullimin e tarifave, në përputhje me nenin 29 të këtij ligji;

vii) nuk ka zbatuar detyrimet në mbajtjen e llogarive të ndara, në përputhje me nenin 31 të këtij ligji;

viii) ofron shërbime pa autorizim nga AKEP-i.

b) Me gjobë, në vlerën 500 000 (pesëqind mijë) lekë deri në 1 000 000 (një milion) lekë, për shkeljet e cilësuar në shkronjën “a”, të këtij neni, të kryera nga një person fizik.

c) Me gjobë, nga 500 000 (pesëqind mijë) lekë deri në 1 000 000 (një milion) lekë, për shkeljet e kryera nga një person juridik, i cili:

i) nuk publikon kushtet për akses në rrjetin postar në mënyrë transparente, jodiskriminuese, në përputhje me dispozitat e këtij ligji;

ii) nuk kryen pagesat në AKEP, siç është parashikuar në nenin 27 të këtij ligji;

iii) nuk publikon kushtet dhe termat e përgjithshëm, si dhe tarifat, në përputhje me nenin 32 të këtij ligji;

iv) kryen shpërndarjen e objekteve postare në kundërshtim me parashikimet e nenit 40 të këtij ligji;

v) nuk ka respektuar detyrimet, sipas nenit 50 të këtij ligji;

vi) nuk ka respektuar detyrimet, sipas nenit 51 të këtij ligji.

ç) Me gjobë, nga 100 000 (njëqind mijë) lekë deri në 500 000 (pesëqind mijë) lekë, për shkeljet e cilësuar në shkronjën “c”, të këtij neni, të kryera nga një person fizik.

d) Me gjobë, në vlerën deri në 100 000 (njëqind mijë) lekë, për çdo shkelje tjetër, të kryer nga personi juridik, të pacilësuar në pikat e mësipërme.

dh) Me gjobë, në vlerën deri në 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë, ndaj një personi fizik, për shkeljet e cilësuar në shkronjën “d” të këtij neni.

2. Kriteret për caktimin e llojit dhe masës së dënimit parashikohen në legjislacionin në fuqi për kundërvajtjet administrative.

3. Gjoha është titull ekzekutiv që mblidhet nga AKEP-i dhe derdhet në Buxhetin e Shtetit.

4. Kundër dënimit me gjobë bëhet ankim, sipas nenit 62 të këtij ligji.

Neni 62

Ankimi

1. Kundër gjobës së vendosur nga inspektorët, sipas këtij ligji, bëhet ankim në Këshillin Drejtues të AKEP-it, brenda 15 ditëve nga data e vendosjes së saj.



2. Kundër vendimeve të AKEP-it mund të bëhet ankim në gjykatën kompetente administrative brenda 30 ditëve nga marrja e vendimit.

Neni 63

Shqyrtimi dhe konstatimi i kundërvajtjeve administrative

1. Kur inspektorët e AKEP-it vërtetojnë se një ofrues i shërbimeve postare ose çdo person tjetër fizik a juridik, që ushtron veprimtari në fushën e shërbimeve postare, ka shkelur këtë ligj dhe rregulloret e miratuara, ata kanë të drejtë:

a) të vendosin gjobë për shkelje, sipas nenit 61, të këtij ligji, dhe të kërkojnë marrjen e masave për ndreqjen e shkeljes, duke vendosur një afat për realizimin e saj;

b) t'i propozojnë Këshillit Drejtues të AKEP-it pezullimin e autorizimit për ofrimin e shërbimit postar derisa ofruesi i shërbimit postar të korrigjojë këtë shkelje;

c) t'i propozojnë Këshillit Drejtues të AKEP-it heqjen e autorizimit, në rast të shkeljeve të përsëritura.

2. Këshilli Drejtues i AKEP-it shqyrton propozimin e inspektorëve, të bërë sipas shkronjave “b” dhe “c”, të pikës 1, të këtij neni, sipas rregullave të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

3. Para marrjes së vendimit, Këshilli Drejtues i AKEP-it thërret në seancë dëgjimore ofruesin e shërbimeve postare, për t'i dhënë mundësi të japë shpjegime. AKEP-i merr vendim në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative.

