FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2019 – Numri: 123

Tiranë – E hënë, 9 shtator 2019

PËRMBAJTJA

		Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 590, datë 4.9.2019	Për krijimin e bazës të të dhënave shtetërore të Sistemit Informatik të Menaxhimit të Ndihmës së Huaj (SIMNH).....	9013
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 592, datë 4.9.2019	Për një shtesë fondi në buxhetin e vitit 2019, miratuar për Ministrinë e Brendshme, për akomodimin dhe funksionimin e Strukturës së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar	9014
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 594, datë 4.9.2019	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 145, datë 18.2.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i impiantit të trajtimit të ujërave të përdorura në qytetin e Korçës"	9015
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 595, datë 4.9.2019	Për disa ndryshime në vendimin nr. 328, datë 12.4.2017, të Këshillit të Ministrave, "Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga realizimi i projektit "Rehabilitimi i qendrës së qytetit Koplik""	9017
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 596, datë 4.9.2019	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 639, datë 7.9.2016, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e rregullave të procedurave e të llojeve të testeve ekzaminuese mjekësore, që do të kryhen në varësi të punës së punëmarrësit, si dhe të mënyrës së funksionimit të shërbimit mjekësor në punë"	9023
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 597, datë 4.9.2019	Për përcaktimin e procedurave, të dokumentacionit dhe të masës mujore të përfitimit të ndihmës ekonomike dhe përdorimit të fondit shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike.....	9037
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 601, datë 4.9.2019	Për krijimin e Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët.....	9057

Urdhër i ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural nr. 370, datë 11.6.2019	Për miratimin e statutit tip të Organizatës së Përdoruesve të Ujit.....	9058
Vendim i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tiranë nr. 6659-A, datë 5.7.2019	Për hapjen e procedurës së falimentimit (*i shkurtuar*).....	9064

VENDIM
Nr.590, datë 4.9.2019

PËR KRIJIMIN E BAZËS TË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT INFORMATIK TË MENAXHIMIT TË NDIHMËS SË HUAJ (SIMNH)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 4, 7 e 8, të ligjit nr.10325, datë 23.9.2010, "Për bazat e të dhënave shtetërore", me propozimin e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Krijimin e bazës të të dhënave shtetërore të Sistemit Informatik të Menaxhimit të Ndihmës së Huaj (SIMNH).

2. Sistemi Informatik i Menaxhimit të Ndihmës së Huaj përbëhet nga modulet e mëposhtme:

a) Moduli i projekteve të partnerëve për zhvillim;

b) Moduli i investimeve të huaja direkte;

c) Moduli i PPP-ve dhe koncesioneve;

ç) Moduli i analitikës;

d) Moduli i burimit të financimit;

dh)Moduli i treguesve busan.

3. Sistemi Informatik i Menaxhimit të Ndihmës së Huaj ndërvepron me sistemet qeveritare, si më poshtë vijon:

a) Sistemin Informatik të Menaxhimit Financiar (SIMF), në administrim të ministrisë përgjegjëse për financat;

b) Sistemin Informatik të Planifikimit të Integruar (SIPI), në administrim funksional të njësisë përgjegjëse për zhvillimin dhe mirëqeverisjen, në Kryeministri;

c) Regjistrin elektronik të koncesioneve / Partneritetit Publik Privat në administrim të Agjencisë për Trajtimin e Koncesioneve.

4. Sistemi Informatik i Menaxhimit të Ndihmës së Huaj përmban të dhëna, të cilat ndahen në të dhëna parësore dhe dytësore, si më poshtë vijon:

4.1 Të dhëna parësore konsiderohen të dhënat e grumbulluara nga vetë SIMNH-ja, që përfshijnë të dhënat mbi projektet, si:

a) informacion i përgjithshëm i projektit (titulli, kodi identifikues i projektit, objektivi, përshkrimi, statusi i zbatimit, data e fillimit dhe e përfundimit, kohëzgjatja, sektorët e BE-së, sektorët e Organizatës për Zhvillim dhe Bashkëpunim Ekonomik (OECD), sektorët e integruar, shënjuesit tematikë, vendndodhja gjeografike etj.);

b) organizatat dhe kontaktet (agjencia financuese, agjencia zbatuese, kontaktet e projektit etj.);

c) informacioni financiar (kostoja e projektit, komponentët, angazhimet, pagesat e planifikuara, pagesat e realizuara etj.);

ç) monitorimi dhe vlerësimi (lidhja me Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZHI) dhe treguesit kryesorë të performancës, treguesit e objektivave të zhvillimit strategjik, treguesit busan etj.);

d) shënime dhe dokumentacioni bashkëngjitur.

4.2 Të dhëna dytësore përfshijnë informacionin, si më poshtë vijon:

a) Të dhënat për projektet me financim të huaj, të aprovuara në programin buxhetor afatmesëm;

b) Të dhënat mbi shpenzimet e projekteve, të cilat mbulohen nga fondet e ndihmës së huaj;

c) Të dhënat e projekteve me koncesion/Partneritet Publik Privat (PPP);

ç) Treguesit e SKZHI-së dhe të strategjive sektoriale;

d) Masat prioritare lidhur me programet zhvillimore dhe projektet kombëtare strategjike;

dh) Referenca me standardet dhe objektivat e zhvillimit të qëndrueshëm.

5. Sistemi Informatik i Menaxhimit të Ndihmës së Huaj shkëmben informacion me institucionet publike, sipas parashikimeve të ligjit nr.10325, datë 23.9.2010, "Për bazat e të dhënave shtetërore", lidhur me shërbimet që ofrohen në bazë të legjislacionit përkatës, nëpërmjet platformës qeveritare të ndërveprimit.

6. Bazat e të dhënave shtetërore të institucioneve publike, nga të cilat SIMNH-ja merr të dhëna, janë, si më poshtë vijon:

a) Baza e të dhënave shtetërore të Sistemit Informatik të Menaxhimit Financiar (SIMF), që administrohet nga ministria përgjegjëse për financat, e cila ofron të dhënat:

i) për projektet me financim të huaj, të aprovuara në programin buxhetor afatmesëm;

ii) mbi shpenzimet e projekteve, të cilat mbulohen nga fondet e ndihmës së huaj.

b) Baza e të dhënave mbi projektet me koncesion/PPP, që administrohet nga Agjencia e Trajtimit të Koncensioneve (ATRAKO);

c) Baza e të dhënave të Sistemit Informatik të Planifikimit të Integruar (SIPI), në administrim funksional të njësisë përgjegjëse për sistemet e mirëqeverisjes, në Kryeministri, e cila ofron:

i) treguesit e SKZHI-së dhe të strategjive sektoriale;

ii) masat prioritare lidhur me programet zhvillimore dhe projektet kombëtare strategjike;

iii) referenca me standardet dhe objektivat e zhvillimit të qëndrueshëm.

7. Përbërësit e arkitekturës software dhe hardware të sistemit miratohen nga autoriteti rregullator koordinues.

8. Subjektet përgjegjëse të SIMNH-së janë, si më poshtë vijon:

a) Institucioni administrues i sistemit SIMNH është ministria përgjegjëse për financat;

b) Institucionet, palë të interesuara, janë: ministria përgjegjëse për financat, Kryeministria, ministritë e linjës dhe institucionet buxhetore të qeverisjes së përgjithshme.

9. Dhënës të informacionit për bazën e të dhënave të SIMNH-së janë Banka Botërore, Bashkimi Evropian, Republika Federale e Gjermanisë, Suedia, Zvicra dhe partnerët e tjerë për zhvillim dhe integrim, me të cilët është lidhur marrëveshje për shkëmbimin e të dhënave publike për financimet e huaja në Shqipëri.

10. Niveli i aksesit në sistemin dhe bazën e të dhënave të SIMNH-së pasqyrohet, si më poshtë vijon:

a) Administratorët e SIMNH-së kanë të drejtë leximi, shkrimi e modifikimi të të dhënave në sistem si dhe menaxhimi të përdoruesve;

b) Kryeministria dhe ministritë e linjës kanë të drejtë aksesi si lexues informacioni në bazën e të dhënave për projektet me financim të huaj në SIMNH;

c) Publiku ka nivel aksesi si lexues informacioni dhe merr informacion si vizitor i sistemit, në lidhje me një pjesë të të dhënave parësore dhe dytësore;

ç) Ministria përgjegjëse për financat gëzon dhe disponon të drejta të plota administrative mbi SIMNH-në, në rolet:

i) Administrator;

ii) Raportues;

iii) Auditues;

iv) Lexues i informacionit.

d) Struktura përgjegjëse për menaxhimin e sistemit SIMF, në ministrinë përgjegjëse për financat, gëzon të drejtën e lexuesit të informacionit lidhur me pagesat e projekteve të financuara nëpërmjet ndihmës së huaj, të regjistruara në SIMNH;

dh) Banka Botërore dhe partnerët për zhvillim dhe integrim gëzojnë të drejtën e raportuesit të të dhënave për projektet me financim të huaj.

11. Organizimi dhe funksionimi i brendshëm i sistemit dhe bazës të të dhënave të SIMNH-së përcaktohen dhe miratohen me rregullore të brendshme të institucionit administrues, në përputhje me parashikimet e ligjit nr.10325, datë 23.9.2010, "Për bazën e të dhënave shtetërore".

12. Ngarkohet Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr.592, datë 4.9.2019

PËR NJË SHTESË FONDI NË BUXHETIN E VITIT 2019, MIRATUAR PËR MINISTRINË E BRENDSHME, PËR AKOMODIMIN DHE FUNKSIONIMIN E STRUKTURËS SË POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 44, të ligjit nr.9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të nenit 13, të ligjit nr.99/2018, "Për buxhetin e vitit 2019", dhe të ligjit nr.95/2016, "Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar", me propozimin e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministrisë së Brendshme, në buxhetin e miratuar për vitin 2019, në programin buxhetor "Planifikim, menaxhim dhe administrim", në zërin "shpenzime kapitale", i shtohet fondi prej 100 000

000 (njëqind milionë) lekësh, për përshtatjen e mjediseve të punës për Prokurorinë e Posaçme të Luftës kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar dhe Byronë Kombëtare të Hetimit si dhe për sigurimin e mjeteve e të pajisjeve të nevojshme për funksionimin e tyre.

2. Fondi i përcaktuar në pikën 1, të këtij vendimi, përballohet nga fondi rezervë i institucioneve të reja të sistemit të drejtësisë, për vitin 2019.

3. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr.594, datë 4.9.2019

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.145, DATË 18.2.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I IMPIANTIT TË TRAJTIMIT TË UJËRAVE TË PËRDORURA NË QYTETIN E KORÇËS"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, pika 1, 20 e 21, të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik", të ndryshuar, me propozim të ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr.145, datë 18.2.2015, të Këshillit të Ministrave, bëhen shtesat dhe ndryshimet, si më poshtë vijon:

a) Tabelës bashkëlidhur vendimit i shtohet lista sipas tabelës bashkëlidhur këtij vendimi.

b) Në pikën 3, të vendimit, sipërfaqja e përgjithshme nga 62 491.7 (gjashtëdhjetë e dy mijë e katërqind e nëntëdhjetë e një pikë shtatë) m^2 bëhet 62 813.9 (gjashtëdhjetë e dy mijë e tetëqind e trembëdhjetë pikë nëntë) m^2.

c) Në shkronjën "b", të pikës 3, të vendimit, sipërfaqja totale për tokën "truall" nga 369 (treqind e gjashtëdhjetë e nëntë) m^2 bëhet 691.2 (gjashtëqind e nëntëdhjetë e një pikë dy) m^2.

ç) Në pikat 3 e 4, të vendimit, vlera e përgjithshme e shpronësimit të pronarëve nga 28 944 862 (njëzet e tetë milionë e nëntëqind e dyzet e katër mijë e tetëqind e gjashtëdhjetë e dy) lekë bëhet 31 695 482 (tridhjetë e një milionë e gjashtëqind e nëntëdhjetë e pesë mijë e katërqind e tetëdhjetë e dy) lekë.

2. Vlera shtesë prej 2 750 620 (dy milionë e shtatëqind e pesëdhjetë mijë e gjashtëqind e njëzet) lekësh të përballohet nga "Fondi i shpronësimeve", në Bankën e Shqipërisë.

3. Shpenzimet procedurale, në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë, të përballohen nga buxheti i vitit 2019, miratuar për Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.

4. Shpronësimi të fillojë menjëherë pas botimit të këtij vendimi në "Fletoren zyrtare" dhe afati i përfundimit të shpronësimit të jetë 3 (tre) muaj pas datës së hyrjes në fuqi të tij.

5. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, shoqëria "Ujësjellës-Kanalizime", sh.a., Korçë, Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Korçë, për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

LISTA E PRONARËVE TË PASURIVE PRONË PRIVATE QË SHPONËSOHEN NGA PROJEKTI: "PËR DISA NDYSHIME DHE SHTESA NË VKM NR. 145, DATË 18.02.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE "PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA "NDËRTIMI I IMPIANTIT TË TRAJTIMIT TË UJËRAVE TË PËRDORURA NË QYTETIN E KORÇËS"

Çmimi për pasurinë truall sipas VKM nr. 89, datë 3.2.2016.

Nr.	Emër	Atësia	Mbiemër	Zona Kadastrale	Nr/pasurisë	Lloji i pronës	Njësia	Sip.	Çmimi	Vlera	Konfirmimi nga ZVRPP-ja
1	Vasil	Stefan	Panariti	8561	8/326	Truall	m²	47.45	8537	405,080	Konfirmimi nga ZVRPP-ja
2	Vasil	Stefan	Panariti	8561	8/327	Truall	m²	88.75	8537	757,658	Konfirmimi nga ZVRPP-ja
3	Vasil	Stefan	Panariti	8561	8/328	Truall	m²	36	8537	307,332	Konfirmimi nga ZVRPP-ja
4	Vasil	Stefan	Panariti	8561	8/351	Truall	m²	150	8537	1,280,550	Konfirmimi nga ZVRPP-ja
Shuma totale e shponësimit								**322.2**		**2,750,620**	

VENDIM
Nr.595, datë 4.9.2019

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.328, DATË 12.4.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA REALIZIMI I PROJEKTIT "REHABILITIMI I QENDRËS SË QYTETIT KOPLIK""

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, 20 e 21, të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr.328, datë 12.4.2017, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

a) Tabela që i bashkëlidhet vendimit nr.328, datë 12.4.2017, të Këshillit të Ministrave, zëvendësohet me tabelën që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

b) Në pikat 3 dhe 4, vlera e përgjithshme e shpronësimit të pronarëve nga 42 580 307 (dyzet e dy milionë e pesëqind e tetëdhjetë mijë e treqind e shtatë) lekë bëhet 29 696 959 (njëzet e nëntë milionë e gjashtëqind e nëntëdhjetë e gjashtë mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e nëntë) lekë.

2. Shpenzimet procedurale shtohen në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë dhe do të përballohen nga buxheti i vitit 2019, miratuar për Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.

3. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Bashkia Malësi e Madhe dhe Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Malësi e Madhe për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

LISTA EMËRORE E PRONARËVE TË PASURIVE PRONË PRIVATE PËR DISA NDRYSHIME NË VKM-NË NR. 328, DATË 12.04.2017 "PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA REALIZIMI I PROJEKTIT 'REHABILITIMI I QENDRËS SË QYTETIT KOPLIK'".

Tabela 2

Nr.	Nr. rendor në VKM-në nr. 328/2017	Zona Kadastrale	Nr. Pasurisë	Emër Atësia Mbiemër	Sipërfaqja e truallit (m²)	Çmimi i truallit	Vlera e truallit lekë	Sipërfaqja e objektit (m²)	Vlera e objektit lekë	VLERA TRUALL DHE NDERTESE	SHËNIM
1	**1**	2220	**2/135**	**SAMI XHELAL ZEKAJ**	100	2,351	235,100	63	3,212,339	**3,447,439**	Konfirmuar nga ZVRPP, ndërtesë dhe trualli. Godinë dy kat shumë funksionale. Objekti nuk është zbatuar sipas projektit. Diferencë fakt dokument 29 m² për ndërtesën. Rivleresim pasurie. Urdhër kufizimi, ndalohen veprimet mbi pasurinë.
2	**2,3**	2220 2220	**6/130-ND**	**LENE DOD CAKA, JOLANDA PRENGË TATA, ADELINA PRENGË TATA, JULIAN PRENGË CAKA, ANTON PRENGË CAKA, ANITA PRENGE KOLA**				0	0	**0**	Pasuria nr. 6/130, z.k. 2220, në pronësi të z. BP Caka, Tata, dhe Kola, miratuar në VKM-në nr. 328, datë 12.4.2017, me nr. rendor 2 dhe 3, e cila nuk preket nga vija e shpronësimit, në vlerën totale 3,296,422 lekë, hiqet nga shpronësimi, duke bërë edhe korrigjimin në VKM-në e sipërcituar.
3	**4**	2220	**2/140-ND**	**NIMET RAGIP HOTAJ**				96	4,580,100	**4,580,100**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Godine social ekonomike nje kat. Ndertesa ndodhet mbi truallin me nr. Pas. 2/140
4	**5**	2220	**2/121**	**AGIM HASAN HOTAJ**	35	2,351	82,285	35	1,906,245	**1,988,530**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. Dyqan me leje ndertimi.
5	**6**	2220	**2/120**	**LIRIJE HASAN DUSHKAJ**	15	2,351	35,265	15	602,968	**638,233**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. Godine.
6	**7**	2220	**2/323-ND**	**UC ZENEL HASMUJAJ**		2,351		31.36	1,168,921	**1,168,921**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE

											LEGALIZIMI.Godine social ekonomike dhe podrum.Kati nentoke 202.4m2, kati perdhe 182.4m2, kati I pare 182.4m2 nje kat. Ndertesa ndodhet mbi truallin me nr. Pas. 2/148
7	**8**	2220	**2/148-ND1**	**ADMIR SHPEND BAJRAKTARI**	0	2,351	-	0	0	**0**	Pasuria nr. 2/148-ND1, z.k. 2220, në pronësi të z.Admir Bajraktari, miratuar në VKM-në nr. 328, datë 12.4.2017, me nr. rendor 8, e cila nuk preket nga vija e shpronësimit, në vlerën totale 2,519, 763 lekë, hiqet nga shpronësimi, duke bërë edhe korrigjimin në VKM-në e sipërcituar.
8	**9**	2220	**6/78**	**ISLAM HARAP GJELAJ**	50.8	2,351	119,431	50.8	1,978,461	**2,097,892**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore nje kat social ekonomike ne objektin ekzistues pese kat.
9	**10**	2220	**6/132**	**DELI BISHO DELISHAJ**	25	2,351	58,775	25	808,792	**867,567**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore nje kat social.
10	**11**	2220	**6/240**	**LULZIM RIZA CULAJ**	41.8	2,351	98,272	41.8	961,177	**1,059,449**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore nje kat social ekonomike ne objektin ekzistues pese kat.
11	**12**	2220	**6/243**	**ISTREF SHABAN BAJRAKTARI**	32	2,351	75,232	32	835,138	**910,370**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.
12	**13**	2220	**6/185**	**ISTREF SHABAN BAJRAKTARI**	24.8	2,351	58,305	24.8	819,035	**877,340**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA

											DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.
13	**14**	2220	**2/83-ND**	**NAZMI MALIQ HYSA, SULLTANË ÇEL HYSA**				65.5	2,648,088	**2,648,088**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese ansore nje kat social ekonomik me objektin ekzistues 5 kate. Ndertesa bie mbi truallin me nr. Pas. 2/260
14	**15**	2220	**2/80/5-ND**	**QERIM MALIQ HYSA**				22.48	968,094	**968,094**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese ansore nje kat social ekonomik me objektin ekzistues 5 kate.Rivleresim pasurie. Ndertesa bie mbi pasurine 2/262 dhe 2/83)
15	**16**	2220	**2/80/4-ND**	**QERIM MALIQ HYSA**				45.83	2,241,531	**2,241,531**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese ansore nje kat social ekonomik me objektin ekzistues 5 kate. Ndertesa bie mbi pasurine 2/83 dhe 2/80)
16	**17,18**	2220	**2/59+1-1**	**LULZIM RIZA CULAJ**		2,351		21.6	874,800	**874,800**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore si godine social ekonomike ne objektin ekzistues dy kat.
			2/59+1-2	**KUJTIM REXHEP HOTAJ, ALBANA ADEM HOTAJ, SOKOLESH REXHEP CANAJ, BADE LIC HOTAJ**				21.6	874,800	**874,800**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA DHE TRUALLI. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore ne objektin ekzistues dy kat.
18	**19**	2220	**2/342-ND**	**TOM MARASH VRUÇAJ**		2,351		22	876,928	**876,928**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, NDERTESA. Kjo ndertese bie mbi pasurine

											2/341
19	**20,21,22**	2220	**2/212/1**	**ISMET VESEL CURRI**				33	1,396,796	**1,396,796**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP,NDERTESA. REGJ. LEJE LEGALIZIMI.Shtese anesore nje kat social ekonomike ne objektin ekzistues dy kate. Origjina e truallit do te miratohet me VKM
20	**23**	2220	**6/152**	**BESNIK SMAJL BISHA, LUMNIJE SMAJL BISHA,NEXHMIJE SMAJL BISHA, SKENDER SMAJL BISHA**	315	2,351	740,565			**740,565**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI .
21	**24**	2220	**2/126**	**AISHE VELI CULAJ,BURHAN SEJDI CULAJ,HAVA SEJDI CULAJ,ISA SEJDI CULAJ,MEJREME SEJDI CULAJ,MUHAMET SEJDI CULAJ,SULEJMAN SEJDI CULAJ**	136	2,351	319,736			**319,736**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . ME V.K.K.P.(Urdher kufizimi, ndalohen veprimet mbi pasurine)(Urdher per informim, mbi kete pasuri ka nje ndertim pa leje)
22	**25**	2220	**2/127**	**AISHE VELI CULAJ,BURHAN SEJDI CULAJ,HAVA SEJDI CULAJ,ISA SEJDI CULAJ,MEJREME SEJDI CULAJ,MUHAMET SEJDI CULAJ,SULEJMAN SEJDI CULAJ**	121	2,351	284,471			**284,471**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . ME V.K.K.P.(Urdher kufizimi, ndalohen veprimet mbi pasurine) Mbi kete pasuri ka nje ndertim pa leje me sip 48m2
23	**26**	2220	**2/140**	**HAMDI AHMET HOTAJ, RAGIP AHMET HOTAJ, SADIK AHMET HOTAJ, ZADE LAN HOTAJ**	100	2,351	235,100			**235,100**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . ME V.K.K.P.Mbi truallin ndodhet pasuria 2/140-ND
24	**27**	2220	**2/129**	**HAMZA MET HYSA**	23.8	2,351	55,954			**55,954**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . Mbi kete truall bie ndertesa me nr. Pas 2/129-ND1. (Urdher kufizimi ,ndolohen veprimet mbi pasurine) (Urdher per informim, mbi kete pasuri ka dy ndertime pa leje)
25	**28**	2220	**2/148**	**NAXHIJE MUSTAFE BAJRAKTARI, ADMIR SHPEND BAJRAKTARI, MUHAMET MUSTAF BAJRAKTARI, ARDIT SHPEND BAJRAKTARI.**	129.1	2,351	303,514			**303,514**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . ME VENDIM GJYKATE(Urdher per informim, mbi kete pasuri ka dy ndertime pa leje) (mbi truallin ndodhet ndertesa