KREU XVI

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 64

Dispozita kalimtare

1. Vendimet e Këshillit të Ministrave, të dala në zbatim të ligjit nr. 8530, datë 23.9.1999, “Për shërbimin postar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, mbeten në fuqi deri në daljen e vendimeve në përputhje me këtë ligj.

2. Të gjitha licencat e lëshuara sipas ligjit nr. 8530, datë 23.9.1999, “Për shërbimin postar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, mbeten në fuqi dhe veprojnë deri në çastin e ndryshimit

të tyre, në përputhje me kërkesat e këtij ligji, por jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e tij.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, AKEP-i i jep shoqërisë “Posta Shqiptare”, sh.a. autorizimin individual, si ofrues i vetëm i shërbimit universal postar, me afat pesëvjeçar. AKEP-i kryen procesin e rishikimit të parë për caktimin e ofruesit të shërbimit universal postar, sipas pikës 3, të nenit 13, të këtij ligji, në përfundim të këtij afati.

4. “Posta Shqiptare”, sh.a. vazhdon të ushtrojë të drejtën për ofrimin e shërbimeve postare të rezervuara deri më 31.12.2016.

Neni 65

Aktet nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 13, pika 1, shkronja “c”, dhe pika 4; 17, pika 3; dhe 43, pika 3, të këtij ligji.

2. Ngarkohet AKEP-i që, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 12, pika 1; 14, pika 4; 16, pika 1; 19, pikat 2 dhe 8; 31, pika 5; 33, pika 1; dhe 55, pika 6, të këtij ligji.

3. Ngarkohet ministri që, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 12, pika 3; 28, pika 4; dhe 43, pika 2, të këtij ligji.

Neni 66

Shfuqizime

Ligji nr. 8530, datë 23.9.1999, “Për shërbimin postar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, shfuqizohet.

Neni 67

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miraturar në datën 7.5.2015

Shpallur me dekretin nr. 9106, datë 21.5.2015, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani



LIGJ
Nr. 48/2015

**PËR RATIFIKIMIN E PROTOKOLLIT
TË 16-TË TË KONVENTËS “PËR
MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË
NJERIUT DHE LIRIVE THEMELORE”**

Në mbështetje të neneve 78, 83, pika 1, dhe 121, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

VENDOSI:

Neni 1

Ratifikohet protokollin i 16-të i konventës “Për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore”.

Neni 2

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 7.5.2015

Shpallur me dekretin nr. 9108, datë 21.5.2015, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani

PROTOKOLLI NR. 16
I KONVENTËS PËR MBROJTJEN E TË
DREJTAVE TË NJERIUT DHE LIRIVE
THEMELORE
STRASBURG, 2.X.2013

Hyrje

Shtete anëtare të Këshillit të Europës dhe Palët e tjera të Larta Kontraktuese të Konventës për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore, të nënshkruar në Romë më 4 nëntor 1950 (më poshtë e quajtur “Konventa”), nënshkruar të saj:

duke marrë në konsideratë dispozitat e Konventës dhe në veçanti, nenin 19 që themelon Gjykatën Europiane të të Drejtave të Njeriut (më poshtë e quajtur “Gjykata”);

duke pasur parasysh se zgjerimi i kompetencës së Gjykatës për dhënien e opinionëve rekomanduese do të përmirësojë më tej ndërveprimin midis Gjykatës dhe autoriteteve kombëtare dhe në këtë

mënyrë do të forcojë zbatimin e Konventës, në përputhje me parimin e subsidiaritetit.

duke pasur parasysh opinionin nr. 285 (2013) të miratuar nga Asambleja Parlamentare e Këshillit të Europës më 28 qershor 2013,

kanë rënë dakord si më poshtë:

Neni 1

1. Gjykata dhe tribunale më të larta të një Pale të Lartë Kontraktuese, të përcaktuara në përputhje me nenin 10, mund t'i kërkojnë Gjykatës të japë opinione rekomanduese mbi çështje parimore të lidhura me interpretimin ose zbatimin e të drejtave dhe lirive të përcaktuara në Konventë ose protokollet e saj.

2. Gjykata ose tribunali kërkues mund të kërkojnë një opinion rekomandues vetëm në kontekstin e një çështjeje të mbetur pezull para saj.