											2/148-ND2 & 2/148-ND1;)
26	**29**	2220	**6/239**	**AISHE VELI CULAJ,BURHAN SEJDI CULAJ,HAVA SEJDI CULAJ,IMER SEJDI CULAJ, ISA SEJDI CULAJ,MEJREME SEJDI CULAJ,MUHAMET SEJDI CULAJ,SULEJMAN SEJDI CULAJ**	102.4	2,351	240,742			**240,742**	KONFIRMUAR NGA ZVRPP, TRUALLI . ME V.K.K.P.(Urdher kufizimi, ndalohen veprimet mbi pasurine)(Urdher per informim, mbi kete pasuri ka nje ndertim pa leje)
VLERA TOTALE					**1,252**		**2,942,747**	**647**	**26,754,213**	**29,696,960**	

Shënime:

1.Për truallin ,çmimi I llogaritur është marrë nga V.K.M-ja nr.89 datë 03.02.2016

2.Për ndertesat social-ekonomike vlersimi është bërë sipas V.K.M-së 138 datë 23.08.2000 I ndryshuar,dhe sipas çmimeve mesatare të zërave të punës për qyetin e Koplikut të vëna në dispozicion me shkresën nr.2417 prot,datë 25.10.2016 të E.K.B-së

3.Për objektet e banimit vlersimi është bërë sipas V.K.M-se 138 datë 23.08.2000 I ndryshuar,dhe sipas çmimeve mesatare të shit-blerjeve për periudhën Gusht-Tetor vënë në dispozicion me shkresen 8470 prot, datë 31.10.2016 nga Z.V.R.P.P Malesi e Madhe

VENDIM
Nr.596, datë 4.9.2019

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR.639, DATË 7.9.2016, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË PROCEDURAVE E TË LLOJEVE TË TESTEVE EKZAMINUESE MJEKËSORE, QË DO TË KRYHEN NË VARËSI TË PUNËS SË PUNËMARRËSIT, SI DHE TË MËNYRËS SË FUNKSIONIMIT TË SHËRBIMIT MJEKËSOR NË PUNË"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 11, pika 2, dhe 23, pika 3, të ligjit nr.10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr.639, datë 7.9.2016, të Këshillit të Ministrave, bëhen ndryshimet dhe shtesat, si më poshtë vijon:

1. Shkronjat "a" dhe "b", të pikës 1, të vendimit, ndryshojnë, me këtë përmbajtje:

"a) punëson punëmarrësin e tij, bazuar në raportin e lëshuar nga mjeku i familjes pranë çdo qendre shëndetësore, sipas shtojcës V, që i bashkëlidhet këtij vendimi, i cili dorëzohet në momentin e fillimit të punës;

b) kërkon kontroll paraprak shëndetësor në momentin e punësimit dhe/ose gjatë tremujorit të parë të punës nga mjeku i punës, për të siguruar që shëndeti i punëmarrësve nuk vihet në rrezik nga ekspozimi ndaj risqeve profesionale. Mjeku i punës duhet të kartelizojë çdo punonjës në fillim të punës e duhet të dokumentojë në kartelën shëndetësore të punëmarrësit dhe të vlerësimit të riskut të gjitha vizitat dhe ekzaminimet që do të kryejë punëmarrësi në vazhdim, sipas shtojcës VI, që i bashkëlidhet këtij vendimi.".

2. Pas pikës 36 shtohet pika 37, me këtë përmbajtje:

"37. Operatori i Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor është autoriteti përgjegjës për zbatimin e kontrollit të pajisjes me raportin e aftësisë në punë nga mjekët e familjes pranë çdo qendre shëndetësore.".

3. Kudo në përmbajtjen e vendimit fjalët "... raporti mjekoligjor ..." zëvendësohen me fjalët "... raport i aftësisë në punë ...".

4. Pas shtojcës IV, bashkëlidhur vendimit, shtohen shtojcat V dhe VI, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

Shtojca V

QENDRA SHËNDETËSORE ____

Nr. Regjistri_____ __ /__ /___

RAPORTI I AFTËSISË NË PUNË

Në gjykim të mjekut të familjes dhe kartelës së tij, nëse pacienti paraqet klinikë referohet për konsultë tek specialisti përkatës.

	Problematika të identifikuara		
EMËRTIMI I SËMUNDSHMËRISË	PO	JO	Referime
Sëmundje Dermatologjike	☐	☐	☐
Sëmundje pulmonare	☐	☐	☐
Sëmundje të shëndetit mendor	☐	☐	☐
Okulistikë	☐	☐	☐
ORL	☐	☐	☐
Rezultatet e fundit të kontrollit bazë (35-70 vjeç)	☐	☐	☐

Mjeku i familjes

Vula

QENDRA SHËNDETËSORE ____

Nr. Regjistri____ __/__/____

Z. / Znj. _____ u vizitua/konsultua nga mjeku i tij i familjes dhe në përfundim u vendos: I AFTË PËR PUNË.

Mjeku i familjes

Vula

Shtojca VI

INSTITUCIONI_____

KARTELË SHËNDETËSORE E PUNËMARRËSIT DHE VLERËSIMIT TË RISKUT

NR. _____

Emri Mbiemri_____

PUNËDHËNËSI

Emri i subjektit: _____

Lloji i aktivitetit ekonomik: _____
Nr. i kodit fiskal: _____
Emër, Mbiemër i punëdhënësit: _____
Adresa: _____
Nr. i tel. dhe *fax*: _____
***E-mail*:** _____

PUNËMARRËSI

Emër, Atësi, Mbiemër: _____

Gjinia **M** ☐ **F** ☐ **Grupi i gjakut** _____

Datëlindja: _____ / _____ /_____
Vendlindja:_____
Vendbanimi, adresa:_____
Nr. i sigurimeve shoqërore: _____
Nr. Telefoni :_____

Gjendja Civile	Fëmijë	Të gjallë	Të vdekur

Arsimimi:

I Paarsimuar ☐ Arsimim i ulët (9-vjeçar) ☐

Arsimim i mesëm ☐ Arsimim i lartë ☐

Profesioni:_____

Vendi i punës (përshkrimi):

_____
_____
_____

Intoleranca, sensibilizime, alergji ndaj barnave ose substancave kimike: **Po** **Jo**

Specifiko sipas rastit:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Vaksina specifike, që kryhen për punën që bën Punëmarrësi

Ka kryer : Po Jo (nëse **po,** shëno si më poshtë)
Lloji i vaksinës:_____
Vendi i aplikimit:_____
Institucioni shëndetësor ku është kryer vaksinimi:_____
Koha e kryerjes: data/muaji/viti _____/___/_____

Vaksinime	Data	Vaksinime	Data

PUNËT QË KA KRYER MË PARË

Subjekti	Periudha nga (Viti)	Periudha deri (Viti)	Puna që ka kryer	Faktorët risk të shëndetit

VIZITA E PARË PËR PRANIMIN NË PUNË

Data_____/_____/_____

Anamneza

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ekzaminimi objektiv :

Pesha në kg _____ Gjatësia në cm _____

***aparati kardiovaskular :**_____

***aparati gastrointestinal (abdomeni):**_____

***aparati urogenital:**_____

***aparati respirator :**_____

***aparati respirator:**_____

***të dhëna të tjera**_____

***aparati i dëgjimit**_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

-3-

Raporti mjekësor i aftësisë për punë dhënë nga mjeku i familjes _____

Data_____ Numri i regjistrit _____Mjeku i familjes

_____

Qendra Shëndetësore që e ka lëshuar raportin_____

Rekomandime (nëse ka):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Puna që do të kryejë dhe gjendja shëndetësore në funksion të saj:

_____

_____

_____

Shënime:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mjeku i punës: _____

(emër, mbiemër)

(vula)

PUNA QË BËN DHE FAKTORËT E RISKUT NË VENDIN E PUNËS

- Faktorë fizikë Po Jo
- Faktorë kimikë/toksike Po Jo
- Faktorë mekanikë/aksidente Po Jo

*Përshkruaj faktorët e riskut të vendit të punës:

MATJE TË KRYERA NË MJEDISET E PUNËS

Data	Lënda e matur	Vlera	Zgjatja mesatare e ekspozimit

Specifiko më poshtë treguesit e matur

_____
_____
_____
_____
_____

AKSIDENTET NË PUNË DHE SËMUNDJET PROFESIONALE

Data	Përshkrimi i aksidentit	Ditë paaftësie

SHTRIME NË SPITAL

Nga data	Deri në datën	Diagnoza

DITË PAAFTËSIE NË PUNË PËR ARSYE SËMUNDJEJE (në këtë subjekt)

Diagnoza	Ditë	Nga Data	Deri në datën

VIZITA MJEKËSORE PERIODIKE DHE EKZAMINIMET

Data ___/____/_____

Puna që bën: _____

Gjendja objektive:

_____
_____
_____
_____
_____

Ekzaminimet mjekësore e laboratorike (kliniko-biokimike, toksikologjike):

_____
_____
_____
_____
_____

Aftësia për punë dhe propozime:

_____
_____
_____
_____
_____

Mjeku_____

EDUKIMI SHËNDETËSOR I PUNËMARRËSIT

Edukimi shëndetësor lidhur me higjienën, kushtet e punës, sëmundjet profesionale, mësimi i dhënies së ndihmës së shpejtë.

Datë___/__/_____
Tema:_____

Datë____/____/_____
Tema:_____

Mësime praktike
Tema _____ **Data** ___/____/_____

Mësime praktike
Tema_____**Data**____/____/_____

Mësime Praktike
Tema_____**Data**____/____/_____

Mësimi i dhënies të ndihmës së shpejtë

Tema _____ **Data**___/____/_____

Baza ligjore e kartelës mjekësore të punëmarrësit

1. Ligji nr.10237, datë 18.2.2010, "Për sigurinë dhe shëndetin në punë", i ndryshuar.
2. Vendim nr.594, datë 1.7.2015, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e listës së sëmundjeve profesionale".
3. Vendim nr.550, datë 27.8.2014, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullores për mbrojtjen e sigurisë dhe shëndetit të punëmarrësve nga rreziqet e lidhura me ekspozimin ndaj agjentëve biologjikë në punë".
4. Vendim nr.632, datë 15.7.2015, i Këshillit të Ministrave, "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.108 datë 9.2.2011, të Këshillit të Ministrave, "Për aftësitë që duhet të plotësojnë punëmarrësit, personat dhe shërbimet e specializuara që merren me çështjet e sigurisë dhe shëndetit në punë" .
5. Vendimi nr.639, datë 7.9.2016, i Këshillit të Ministrave, "Për rregullat, procedurat dhe llojet e testeve ekzaminuese mjekësore që do të kryhen në varësi të punës që kryejnë punëmarrësit si dhe mënyrën e funksionimit të shërbimit mjekësor në punë".
6. Vendim nr. 564, datë 3.7.2013, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullores "Për kërkesat minimale të sigurisë dhe shëndetit në vendin e punës".

VENDIM
Nr.597, datë 4.9.2019

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE, TË DOKUMENTACIONIT DHE TË MASËS MUJORE TË PËRFITIMIT TË NDIHMËS EKONOMIKE DHE PËRDORIMIT TË FONDIT SHTESË MBI FONDIN E KUSHTËZUAR PËR NDIHMËN EKONOMIKE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 12, pikat 1, 4, e 5, 16, pika 2, dhe 21 të ligjit nr.57/2019, "Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. SUBJEKTET, KRITERET DHE DOKUMENTACIONI PËR PËRFITIMIN E NDIHMËS EKONOMIKE

1. Ndihma ekonomike shpërndahet sipas procedurave të përcaktuara në këtë vendim.

2. Përfituesit e ndihmës ekonomike janë:

a) familjet në nevojë, që nuk kanë të ardhura ose kanë të ardhura të pamjaftueshme;

b) jetimët, të cilët nuk janë në institucionet e përkujdesjes shoqërore;

c) prindërit me më shumë se 2 fëmijë të lindur njëherësh, që u përkasin familjeve në nevojë;

ç) viktimat e trafikimit, pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore, deri në çastin e punësimit të tyre;

d) viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare, për periudhën e vlefshmërisë së urdhrit të mbrojtjes ose të urdhrit të menjëhershëm të mbrojtjes, që nuk trajtohen në institucionet e përkujdesjes shoqërore.

3. Ndihma ekonomike për familjet pa të ardhura ose me të ardhura të pamjaftueshme, është një pagesë që jepet në formën e një shpërblimi mujor në lekë, e cila kufizohet në kohë për një periudhë jo më shumë se 5 (pesë) vjet. Kufizimi në kohë i ndihmës ekonomike nuk aplikohet për:

a) familjet, anëtarët e së cilës janë mbi moshë pune;

b) familjet me kryefamiljare gra, me të paktën një fëmijë që ndjek arsimin bazë.

4. Për të përfituar ndihmë ekonomike, subjektet e përcaktuara në pikën 2, të këtij kreu, paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

4.1.Për familjet në nevojë, kryetari i familjes/njëri nga anëtarët madhorë, së bashku me bashkëshortin/en ose i vetëm kur nuk ka bashkëshort/e, kërkojnë të aplikojnë pranë administratorit shoqëror të seksioneve të ndihmës dhe të shërbimeve shoqërore në bashkinë/njësinë administrative, ku kanë vendbanimin, duke paraqitur, si më poshtë vijon:

a) Kopjen e kartës së identitetit të aplikantëve.

b) Certifikatën e pronësisë, të lëshuar nga Agjencia Shtetërore e Kadastrës /vërtetimin e lëshuar nga Zyra e Kadastrës, apo aktin e marrjes në pronësi ose në përdorim të tokës, për zonat ku regjistrimi i pronësisë nuk ka përfunduar ende.

c) Për rastet që janë në proces zgjidhjeje martese dhe ende nuk ka një vendim gjykate të formës së prerë, dokumentacioni i përcaktuar në pikën 4.1, të këtij kreu paraqitet i ndarë nga secili bashkëshort. Krahas këtij dokumentacioni paraqitet edhe vërtetimi i gjykatës që bashkëshortët janë në proces zgjidhjeje martese.

ç) Për familjet në nevojë, që në përbërje të tyre kanë invalidë pune apo persona me aftësi të kufizuara, që përfitojnë pagesë për aftësinë e kufizuar, krahas dokumentacionit të përcaktuar në pikën 4.1, të këtij kreu paraqesin edhe kopjen e vërtetimit të Komisionit Mjekësor të Caktimit të Aftësisë për Punë.

d) Për fëmijët e familjeve në nevojë, që ndjekin arsimin bazë, paraqesin edhe vërtetimin për ndjekjen e shkollës të lëshuar nga shkolla, i cili është i detyrueshëm për t'u dorëzuar dy herë brenda një viti shkollor, për të përfituar pagesën shtesë.

dh) Për fëmijët e familjeve në nevojë që vaksinohen, paraqesin edhe fotokopje nga libri i shëndetit të fëmijës për vaksinën e kryer, sipas kalendarit të detyrueshëm për grupmoshat e fëmijëve, për të përfituar pagesën shtesë.

e) Për familjet në nevojë, që në përbërje të tyre kanë anëtarë në moshë aktive pune, që ndjekin arsimin e mesëm të lartë apo të lartë, krahas dokumentacionit të përcaktuar në pikën 4.1, paraqesin edhe vërtetimin e lëshuar nga institucioni arsimor, i cili është i detyrueshëm për t'u dorëzuar një herë brenda një viti shkollor.

4.2.Jetimët, të cilët nuk janë në institucione të përkujdesjes shoqërore, paraqesin pranë administratorit shoqëror të seksioneve të ndihmës dhe të shërbimeve shoqërore në bashkinë/njësinë administrative:

a) kopjen e kartës së identitetit;

b) kopjen e noterizuar për statusin e jetimit, sipas kërkesave të parashikuara në ligjin për statusin e jetimit, të ndryshuar;

c) për jetimët që ndjekin arsimin bazë, paraqesin edhe vërtetimin për ndjekjen e shkollës, të lëshuar nga shkolla, i cili paraqitet 2 (dy) herë brenda vitit akademik, për të përfituar pagesën shtesë;

ç)për jetimët që vaksinohen paraqesin edhe fotokopje nga libri i shëndetit të fëmijës për vaksinën e kryer, sipas kalendarit të detyrueshëm për grupmoshat e fëmijëve për të përfituar pagesën shtesë.

4.3. Prindërit me më shumë se 2 fëmijë të lindur njëherësh, që u përkasin familjeve në nevojë, plotësojnë dokumentacionin e përcaktuar në pikën 4.1, të këtij kreu. Dokumentacioni duhet të përfshijë edhe vlerësimin e situatës social-ekonomike të kryer nga administratori shoqëror që vërtetoon se është familje në nevojë.

4.4. Viktimat e trafikimit, pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore deri në çastin e punësimit të tyre, paraqesin:

a) kopjen e kartës së identitetit;

b) vërtetimin e trajtimit në institucionet e përkujdesjes shoqërore, të lëshuar brenda 30 (tridhjetë) ditëve të fundit.

4.5. Viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare, për periudhën e vlefshmërisë së urdhrit të mbrojtjes ose të urdhrit të menjëhershëm të mbrojtjes, paraqesin:

a) kopjen e kartës së identitetit;

b) urdhrin e mbrojtjes ose urdhrin e menjëhershëm të mbrojtjes, për rastet e parashikuara në shkronjën "d", të pikës 2, të këtij kreu.

II. PROCEDURA E APLIKIMIT PËR PËRFITIMIN E NDIHMËS EKONOMIKE

1. Administratori shoqëror identifikon familjet dhe individët në nevojë, i informon ata mbi procedurat e aplikimit dhe të përfitimit të ndihmës ekonomike dhe i fton ata për aplikim. Administratori shoqëror, në prani të kryetarit të familjes/anëtarit madhor, së bashku me bashkëshortin/en, ose të vetëm kur nuk ka bashkëshort/e, kur aplikon për ndihmë ekonomike, hedh në Regjistrin Elektronik Kombëtar, brenda 10 (dhjetë) ditëve të para të muajit, të dhënat e mëposhtme:

a) Formularin për aplikim për ndihmë ekonomike, sipas shtojcës 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi, si pjesë përbërëse e tij, dhe që përmbledh informacionin për:

i) demografinë e familjes, arsimin dhe punësimin;

ii) llojin e banesës;

iii) pasuritë/asetet familjare;

iv) të ardhurat nga programet e mbrojtjes shoqërore dhe të ardhurat e tjera.

2. Administratori shoqëror, pasi verifikon situatën social ekonomike të familjeve në nevojë nëpërmjet vizitave në familje dhe në terren, brenda muajit të aplikimit për familjet që aplikojnë për herë të parë si dhe dy herë në vit për të gjitha familjet që trajtohen me ndihmë ekonomike, hedh në Regjistrin Elektronik Kombëtar të dhënat sipas formularit në shtojcën 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Administratori shoqëror paraqet pranë strukturës përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki, nëpërmjet Regjistrit Elektronik Kombëtar, listën e familjeve/individëve në nevojë që kanë aplikuar për ndihmë ekonomike;

4. Anëtarët madhorë të familjes/individët përfitues paraqiten çdo 3 (tre) muaj pranë administratorit shoqëror për të deklaruar lidhur me gjendjen social-ekonomike të familjes. Administratori shoqëror hedh në Regjistrin Elektronik Kombëtar deklaratën lidhur me ndryshimet e situatës social-ekonomike të familjes, sipas shtojcës 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij, për përfitimin e ndihmës ekonomike.

5. Administratorët shoqërorë janë të detyruar që dokumentet e përcaktuara në pikën 4, të kreut I, dhe në pikat 1, 2, 3 dhe 4, të kreut II, të këtij vendimi, t'i ruajnë ato sipas legjislacionit në fuqi për ruajtjen e dokumentacionit.

6. Ndryshimi i vendbanimit të përfituesve të ndihmës ekonomike shoqërohet me transferimin e dokumentacionit pranë bashkisë/njësisë administrative të vendbanimit të ri.

7. Struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki dërgon, në formë shkresore dhe elektronike, nëpërmjet Regjistrit Elektronik Kombëtar, listën e plotë të familjeve/individëve në nevojë nën juridiksionin e bashkisë pranë Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror për trajtim me ndihmë ekonomike, brenda datës 15 të çdo muaji, sipas formatit në shtojcën 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

8. Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror, për realizimin e procesit të vendimmarrjes për përfituesit e ndihmës ekonomike, ka këto përgjegjësi:

a) verifikon të dhënat e regjistruara nga administratori shoqëror për familjet/individët në nevojë në Regjistrin Elektronik Kombëtar si dhe konfirmon saktësinë e tyre pranë autoriteteve shtetërore përgjegjëse dhe në bazë të aplikimit të formulës së pikëzuar për familjet në nevojë;

b) merr vendime për caktimin e familjeve/individëve në nevojë, përfitues të ndihmës ekonomike, masën e përfitimit të tyre si edhe refuzon kërkesën për dhënien e përfitimit të ndihmës ekonomike të shoqëruar me arsyet e refuzimit, sipas formatit në shtojcën 5, që i bashkëlidhet këtij vendimi;

c) ia dërgon vendimin kryetarit të bashkisë:

i. për të njoftuar kërkuesit për përfitimin e ndihmës ekonomike;

ii. për të kryer veprimet financiare për pagesën për përfituesit e ndihmës ekonomike.

9. Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror realizon procesin e vendimmarrjes brenda muajit të aplikimit të qytetarëve për ndihmë ekonomike.

10. Strukturat e Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor, mjeku i familjes dhe administratori shoqëror koordinojnë procesin e dhënies së ndihmës ekonomike, duke bërë të mundur dhënien e informacionit për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë, për personat e grupmoshës 35–70 vjeç. Administratori shoqëror ka detyrimin të njoftojë 3 (tri) muaj rresht, para muajit të lindjes, personat e grupmoshës 35–70 vjeç që përfitojnë ndihmë ekonomike për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë, në një nga ditët e muajit të lindjes. Personi i njoftuar është i detyruar të paraqitet në muajin pasardhës të muajit të lindjes me një vërtetim nga qendra shëndetësore që ka kryer kontrollin mjekësor bazë. Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor, brenda 7 (shtatë) ditëve kalendarike, nëpërmjet strukturave rajonale të tij, dërgon informacionin e nevojshëm pranë administratorit shoqëror.

11. Përjashtohen nga përfitimi i ndihmës ekonomike, për një periudhë gjashtëmujore, familjet të cilat kanë në përbërje të tyre edhe një anëtar të vetëm që plotëson kushtet e mëposhtme:

a) Kryen ndarje të qëllimshme të anëtarëve të familjes që jetojnë në të njëjtën strehë, kur nuk

krijohet një kurorë e re, me përjashtim të rastit vajzë-nënë;

b) Nuk tërheq ndihmën ekonomike brenda afateve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, me përjashtim të rasteve kur kjo ka ndodhur për shkaqe të arsyeshme, si shëndetësore apo fatkeqësi;

c) Refuzon verifikimin e situatës social-ekonomike në familje;

ç) Fsheh informacionin apo kryen deklarim të rremë;

d) Nuk paraqiten për deklarim dhe/ose nuk deklarojnë ndryshimet e situatës social-ekonomike çdo tre muaj pranë administratorit shoqëror, me përjashtim të rasteve kur kjo ka ndodhur për shkaqe të arsyeshme, si shëndetësore apo fatkeqësi, dhe të anëtarëve të familjes, të cilët janë persona me aftësi të kufizuara, invalidë pune ose të moshuar, të cilët janë në pamundësi lëvizjeje;

dh) Refuzojnë përfshirjen në kurset e formimit profesional për anëtarët në moshë aktive pune të familjeve përfituese të skemës së ndihmës ekonomike, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nxitjen e punësimit;

e) Kanë anëtarët në moshë aktive pune të aftë për punë, që nuk rezultojnë punëkërkues të papunë pranë zyrave të punës apo të vetëpunësuar pranë strukturave të tatimeve, me përjashtim të rasteve të familjeve që zotërojnë tokë bujqësore në pronësi/përdorim dhe banojnë në fshat;

ë) Anëtarët në moshë aktive pune, të aftë për punë, që nuk rezultojnë punëkërkues të papunë pranë zyrave të punës apo të vetëpunësuar pranë strukturave të tatimeve, me përjashtim të familjeve që kanë anëtarë, që ndjekin arsimin e mesëm të lartë apo të lartë, por jo më shumë se deri në moshën 25 vjeç.