3. Gjykata ose tribunali kërkues jep arsyet për kërkesën e saj/të tij dhe informacionin përkatës paraprak ligjor dhe faktik në lidhje me çështjen e mbetur pezull.

Neni 2

1. Një trup prej pesë gjyqtarësh të Dhomës së Madhe vendosin nëse duhet të pranojnë kërkesën për opinionin rekomandues, duke marrë në konsideratë nenin 1. Trupi gjyqësor jep arsyet për çdo refuzim për pranimin e kërkesës.

2. Nëse trupi gjyqësor e pranon kërkesën, Dhoma e Madhe do të japë opinionin rekomandues.

3. Trupi gjyqësor dhe Dhoma e Madhe, të përmendur në paragrafët pararendës, përfshijnë gjyqtarin e zgjedhur kryesisht në lidhje me Palën e lartë kontraktuese të cilit i përket gjykata ose tribunali kërkues. Nëse nuk ka asnjë gjyqtar ose nëse ai gjyqtar nuk mund të veprojë në atë cilësi, një person i zgjedhur nga kryetari i Gjykatës nga një listë e paraqitur paraprakisht nga ajo Palë, do të veprojë në cilësinë e gjyqtarit.

Neni 3

Komisioneri i Këshillit të Europës për të Drejtat e Njeriut dhe Pala e Lartë Kontraktuese të cilës i përket gjykata ose tribunali kërkues, kanë të drejtën e paraqitjes së komenteve me shkrim dhe pjesëmarrjes në seancë. Në interesin e miradministrit të drejtësisë, kryetari i Gjykatës gjithashtu mund të ftojë ndonjë palë tjetër të lartë



kontraktuese ose person që të paraqesë komente me shkrim ose të marrë pjesë në seancë.

Neni 4

1. Për opinionet rekomanduese jepen arsyet përkatëse.

2. Nëse opinionin rekomandues nuk përfaqëson, tërësisht ose pjesërisht, opinionin unanim të gjyqtarëve, çdo gjyqtar do të ketë të drejtë të japë opinionin individual.

3. Opinionet rekomanduese i komunikohen gjykatës ose tribunalit kërkues dhe Palës së Lartë kontraktuese të cilës i përket gjykata ose tribunalet.

4. Opinionet rekomanduese publikohen.

Neni 5

Opinionet rekomanduese nuk janë detyruese.

Neni 6

Në lidhje me Palët e Larta Kontraktuese, dispozitat e neneve 1 deri 5 të këtij protokoll konsiderohen nene shtesë të Konventës, dhe si rrjedhojë zbatohen të gjitha dispozitat e Konventës.

Neni 7

1. Ky protokoll është i hapur për nënshkrim nga Palët e Larta Kontraktuese të Konventës që mund të shprehin pëlqimin e tyre për të përmbushur detyrimet ligjore për:

a) nënshkrimin pa rezervë në lidhje me ratifikimin, pranimin ose miratimin; ose

b) nënshkrimin në bazë të ratifikimit, pranimit ose miratimit, ndjekur nga ratifikimi, pranimi ose miratimi.

2. Instrumentet e ratifikimit, pranimit ose miratimit depozitohen pranë Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Europës.

Neni 8

1. Ky protokoll hyn në fuqi ditën e parë të muajit pas skadimit të një periudhe tremujore pas datës në të cilën dhjetë Palët e Larta Kontraktuese të Konventës kanë shprehur pëlqimin e tyre për të përmbushur detyrimet ligjore sipas protokollit, në përputhje me dispozitat e nenit 7.

2. Në lidhje me ndonjë Palë të Lartë Kontraktuese të Konventës që më pas shpreh pëlqimin për të përmbushur detyrimet ligjore sipas tij, protokollin do të hyjë në fuqi ditën e parë të muajit pas skadimit të një periudhe tremujore pas

datës së shprehjes së pëlqimit të saj për të përmbushur detyrimet ligjore sipas protokollit, në përputhje me dispozitat e nenit 7.

Neni 9

Në lidhje me dispozitat e këtij protokollin nuk mund të bëhet asnjë rezervë sipas nenit 57 të Konventës.