12. Përjashtohen nga përfitimi i ndihmës ekonomike për një periudhë njëvjeçare familjet, të cilat kanë në përbërje të tyre qoftë edhe një anëtar të vetëm që plotëson kushtet e mëposhtme:

a) Është në moshë aktive pune dhe refuzon ofertat e përshtatshme për punë të zyrave të punës, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nxitjen e punësimit;

b) Punësohen dhe ndërpresin marrëdhëniet e punës pa shkaqe të arsyeshme, me përjashtim të rasteve kur zgjidhja e kontratës bëhet nga ana e punëdhënësit;

c) Ka kryer më shumë se një deklarim të rremë;

ç) Ato familje, të cilat rezultojnë me të ardhura dhe kushte të mira social-ekonomike.

13. Pagesat e ndihmës ekonomike, në masën e përcaktuar në kreun III, të këtij vendimi, paguhen nga shërbimet bankare ose Posta Shqiptare, pranë bashkive/njësive administrative ku ka vendbanimin përfituesi. Bashkia merr masa që këto pagesa të merren të plota nga përfituesit dhe të mos tarifohen/komisionohen.

14. Njësia administrative, me kërkesë të qytetarit, e pajis atë me dokument që vërteton se trajtohet me ndihmë ekonomike, duke përcaktuar masën e përfitimit dhe periudhën e trajtimit.

III. MASA E NDIHMËS EKONOMIKE

1. Ndihma ekonomike, që përfitojnë familjet dhe individët në nevojë, është e plotë dhe masa nuk kufizohet për shkak të numrit të anëtarëve. Ndihmë ekonomike përfitojnë familjet që nuk kanë të ardhura ose kanë të ardhura të pamjaftueshme nga programet e mbrojtjes shoqërore, remitancat, qiraja, asetet, bujqësia apo të ardhura të tjera, dhe individët e përcaktuar në pikën 2, të kreut I të këtij vendimi.

2. Masa e ndihmës ekonomike për familjet në nevojë përcaktohet sipas strukturës së familjes dhe shkon deri në 150 për qind e masës së pensionit social dhe e indeksuar. Masa e ndihmës ekonomike indeksohet nga Shërbimi Social Shtetëror sa herë indeksohet pensioni social dhe në bazë të këtij indeksi.

3. Ministri përgjegjës për çështjet sociale nxjerr udhëzim për mënyrën e përllogaritjes së masës së ndihmës ekonomike, sipas strukturës së familjes.

4. Kur në përbërjen e strukturës së familjes, për efekt të llogaritjes së masës së ndihmës ekonomike, mbetet vetëm një anëtar, masa e ndihmës ekonomike për këtë të fundit është ajo e llogaritur për këtë anëtar.

5. Për bashkëshortët në proces zgjidhjeje martese, kur ende nuk ka një vendim gjykate të formës së prerë, masa e ndihmës ekonomike për secilin bashkëshort do të jetë e përllogaritur në bazë të strukturës së familjes, sipas pikës 2, të kreut III, të këtij vendimi.

6. Masa e ndihmës ekonomike, në muaj, për prindërit e fëmijëve të lindur është, si më poshtë vijon:

a) Trinjakë 3 000 (tre mijë) lekë, për çdo fëmijë;

b) Katërnjakë 4 000 (katër mijë) lekë, për çdo fëmijë;

c) Pesënjakë 5 000 (pesë mijë) lekë, për çdo fëmijë.

Kjo ndihmë ekonomike përfitohet deri në mbarimin e arsimit bazë, por jo më shumë se 18 vjeç.

7. Masa e ndihmës ekonomike për viktimat e trafikimit është 3 000 (tre mijë) lekë në muaj. Kjo ndihmë ekonomike përfitohet pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore, deri në çastin e punësimit të tyre.

8. Masa e ndihmës ekonomike për çdo viktimë të dhunës në marrëdhëniet familjare që nuk trajtohet në institucionet e përkujdesjes shoqërore, të përcaktuar në urdhrin e mbrojtjes apo urdhrin e menjëhershëm të mbrojtjes, është 3 000 (tre mijë) lekë në muaj. Kjo ndihmë ekonomike përfitohet gjatë periudhës së vlefshmërisë të urdhrit të mbrojtjes ose të urdhrit të menjëhershëm të mbrojtjes, të përcaktuar në vendimin e gjykatës.

9. Masa e ndihmës ekonomike për çdo jetim është 3 000 (tre mijë) lekë në muaj. Kjo ndihmë ekonomike përfitohet nga jetimët që nuk janë në institucione deri në çastin e punësimit të tyre.

10. Anëtarët e familjes, fëmijë/jetimët që nuk janë në institucione për të cilët vërtetohet që ndjekin arsimin bazë deri në moshën 16 vjeç, marrin një shtesë në masën 300 (treqind) lekë në muaj gjatë vitit shkollor.

11. Anëtarët e familjes, fëmijë/jetimët që nuk janë në institucione për të cilët vërtetohet se janë vaksinuar sipas kalendarit të vaksinimit, marrin një shtesë në masën 100 (njëqind) lekë, për çdo vaksinë të kryer.

12. Anëtarit të familjes në nevojë, që është person me aftësi të kufizuara, invalid pune apo individ, përfitues i ndihmës ekonomike, nuk i llogaritet masë ndihme ekonomike në strukturën e masës së ndihmës ekonomike për familjen.

13. Anëtarit të familjes në nevojë, që, me vendim të formës së prerë të gjykatës, vuan dënimin me heqje lirie ose që trajtohet me mjekim të detyruar me vendim gjykate, në institucionet mjekësore të posaçme, nuk i llogaritet masë ndihme ekonomike në strukturën e masës së ndihmës ekonomike për familjen.

14. Të drejtën për ta tërhequr dhe marrë në dorëzim ndihmën ekonomike për familjet në nevojë e ka bashkëshortja e kryefamiljarit. Për rastet kur në strukturën e familjes bashkëshortja mungon, të drejtën e tërheqjes e ka kryetari i familjes.

IV.PËRDORIMI I FONDIT SHTESË MBI FONDIN E KUSHTËZUAR PËR NDIHMËN EKONOMIKE

1. Këshilli bashkiak miraton në fillim të vitit kriteret për dhënien e ndihmës ekonomike për familjet aplikuese për ndihmë ekonomike, të cilat nuk janë shpallur përfituese nga sistemi i pikëzimit dhe që do të trajtohen me fondin shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike.

2. Këshilli bashkiak ka të drejtë të miratojë dhënien e ndihmës ekonomike për familjet aplikuese, të cilat nuk janë shpallur përfituese nga sistemi i pikëzimit, duke përdorur fondin shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike.

3. Fondi shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike është 6 për qind e këtij fondi dhe mbi këtë fond mund të shtohen ose jo edhe fonde të buxhetit vendor.

4. Akordimi i fondit deri në 6 për qind do t'i shtohet çeljes faktike të çdo 2-mujori që transferohet për përfituesit e ndihmës ekonomike të përzgjedhur nga sistemi i pikëzimit.

5. Familjet në nevojë, në momentin që do të përzgjidhen nga lista e familjeve, duhet të kenë aplikuar brenda tre muajve të fundit nëpërmjet Regjistrit Elektronik Kombëtar për ndihmë ekonomike dhe që nuk janë shpallur përfituese nga sistemi i pikëzimit.

6. Familjet në nevojë, që do të trajtohen me ndihmë ekonomike, do të miratohen me vendim të këshillit bashkiak.

7. Për familjet që do të trajtohen me ndihmë ekonomike duhet të jetë kryer paraprakisht vlerësimi social-ekonomik në familje nga administratori shoqëror, sipas shtojcës 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

8. Administratori shoqëror, gjatë periudhës së trajtimit me fondin deri në 6 për qind, nëse verifikon që ka ndryshime të situatën social

ekonomike, referon familjen për të aplikuar në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndihmës Ekonomike apo ndërpret periudhën e përfitimit në rast të punësimit të anëtarëve të familjes.

9. Struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki harton projektvendimin për familjet në nevojë nën juridiksionin e bashkisë, në bazë të propozimeve dhe të vlerësimeve social-ekonomike të ardhura nga administratori shoqëror, për trajtim me ndihmë ekonomike nga fondi shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike.

10. Struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki përllogarit fondin për mbulimin e familjeve në nevojë që do të trajtohen nga fondi shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike dhe e dërgon për miratim në këshillin bashkiak.

11. Masa e ndihmës ekonomike për familjet përfituese nga ky fond llogaritet në të njëjtën mënyrë sipas përllogaritjes së masës së strukturës së familjes, për familjet përfituese të ndihmës ekonomike.

12. Struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki grumbullon dhe përgatit informacione, statistika për numrin e familjeve përfituese të trajtuara nga ky fond dhe fondin e realizuar të cilat i dërgojnë pranë strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror.

13. Nuk mund të trajtohen nga fondi shtesë mbi fondin e kushtëzuar për ndihmën ekonomike:

a) familjet të cilat nuk kanë aplikuar për ndihmë ekonomike nëpërmjet Regjistrit Elektronik Kombëtar;

b) familjet të cilat trajtohen me ndihmë ekonomike sipas krerëve I, II dhe III, të këtij vendimi.

V. PROCEDURA E ANKIMIMIT ADMINISTRATIV

1. Aplikuesit për përfitimin e ndihmës ekonomike, kur gjykojnë se vendimi zyrtar i organit përkatës është i padrejtë, mund të paraqesin ankesë me shkrim pranë bashkisë/njësisë administrative, brenda 20 (njëzet) ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit. Struktura vendore shqyrton ankesën dhe njofton me shkrim ankuesin brenda 7 (shtatë) ditëve kalendarike nga marrja e ankesës.

2. Aplikuesit për përfitimin e ndihmës ekonomike kanë të drejtë të paraqesin ankesë me shkrim pranë strukturës rajonale të Shërbimit Social Shtetëror brenda 20 (njëzet) ditëve kalendarike nga marrja e përgjigjes nga struktura vendore, pas ezaurimit të ankimit, të përcaktuar në pikën 1, të këtij kreu.

3. Struktura rajonale e Shërbimit Social Shtetëror, pas shqyrtimit dhe verifikimit të ankesave, njofton me shkrim të interesuarin dhe njësinë e vetëqeverisjes vendore brenda 14 (katërmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga marrja e ankesës.

4. Aplikuesit për përfitimin e ndihmës ekonomike, që pretendojnë se u është shkelur dhe/ose mohuar një e drejtë ligjore, gëzojnë të drejtën për të ngritur padi në gjykatë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

1.Vendimi nr.955, datë 7.12.2016, i Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e kritereve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike", të ndryshuar, shfuqizohet.

2. Ngarkohet ministri përgjegjës për çështjet sociale të nxjerrë udhëzimet në zbatim të vendimit.

3. Ngarkohen të gjitha organet e administratës shtetërore dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

FORMULAR APLIKIMI

PËR NDIHMË EKONOMIKE

SHËRBIMI SOCIAL SHTETËROR

MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Email: info@shendetesia.gov.al Tel: +355 4 2376 178 Web: www.shendetesia.gov.al	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
***Shënim**: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.*	

SEKSIONI A: **INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKANTIN**

1. **Emri** | 2. **Mbiemri**

3. **Emri i Babait** | 4. **NID** *Nr. i identifikimit personal*

5. **Gjinia** ☐ **Mashkull** ☐ **Femër** | 6. **Datëlindja** *Data Muaji Viti*

7. **Vendlindja** | 8. **Shtetësia**

9. **Adresa**
(Ju lutem specifikoni rrugën, bllokun, nr. e banesës/ apartamentit)

10. **Qyteti** | 11. **Rrethi**

12. **Rajoni:** ☐ **Bregdetar** ☐ **Qendror** ☐ **Malor** ☐ **Tirana**

13. **Zona:** ☐ **Urbane** ☐ **Rurale**

14. **Kodi Postar** | 15. **E-mail**

16. **Nr. Celular** | 17. **Nr. Tel. Fiks**

SEKSIONI A2: **INFORMACION SPECIFIK MBI ADMINISTRATORIN SOCIAL**

1. **Emri** | 2. **Mbiemri**

3. **NID** *Nr. i identifikimit personal*

SEKSIONI B: **INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN**

1. **Grupi etnik:** ☐ **Shqiptar** ☐ **Grek** ☐ **Rom** ☐ **Maqedonas** ☐ **Malazeze** ☐ **Vllahe** ☐ **Tjetër** *(specifiko)*

2. **Gjuha në të cilën do të dëshironi të merrni informacion të mëtejshëm në lidhje me aplikimin tuaj:**

3. **A përfiton pagesë të aftësisë së kufizuar/pension invaliditeti ndonjë nga anëtarët e familjes?** ☐ **Po** ☐ **Jo**

Ky formular është standardizuar nga ADISA

ADISA

AL115001-116

Certifikatë familjare:

Listoni emrat e të gjithë anëtarëve të familjes:	NID (*Nr. i identifikimit personal*) Shënoni N/A nëse nuk keni asnjë pjesëtar	Seksi: 1= M 2= F	Datëlindja (*data/muaji/viti*)	Mosha:	Marrëdhënia me kryefamiljarin: ☐ Kryefamiljari ☐ Bashkëshortja/ Partneri ☐ Fëmija/ fëmija i adoptuar ☐ Nipër ☐ Mbesa ☐ Baba/ mama ☐ Motër/ vëlla ☐ Dhëndër/ nuse ☐ Kunatë/ kunata ☐ Gjysh/ gjyshe ☐ Vjehërr/ vjehrra ☐ Të afërm të tjerë ☐ Jo të afërm	Gjendja civile: ☐ I martuar ☐ Divorcuar/ Ndarë ☐ I etojnë së bashku ☐ I ve/vejushë ☐ Beqar	A përfiton [EMRI] pagesë të aftësisë së kufizuar/ pension invaliditeti/ ndihmë ekonomike si individ ? 1=Po 2=Jo	Kryerja e vaksinimit sipas kalendarit të detyrueshëm për grup moshat e fëmijëve 1=Po 2=Jo

ARSIMI DHE PUNËSIMI

4. Arsimi më i lartë i arritur:

- ☐ Asnjë
- ☐ Arsim fillor 4-vjeçar
- ☐ Përfundimtar 8/9 vite arsim fillor
- ☐ Arsim i mesëm i përgjithshëm
- ☐ Arsim profesional 2-3 vjet
- ☐ Arsim profesional 4-5 vjet
- ☐ Pasuniversitar në Shqipëri
- ☐ Përfunduar universitetin në Shqipëri
- ☐ Përfunduar universitetin jashtë Shqipërisë
- ☐ Pasuniversitar jashtë Shqipërisë

PËR TË GJITHË PERSONAT NË FAMILJE QË JANË 16 VJEÇ E LART

Nr	A jeni duke ndjekur arsimin e mesëm apo të lartë? Niveli bachelor? Niveli Master? Doktoraturë?	A keni punuar në 4 javët e fundit? Përfshirë punën e papaguar në një fermë apo biznes familjar apo edhe disa orë punë si e rastësishme? 1=Po, 2=Jo	Nëse ju nuk keni punuar, a keni pasur një punë nga e cila keni munguar përkohësisht? 1=Po, 2=Jo	Në këtë punë ju jeni: 1 = Një punonjës i dikujt i cili nuk është anëtar i familjes; 2 = Punëtor me pagesë në një fermë familjare apo biznes tjetër; 3 = Punëdhënës; 4 = Punëtor me llogari më vete (i vetë-punësuar); 5 = Punëtor i papaguar në fermë/ biznes familjar 6 = Të tjera__	A keni të drejtë të përfitoni nga skema e sigurimeve shoqërore në këtë punë? 1=Po, 2=Jo	Sa ishte pagesa juaj e fundit apo fitimet NETO? (Nëse i intervistuari ende nuk është paguar, PYETET: Çfarë pagese presin?) Cilën periudhë kohore mbulon kjo pagesë / apo fitim? .... Lekë.....	Sa është pagesa/ fitimi juaj i zakonshëm NETO? Çfarë periudhe kohore mbulon kjo pagesë? (merr parasysh kohën e 12 muajve të fundit, nëse Ju keni filluar punë më pak se 12 muaj më parë, merr në konsideratë mesataren qysh nga fillimi)

						Njësia në kohë		Njësia kohore	
1						Muaj	1	Muaj	1
2						15 ditë	2	15 ditë	2
3						javore	3	javore	3
4						ditore	4	ditore	4
5						Lekë	Njësia kohore	Lekë	Njësia kohore
6									
7									
8									
9									
10									

BANESA, UJË/DRITA/GAZ DHE MALLRA TË QËNDRUESHËM

5. Tipi i banesës:

☐ **Shtëpi private**

☐ **Apartament**

☐ **Të tjera** *(specifiko)*

6. Numi i dhomave që ka familja
(përjashto kuzhinën, ballkonin, korridoret dhe banjat)

7. Gjendja e njësisë së banimit:

☐ **Gjendje shumë e mirë**

☐ **E përshtatshme për jetesë**

☐ **E papërshtatshme për jetesë**

☐ **Në ndërtim**

Ky formular është standardizuar nga ADISA

8. Lloji i banjës që ka banesa:

☐ Tualet brenda shtëpisë
☐ 2 ose më shumë tualete brenda shtëpisë
☐ Të tjera *(specifiko)*
☐ Tualete jashtë me kanalizim
☐ Tualete jashtë pa kanalizim

9. Të tjera:

☐ Kuzhinë të ndarë
☐ Dush/vaskë të ndarë
☐ Ballkon ose tarracë
☐ Aneks gatimi
☐ Papafingo
☐ Garazh
☐ Ashensor

10. Statusi i pronësisë së ndërtesës:

☐ Pronar
☐ Pronar me një hua hipotekore për ndërtesën
☐ E marrë me qira nga një individ privat
☐ E marrë me qira nga shteti
☐ Jetoj falas/pa pagesë
☐ Të tjera *(specifiko)*

11. Distanca më e afërt e banesës nga_____ (matësi: në minuta):

Stacion Autobusi/ Furgoni
Shkollë fillore
Ambulancë/ doktor

12. Burimi kryesor i ujit të përdorur në këtë familje:

☐ Ujë i rrjedhshëm brenda banesës
☐ Ujë i rrjedhshëm jashtë banesës
☐ Lum, liqen, pellg ujor ose diçka e tillë
☐ Të tjera *(specifiko)*
☐ Autobot me ujë
☐ Burim ose pus
☐ Çezmë publike

13. Burimi i ngrohjes që përdoret në familje:

☐ Energji elektrike
☐ Dru zjarri
☐ Gaz
☐ Të tjera *(specifiko)*
☐ Qymyr
☐ Ngrohje qendrore
☐ Naftë/vajguri

14. Matësi i energjisë elektrike:

☐ Të përbashkët
☐ Nuk ka matës
☐ Individual

15. A përdor familja juaj gaz? ☐ Po ☐ Jo

16. Qëllimi i përdorimit të gazit:

☐ Ndriçim
☐ Ngrohje
☐ Gatim
☐ Aparate të tjera elektrike

ASETET FAMILJARE

17. Për çdo artikull të listuar më poshtë, ju lutem tregoni nëse familja juaj i zotëron ato apo jo:

Ky formular është standardizuar nga ADISA

Artikulli	Për cdo artikull të listuar më poshtë, J u lutem tregoni nëse familja juaj i zotëron apo jo?:
TV me ngjyra	
Tv pa ngjyra	
Video/DVD player	
Magnetofon/CD player	
Kamera/video kamera	
Frigorifer	
Frigorifer ftohës (ngrirës)	
Makinë larëse	
Pjatalarëse	
Sobë me gaz/energji elektrike	
Sobë me vajguri	
Sobë me dru zjarri	
Kalorifer	
Gjenerator	
Makinë qepëse/thurëse	
Kondicioner	
Boiler	
Komputer	
Aparat marrës satelitor/aparat marrës kabllor	
Biçikletë	
Motoçikletë/ Motor me kubik të vogël	
Makinë/veturë	
Kamion	
Makinë Dumdum	
Mikrovalë	
Furnelë/ rezistencë	

18. A zotëron tokë familja juaj? ☐ **Po** ☐ **Jo**

19. A jep tokë me qera familja juaj? ☐ **Po** ☐ **Jo**

20. Cila është sipërfaqja e tokës ?
(në metra katror)
Sipërfaqja e zotëruar:

Sipërfaqja me qera:

21. A ka dikush në familjen tuaj ndonjë gjë të gjallë, shpezë, zgjua bletësh ose që angazhohet në akuakulturë?
(Nëse po, shënoni numrin e tyre)

Tipi	Numri
Lopë	
Derra	
Dele/dhi	
Shpezë	
Kuaj	
Gomar, Mushkë	
Dem	
Zgjua bletësh	
Lepuj	
Peshk *(akuakulturë)*	

MBROJTJA SOCIALE

22. Në 12 muajt e fundit, a ka marrë ndonjë anëtar i familjes tuaj ndonjë pagesë nga burimet e mëposhtme?
(Plotëso tabelën më poshtë për të gjitha burimet)

Burimi	1 = Po; 2=Jo	Shuma e pagesës së fundit të familjes suaj (Lekë)	Numri i muajve që iu referohet kjo pagesë (Muaj)
Ndihma ekonomike			
Pagesa për aftësine e kufizuar			
Pension pleqërie - Urban			
Pension pleqërie -Rural			
Pension suplementar			
Pension invaliditeti - Urban			
Pension invaliditeti- Rural			
Pension për merita të veçanta			
Pension për të mbijetuar - Urban			
Pension për të mbijetuar - Rural			
Asistencë papunësie			
Përfitime për veteranë të luftës			
Pagesa për barrëlindje *(përfshin pagesat e marra gjatë lejes së lindjes)*			
Kujdesi social/ shërbimet për të moshuarit dhe për personat me aftësi të kufizuar			
Pagesa të lejes së sëmundjes *(1-6 muaj)*			
Të tjera *(specifiko)*			
Total të gjitha programet			

TË ARDHURA TË TJERA

23. Në 12 muajt e fundit a keni marrë pagesë nga burimet e mëposhtme (para në dorë apo formë tjetër pagesë) ju apo ndonjë anëtar tjetër i familjes tuaj? *(Plotëso tabelën më poshtë për të gjitha burimet)*