Neni 10

Në kohën e nënshkrimit ose depozitimit të instrumentit të saj të ratifikimit, pranimit se miratimit, me anë të një deklarate drejtuar Sekretariatit të Përgjithshëm të Këshillit të Europës, secila Palë e Lartë Kontraktuese specifikon gjykatat ose tribunalet që cakton për qëllime të nenit 1, paragrafi 1 të këtij protokoll. Kjo deklarata mund të ndryshohet në një datë të mëvonshme dhe në të njëjtën mënyrë.

Neni 11

Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Europës njofton shtetet anëtare të Këshillit të Europës dhe palët e tjera të larta kontraktuese të konventës në lidhje me:

a) ndonjë nënshkrim;

b) depozitimin e një instrumenti ratifikimi, pranimi ose miratimi;

c) ndonjë datë të hyrjes në fuqi të këtij protokollin në përputhje me nenin 8;

d) ndonjë deklarata të bërë në përputhje me nenin 10; dhe

e) ndonjë akt, njoftim ose komunikim tjetër në lidhje me këtë protokoll.

Në dëshmi të kësaj, të nënshkruarit duke qenë të autorizuar sipas rregullave për këtë qëllim, kanë nënshkruar këtë protokoll.

Hartuar në Strasburg më 2 tetor 2013 në gjuhën angleze dhe frënge, ku të dyja tekstet janë njëloj autentike, në një kopje të vetme që depozitohet në arkivat e Këshillit të Europës. Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Europës i transmeton kopje të vërtetuara çdo shteti anëtar të Këshillit të Europës dhe Palëve të Tjera të Larta Kontraktuese të Konventës.



LIGJ
Nr. 49/2015

**PËR RATIFIKIMIN E NDRYSHIMIT
NR. 4, TË MARRËVESHJES SË
NDIHMËS PËR OBJKTIVA
ZHVILLIMI, NDËRMJET KËSHILLIT
TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË
SHQIPËRISË DHE QEVERISË SË
SHTETEVE TË BASHKUARA TË
AMERIKËS, PËR FORCIMIN E
SHTETIT TË SË DREJTËS DHE
QEVERISJEN E MIRË DHE KRIJIMIN
E KUSHTEVE PËR NJË RITJE
EKONOMIKE ME BAZË TË GJERË, TË
QËNDRUESHME DHE
GJITHËPËRFSHIRËSE**

Në mbështetje të neneve 78, 83, pika 1, dhe 121, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

VENDOSI:

Neni 1

Ratifikohet ndryshimi nr.4, i marrëveshjes së ndihmës për objektiva zhvillimi, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës, për forcimin e shtetit të së drejtës dhe qeverisjen e mirë dhe krijimin e kushteve për një rritje ekonomike me bazë të gjerë, të qëndrueshme dhe gjithëpërfshirëse, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij ligji.

Neni 2

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 7.5.2015

**Shpallur me dekretin nr. 9109, datë 21.5.2015,
të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Bujar Nishani**

Marrëveshje e Ndihmës së USAID-it nr. 182-
DOAG-13-005

**AMENDIM NUMËR KATËR
I MARRËVESHJES SË NDIHMËS PËR
OBJKTIVA ZHVILLIMI NDËRMJET
QEVERISË SË SHTETEVE TË
BASHKUARA TË AMERIKËS DHE
KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË PËR
FORCIMIN E SHTETIT TË SË DREJTËS
DHE QEVERISJEN E MIRË DHE KRIJIMIN
E KUSHTEVE PËR NJË RITJE
EKONOMIKE ME BAZË TË GJERË DHE
TË QËNDRUESHME
DATUAR 30 SHTATOR 2013**

Amendim numër katër i Marrëveshjes së Ndihmës për objektiva zhvillimi ndërmjet qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës që vepron nëpërmjet Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID) dhe Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë, që vepron nëpërmjet Ministrisë së Financave (më poshtë e quajtur "Përfituesi i ndihmës")

Neni 1

Qëllimi i amendimit

Ky amendim numër katër i Marrëveshjes së Ndihmës së USAID-it për objektiva zhvillimi të datës 30 shtator 2013 (Marrëveshja) bëhet midis palëve me qëllim që t'i japë përfutjesit të ndihmës një ndihmë shtesë prej dy milionë e pesëqind e gjashtëdhjetë mijë dollarë amerikanë (USD) (\$2,560,000) dhe të modifikojë buxhetin në përputhje me sa më sipër. Kjo shumë shtesë e fondeve e bën shumën e angazhuar të marrëveshjes deri në këtë datë, në një shumë që nuk kalon nëntëmbëdhjetë milionë e treqind e nëntëdhjetë e shtatë mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e tre dollarë amerikanë (USD) (\$19,397,953).