Nr	Burimi	1 = Po; 2=Jo	Shuma në total që ka marrë familja juaj në 12 muajt e fundit nga [BURIMI], përfshirë vlerën e ndonjë dhurate ose pagese në formë mallrash(Lekë)
1	Përfitime nga mbrojtja sociale (All SP)		
	Remitanca/ dërgesa në të holla/ dhurata		
2	Remitanca/ dhurata nga të afërm jashtë shtetit		
3	Dhurata nga të afërm në Shqipëri		
4	Dhurata nga të afërm të tjerë (përfshirë dhurata për një cermoni)		
5	Dhurata/ asistencë nga institucione		
	Të ardhura nga qiratë		
6	Qira nga toka /por jo tokë bujqësore		
7	Qira nga apartamentet/shtëpia		
8	Qira nga dyqani, dyqanet etj		
9	Qira nga makina, kamioni apo automjete të tjera		
	Të ardhura nga shitjet e aseteve		
10	Shitje e pronës së patundshme shtëpi, tokë, etj		
11	Shitje e mallrave të qendrueshëm të familjes		
12	Shitje e aseteve të tjera		
	Të ardhura të tjera		
13	Nga ndonjë trashëgimi		
14	Fitime nga lotaritë apo bixhozi/kumari		
15	Të ardhura të tjera		
	Të ardhura bujqësore		
16	Prodhime bujqësore të shitura /bimë bujqësore		
17	Produkte të shitura bujqësore si mjaltë, pije alkoolike (raki, verë), ushqim të përpunuar, etj		
18	Gjë e gjallë e shitur /shtazore		
19	Nënprodukte shtazore të shitura (vezë, qumësht, djath, lesh, lëkurë bagëtish, etj		
20	Të ardhura në lekë në dorë ose kontribut në natyrë nga kooperativat bujqësore apo shoqata të tilla		

24. Të ardhurat neto mujore në total të familjes
(Shuma në total e të ardhurave të anëtarëve të familjes nga pagat / rrogat, mbrojtja sociale, pensionet, asistenca)

25. Shpenzimet totale mujore të familjes

26. Tjetër
(diçka që aplikanti dëshiron të thotë)

27. Emri i kryefamiljarit/bashkëshortes që do të administrojë shumën e ndihmës

Ky formular është standardizuar nga ADISA
AL115001-116

KLAUZOLA DEKLARATIVE

Autorizoj Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të dhënat konfirdencioale të aplikantit:

Emri i Administratorit Social	
Nr. i identitetit kombëtar të Administratorit Social	
Emri i personit që hedh të dhënat	
Vendi i intervistës	

Unë i/e nënshkruari/a _____ në dijeni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr. 9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" të ndryshuar, autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.

☐ **Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.**

Nënshkrimi i aplikantit | | | | | | | | |

Data *Muaji* *Viti*

Ky formular është standardizuar nga ADISA

ADISA VËMENDJA JONË.TI | AGJENCIA E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA / AGENCY FOR THE DELIVERY OF INTEGRATED SERVICES ALBANIA

FORMULAR APLIKIMI

VERIFIKIMI I SITUATËS SOCIAL-EKONOMIKE

SHËRBIMI SOCIAL SHTETËROR
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Email: info@shendetesia.gov.al Tel: +355 4 2376 178 Web: www.shendetesia.gov.al	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
***Shënim**: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.*	

SEKSIONI A: **INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKANTIN**

1. Emri		**2. Mbiemri**	
3. Emri i Babait		**4. NID** *Nr. i identifikimit personal*	
5. Gjinia	☐ **Mashkull** ☐ **Femër**	**6. Datëlindja**	*Data Muaji Viti*
7. Vendlindja		**8. Shtetësia**	
9. Adresa			
10. Qyteti		**11. Rrethi**	
12. Kodi Postar		**13. E-mail**	
14. Nr. Tel. Celular		**15. Nr. Tel. Fiks**	

SEKSIONI A1: **INFORMACION SPECIFIK MBI ADMINISTRATORIN SOCIAL**

1. Emri		**2. Mbiemri**	
3. NID *Nr. i identifikimit personal*			

SEKSIONI B: **INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN**

DEMOGRAFIA E FAMILJES

Nr.	Emër, Mbiemër	ID	A është i saktë informacioni rreth anëtarëve të familjes?	A është deklaruar saktë paaftësia?	A është deklaruar saktë statusi i të punësuarit?	A është deklaruar saktë arsimimi?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ky formular është standardizuar nga ADISA

ADISA AGJENCIA E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA
AGENCY FOR THE DELIVERY OF INTEGRATED SERVICES ALBANIA

AL115002-116

BANESA, UJË/DRITA/GAZ DHE MALLRA TË QËNDRUESHËM

1. Tipi i banesës

2. Numri i dhomave që ka familja
(përjashto kuzhinën, ballkonin, korridoret dhe banjat)

3. Cila është gjendja e njësisë së banimit?

4. A ka banesa juaj:

☐ Kuzhinë të ndarë ☐ Dush/vaskë të ndarë ☐ Ballkon ose tarracë ☐ Aneks gatimi

☐ Papafingo ☐ Garazh ☐ Ashensor

5. Cili është statusi i pronësisë së kësaj banese?

6. Çfarë burimi ngrohjeje përdorni kryesisht në familje?

7. A ka banesa matësin e vet të energjisë elektrike? ☐ Po ☐ Jo

8. A përdor familja juaj gaz? ☐ Po ☐ Jo

Cili është qëllimi i përdorimit të gazit?

☐ Ndriçim ☐ Ngrohje ☐ Gatim ☐ Aparate të tjera elektrike

ASETET FAMILJARE

9. Për çdo artikull të listuar më poshtë, ju lutem tregoni nëse familja juaj i zotëron ato apo jo

Artikulli	Kodi	Kontrollo nëse asetet janë raportuar saktë
TV	101	
Frigorifer	106	
Makinë larëse	108	
Pjatalarëse	109	
Sobë me gaz/energji elektrike	110	
Sobë me vajguri	111	
Sobë me dru zjarri	112	
Mikrovalë	125	
Kalorifer	113	
Makinë qepëse/thurëse	115	
Boiler	117	
Aparat marrës satelitor/aparat marrës kabllor	119	
Biçikletë	120	
Motoçikletë/motor me kubik të vogël	121	
Autoveturë *(specifiko)*	122	

Ky formular është standardizuar nga ADISA
ADISA VËMENDJA JONË, TI
AGJENCIA E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA
AGENCY FOR THE DELIVERY OF INTEGRATED SERVICES ALBANIA

10. A ka dikush në familjen tuaj ndonjë gjë të gjallë?

Asete, gjë e gjallë	Sasia/Njësia
☐ Lopë	
☐ Derra	
☐ Dele/dhi	
☐ Shpezë	
☐ Kuaj	
☐ Gomar, Mushkë	
☐ Dem	
☐ Zgjua bletësh	
☐ Lepuj	
☐ Peshk *(akuakulturë)*	
☐ Tjetër *(specifiko)*	

11. Përshkrim i shkurtër i nivelit të jetesës së aplikantit

A përputhet niveli i jetesës me të ardhurat/konsumin e deklaruar? Të ardhurat janë deklaruar më pak apo më shumë?

Nënshkrimi i anëtarit të familjes		Data Muaji Viti
Nënshkrimi i anëtarit të familjes		Data Muaji Viti
Nënshkrimi i administratorit social		Data Muaji Viti
Nënshkrimi i administratorit social		Data Muaji Viti

KLAUZOLA DEKLARATIVE

Unë i/e nënshkruari/a _____ në dijeni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr. 9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" të ndryshuar, autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.

☐ **Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.**

Nënshkrimi i aplikantit _____ Data Muaji Viti

Ky formular është standardizuar nga ADISA

Shtojca 3

DEKLARATË E PARAQITJES ÇDO 3-MUAJ TË FAMILJES

Anëtarët madhore të familjes kërkuese për ndihme ekonomike paraqitet nga data 1 deri 10 çdo 3-muaj pranë administratoreve shoqëror në bazë të ligjit nr. 57 datë 18.07.2019 "Për asistencën sociale në RSH".

Kryefamiljeri _____
Adresa e Banimit _____

PËRBËRJA DHE GJENDJA E FAMILJEVE

Muaji _____

Nr.	Emri Mbiemri	Datëlindja Ditë muaj vit	Lidhja me kryefamiljarin	Gjendja aktuale
1.				
2				
3.				
4.				
5.				
6				
7.				
8.				
9.				
10.				

Emri Mbiemri i personit që do të administroj paratë _____

Shënim: Te kolona Gjendja Aktuale të shkruhet shënimi përkatës për çdo anëtar të familjes. I punësuar, i vetpunësuar, i papunë, pensionist, nxënës, student, fëmijë, ushtar, në spital, jashtë shtetit, në institucione etj.

Keni ndryshim në deklaratën e Gjendjes Ekonomike dhe Sociale të familjes.
Po _____, JO _____ .Në rast se Po _____ shkruani ndyshimet përkatëse

_____
_____
_____

Firmat Emri Mbiemri

_____

Datë _____ u mor në dorëzim nga Administratori Shoqëror
Firma _____

Shtojca 4

Logoja e Bashkisë

Prefektura _____
Bashkia _____

LISTË
Nr. ____ datë_____

"E FAMILJEVE/INDIVIDËVE NË NEVOJË PËR TRAJTIM ME NDIHMË EKONOMIKE PËR PERIUDHËN _____

Duke u mbështetur në nenin 22/a të Ligjit nr. 57, datë 18.07.2019 "Për asistencën sociale në RSH", struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në Bashki i dërgon Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror _____ listën e plotë të familjeve/individëve në nevojë për trajtim me ndihmë ekonomike.

Nga dokumentacioni i paraqitur, si dhe nga verifikimimet e kryera konkludojmë dhe propozojmë se:
1. Kanë aplikuar për ndihmë ekonomike _____ familje, lista bashkëlidhur.
2. Individë me statusin e Jetimit _____persona, lista bashkëlidhur
3. Individë viktima të trafikimit _____persona, lista bashkëlidhur
4. Individë viktima të dhunës në familje ____ , lista bashkëlidhur
5. Prindërit me më shumë se dy fëmijë të lindur njëherësh:
a) Trinjakë _____familje, lista bashkëlidhur
b) Katernjakë_____familje, lista bashkëlidhur
c) Pesënjak e më shumë njëherësh_____familje, lista bashkëlidhur
6. Fëmijë të vendosur në familje kujdestare1_____aplikime, lista bashkëlidhur
7. Fëmijë me aftësi të kufizuar të vendosur në familje kujdestare2_____aplikime, lista bashkëlidhur

STRUKTURA PËRGJEGJËSE

Personi përgjegjës për ndihmën ekonomike Titullari / Personi i autorizuar

Emri, Mbiemri firma Emri, Mbiemri firma

Prefektura _____
Bashkia _____

Lista e plotë e familjeve të propozuara në skemën e ndihmës ekonomike për periudhën e akorduar.

Nr.	Emri Atësia Mbiemri	Nr. Dosje	Nr. anëtarëve	Lloji ndihmës

[1] Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në RSH", neni 24, pika 5
[2] Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në RSH", neni 24, pika 5

Shtojca 5

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE

DREJTORIA RAJONALE _____

VENDIM
Nr. ____ datë _____

PËR DHËNIEN E NDIHMËS EKONOMIKE PËR PERIUDHËN _____

Duke u mbështetur në nenin 20, pika 4 të ligjit nr. 57, datë 18.07.2019 "Për asistencën sociale në RSH", dhe në bazë të listës së plotë të plotë të familjeve/individëve në nevojë për trajtim me ndihmë ekonomike të Bashkisë_____, Drejtoria Rajonale_____.

Vendosi:

1. Të përfitojnë ndihmë ekonomike pas aplikimit _____ familje, me një fond_____lekë, lista bashkëlidhur.
2. Individë me statusin e Jetimit _____persona, me një fond_____lekë, lista bashkëlidhur
3. Individë viktima të trafikimit _____persona, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
4. Individë viktima të dhunës në familje _____, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
5. Prindërit me më shumë se dy fëmijë të lindur njëherësh:

a) Trinjakë _____familje, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
b) Katërnjakë_____familje, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
c) Pesënjakë e më shumë njëherësh_____familje, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur

6. Fëmijë të vendosur në familje kujdestare3_____aplikime, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
7. Fëmijë me aftësi të kufizuar të vendosur në familje kujdestare4_____aplikime, me një fond _____lekë, lista bashkëlidhur
8. Të mos përfitojnë ndihmë ekonomike_____familjet e mëposhtme, për arsyet e renditura përbri.