Neni 2

Kontributet e palëve

Neni 3, seksioni 3.1 (a) i Marrëveshjes fshihet tërësisht dhe teksti në vazhdim e zëvendëson atë.

"Seksioni 3.1 Kontributi i USAID-it

a) Granti, për të ndihmuar arritjen e objekti-vave të vendosura në këtë Marrëveshje, USAID në përputhje me aktin e ndihmës së huaj të vitit



1961, siç është amenduar, i jep përfituesit të ndihmës, sipas kushteve të Marrëveshjes, një shumë që nuk kalon nëntëmbëdhjetë milionë e treqind e nëntëdhjetë e shtatë mijë, e nëntëqind e pesëdhjetë e tre dollarë amerikanë (USD) (\$19,397,953) (Granti).

Ky amendim nuk e ndryshon kontributin total të llogaritur të USAID-it për arritjen e objektivave, i cili mbetet njëzet e tetë milionë e pesëqind e dyzet e katër mijë dollarë amerikanë (\$ 28,544,000) siç përcaktohet në nenin 3, seksioni 3.1 (b) të Marrëveshjes.

Neni 3

Plani financiar

Plani financiar sipas shtojcës 1, përshkrimit të zgjeruar, seksioni III, fshihet tërësisht, dhe teksti në vazhdim e zëvendëson atë.

"III. Plani financiar

Plani financiar për kryerjen e objektivave dhe të rezultateve paraqitet në tabelën më poshtë:

Nr.	Fusha e programit	Viti fiskal (VF) 2014	VF 2014 i rishikuar	Totali VF 2013-2016
1	Shteti ligjor dhe të drejtat e njeriut	\$1,750,000	\$1,750,000	\$ 5,339,000
2	Qeverisja e mirë	\$3,014,000	\$3,014,000	\$11,003,000
3	Shoqëria civile	\$60,000	\$60,000	\$1,000,000
4	Tregtia dhe investimet	\$0	\$0	\$1,500,000
5	Sektori financiar	\$ 0	\$1,160,000	\$1,950,000
6	Konkurrueshmëria e sektorit privat	\$ 0	\$1,100,000	\$4,817,000
7	Infrastruktura	\$ 0	\$0	\$0
8	Mbështetje për programin	\$ 700,000	\$1,000,000	\$2,935,000
	Totali	\$5,522,000	\$8,084,000	\$28,544,000

Neni 4

Rregullat dhe kushtet e tjera

Përveç sa amenduar këtu, të gjitha rregullat dhe kushtet e tjera të Marrëveshjes mbeten plotësisht në fuqi. Të gjitha termat me germa kapitale në këtë amendim numër katër do të kenë kuptimet që u jepen atyre në Marrëveshje.

Në dëshmi të kësaj, Qeveria e Shteteve të Bashkuara të Amerikës dhe Përfituesi i Ndihmës, secili duke vepruar nëpërmjet përfaqësuesve të tyre të autorizuar, kanë bërë që ky amendim numër katër i Marrëveshjes të nënshkruhet në emër të tyre dhe të dërgohet në ditën dhe vitin e cituar më sipër.

Qeveria e Shteteve të Bashkuara të Amerikës

Marcus Jonson

Përfaqësuesi i USAID/Shqipëri

Këshilli i Ministrave të Republikës

së Shqipërisë

Shkëlqim Cani

Ministër i Financave

DEKRET

Nr. 9103, datë 15.5.2015

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe nenit 9, pika 7, e nenit 20 të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998, “Për shtetësinë shqiptare”, të ndryshuar,

DEKRETOJ:

Neni 1

I jepet shtetësia shqiptare me kërkesë të tij personit të mëposhtëm:

Sabri Hamit Hamiti

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bujar Nishani

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2015

Adresa
Bulevardi “Gjergj Fishta”,
pas ish-Ekspozitës “Shqipëria Sot”,
Tel: 042427005, 04 2427006

Çmimi 308 lekë