Emri Atësia Mbiemri i kryefamiljaritArsyet e daljes nga skema
1. _____
2. _____
Ky vendim hyn në fuqi menjëherë

Përgjegjësi i Dixhitalizimit **Drejtori Rajonal i Shërbimit Social Shtetëror**
VULA

[3] Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në RSH", neni 24, pika 5
[4] Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në RSH", neni 24, pika 5

VENDIM
Nr.601, datë4.9.2019

PËR KRIJIMIN E QENDRËS SË STUDIMEVE DHE PUBLIKIMEVE PËR ARBËRESHËT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 10, të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003, "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave", të nenit 6, të ligjit nr.90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", dhe të nenit 13, të ligjit nr.7893, datë 22.12.1994, "Për shkencën dhe zhvillimin teknologjik", me propozimin e ministrit të Shtetit për Diasporën, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Krijimin e Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët, në vijim "QSPA", si person juridik publik, buxhetor, me seli në Tiranë, në varësi të ministrit përgjegjës për diasporën.

2. Misioni i QSPA-së është kryerja e studimeve të specializuara për historinë, letërsinë dhe kulturën e komunitetit arbëresh.

3. Burimet e financimit të QSPA-së janë:

a) buxheti i shtetit;

b) donacionet;

c) të ardhura të tjera, të ligjshme.

II. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I QENDRËS SË STUDIMEVE DHE PUBLIKIMEVE PËR ARBËRESHËT

4. QSPA-ja drejtohet dhe përfaqësohet nga drejtori, i cili organizon dhe drejton të gjithë veprimtarinë e qendrës dhe përgjigjet para ministrit përgjegjës për diasporën. Ai emërohet, lirohet ose shkarkohet me urdhër të ministrit përgjegjës për diasporën.

5. Marrëdhëniet e punës së titullarit, nëpunësve dhe punonjësve të QSPA-së rregullohen sipas parashikimeve të Kodit të Punës.

6. QSPA-ja kryen detyrat dhe funksionet, si më poshtë vijon:

a) Kryen studime për historinë, letërsinë dhe kulturën e komunitetit arbëresh;

b) Boton studimet në bashkëpunim me Qendrën e Botimeve për Diasporën, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) Promovon ruajtjen e gjuhës dhe të identitetit kulturor të komunitetit arbëresh;

ç) Organizon aktivitete, seminare dhe konferenca shkencore me fokus komunitetin arbëresh.

7. Pranë QSPA-së funksionon Këshilli Koordinues, si organ këshillimor, për:

a) projektet e studimeve e të publikimeve të QSPA-së, në përputhje me dokumentet strategjike për marrëdhëniet me diasporën si dhe me programet kërkimore-shkencore;

b) përcaktimin e planit të aktiviteteve dhe çdo lloj organizimi tjetër, me specialistë të fushës, që ofrojnë ekspertizë të specializuar në zbatim të fushës së përgjegjësisë së QSPA-së.

8. Këshilli Koordinues i QSPA-së është organ kolegjial, i përbërë nga nëntë anëtarë, i cili ka përfaqësues nga:

a) Akademia e Shkencave;

b) Akademia e Studimeve Albanologjike;

c) ministria përgjegjëse për politikën e jashtme;

ç)ministria përgjegjëse për kulturën;

d) Fakulteti i Historisë dhe Filologjisë, Universiteti i Tiranës;

dh) Agjencia Kombëtare e Diasporës;

e) Tre përfaqësues të komunitetit Arbëresh, njëri prej të cilëve nga komuna e Zarës, në Kroaci.

9. Mandati i anëtarëve të Këshillit Koordinues të Studimeve të QSPA-së është 4 vjet, me të drejtë rizgjedhjeje.

10. Anëtarët e Këshillit Koordinues të QSPA-së duhet të jenë drejtues të nivelit të lartë të institucioneve të përfaqësuara, të cilët emërohen dhe shkarkohen me urdhër të ministrit përgjegjës për diasporën, me propozim të titullarit të institucionit përkatës. Përfaqësuesit e komuniteteve të arbëreshëve jashtë vendit propozohen nga ambasadorët e akreditуar në vendet që kanë komunitete të arbëreshëve. Ministri përgjegjës për diasporën cakton njërin nga anëtarët si kryetar të këtij këshilli.

11. Kryetari dhe anëtari i Këshillit Koordinues të QSPA-së shkarkohet para mbarimit të mandatit 4-vjeçar:

a) kur lirohet ose shkarkohet nga funksioni drejtues, që ushtronte në institucionin që përfaqëson;

b) me propozim të titullarit të institucionit të përfaqësuar, për shkak të ndryshimit të misionit e të detyrave që ai kryen në atë institucion;

c) kur neglizhon kryerjen e detyrave dhe pjesëmarrjen e rregullt në mbledhjet e Këshillit Koordinues.

12. Ministri përgjegjës për diasporën, 30 (tridhjetë) ditë para mbarimit të mandatit 4-vjeçar ose menjëherë pas shkarkimit të anëtarit, i kërkon institucionit të përfaqësuar në Këshillin e Koordinimit paraqitjen e emrit të kandidatit për anëtar të këtij këshilli.

13. Struktura dhe organika e QSPA-së miratohen me urdhër të Kryeministrit, sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

14. Rregullorja e brendshme e punës e QSPA-së miratohen nga ministri përgjegjës për diasporën, pas propozimit të drejtorit të saj.

15. QSPA-ja ka stemën dhe logon e saj zyrtare. Stema përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë, me shënimet "Republika e Shqipërisë", "Ministri i Shtetit për Diasporën", "Qendra e Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët", në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë. Logoja e QSPA-së, sipas modelit që i bashkëlidhet këtij vendimi, vendoset në çdo publikim dhe studim të këtij institucioni.

16. Vula e QSPA-së ka formën dhe elementet sipas përcaktimit të vendimit të Këshillit të Ministrave për rregullat e prodhimit, të administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

III. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

17. Ngarkohet ministri i Shtetit për Diasporën, Akademia e Shkencave e Shqipërisë, Akademia e Studimeve Albanologjike, Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme, Ministria e Kulturës, Agjencia Kombëtare e Diasporës dhe Fakulteti i Historisë dhe Filologjisë (Universiteti i Tiranës) për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim botohet në Fletoren zyrtare dhe hyn në fuqi më 1 janar 2020.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

URDHËR
Nr. 370, datë 11.6.2019

PËR MIRATIMIN E STATUTIT TIP TË ORGANIZATËS SË PËRDORUESVE TË UJIT

Mbështetur në nenin 102, pika 4 të Kushtetutës, në nenin 25, pika 3, të ligjit nr. 24/2017 "Për administrimin e ujitjes dhe të kullimit", me propozimin e Drejtorisë së Programeve të Zhvillimit të Bujqësisë, Sigurisë Ushqimore dhe Zhvillimit Rural,

URDHËROJ:

1. Miratimin e statutit tip të Organizatës së Përdoruesve të Ujit (OPU), sipas modelit bashkëlidhur.

2. Organizatat e Përdoruesve të Ujit mund të parashikojnë në statutet përkatëse dispozita më specifike, me qëllim mbarëvajtjen e veprimtarisë së tyre, por pa rënë në kundërshtim me parashikimet e këtij statuti tip dhe të legjislacionit në fuqi.

3. Statutet e OPU-ve do të përshtaten me ndryshimet e legjislacionit, të cilat, në rast se bien në ku ndërshtim, prevalojnë mbi parashikimet statutore.

4. Për zbatimin e këtij Urdhri ngarkohen Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Bujqësisë, Sigurisë Ushqimore dhe Zhvillimit Rural dhe OPU-të.

5. Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I BUJQËSISË
DHE ZHVILLIMIT RURAL
Bledar Çuçi

STATUTI I ORGANIZATËS SË PËRDORUESVE TË UJIT

OPU _____ Bashkia _____Qarku _____

KAPITULLI I
EMRI DHE VENDNDODHJA E ORGANIZATËS

Neni 1
Krijimi i organizatës

Organizata e Përdoruesve të Ujit _____, krijohet si organizatë jofitimprurëse. Ajo do të ushtrojë aktivitetin e saj në përputhje me ligjin nr. 7850, datë 29.7.1994, "Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë", ligjin nr. 8788, datë 7.5.2001 "Për organizatat jofitimprurëse", ligjin nr. 24/2017, datë 9.3.2017 "Për administrimin e ujitjes dhe kullimit".

Neni 2
Emërtimi dhe selia

Emërtimi i organizatës është "Organizata e Përdoruesve të Ujit _____", emri i shkurtuar është OPU _____.

Selia e organizatës ndodhet në adresën _____ njësia administrative _____ bashkia _____.

Neni 3
Zona e shërbimit nën ujitje e organizatës

1. Organizata krijohet në bazën e sistemit të ujitjes _____ me një sipërfaqe totale nën ujë prej _____ha, siç përshkruhet në hartën bashkëngjitur në shtojcën A të këtij statuti.

2. Sipërfaqja e shërbimit të organizatës është ndarë në _____ zona, të cilat janë paraqitur në hartën bashkëngjitur në shtojcën A të këtij statuti.

3. Organizata shfrytëzon dhe mirëmban infrastrukturën e ujitjes të transferuar në përdorim brenda zonës së saj të shërbimit nën ujitjes.

4. Zona e shërbimit nën ujitje përfshin fshatrat në territorin: _____.

Neni 4
Vula e organizatës

Organizata do të këtë vulën e saj me përshkrimin: Organizata e Përdoruesve të Ujit _____,
(OPU_____).

KAPITULLI II
OBJEKTIVAT, TË DREJTAT DHE DETYRAT E ORGANIZATËS

Neni 5
Qëllimi i organizatës

1. Qëllimi i krijimit të organizatës është shfrytëzimi dhe mirëmbajtja e infrastrukturës së ujitjes të transferuar në përdorim, brenda zonës së saj të shërbimit të ujitjes dhe sigurimi i ujit për ujitje anëtarëve të saj.

Organizata i shërben interesave publike dhe interesave të anëtarëve të saj.

2. Objektivat e organizatës janë:

a) të shfrytëzojë dhe mirëmbajë infrastrukturën ujitëse në përdorim, brenda zonës së saj të shërbimit;

b) të marrë ujë për ujitje nga burimi ujor _____ sipas një marrëveshje me bashkinë_____/ Drejtorinë e Ujitjes dhe Kullimit _____;

c) të furnizojë me ujë për ujitje në kohën dhe sasinë e duhur anëtarët e organizatës, të cilët janë pronarë ose përdorues toke brenda zonës nën ujitje;

d) të përmirësojë praktikat e manaxhimit të ujit për furnizim me ujë në mënyrë të barabartë të gjithë fermereve;

e) të ndërmarrë iniciativa për rehabilitimin dhe modernizimin e nevojshëm të skemave të ujitjes për të arritur qëllimet e përmendura në pikat "a", "b", "c" dhe "d";

f) të gjykojë dhe vendosë mbi mosmarrëveshjet e brendshme që lindin midis anëtarëve në shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës ujitëse;

g) të përfaqësojë dhe mbrojë interesat e anëtarëve të saj.

Neni 6
Parimet e Organizatës

Krijimi dhe veprimtaria e organizatës do të udhëhiqen nga parimet e mëposhtme:

a*) Jodiskriminim.* Organizata nuk do të diskriminojë në mënyrë të padrejtë përsa i përket sigurimit të shërbimeve anëtarë të ndryshëm ose kategori anëtarësh në lidhje me gjininë, besimin ose etninë;

b) *Transparencë dhe pjesëmarrje*. Veprimtaria e organizatës do të bazohet në parimin e transparencës dhe ajo do të nxisë dhe mbështesë pjesëmarrjen e të gjithë anëtarëve të saj;

c) *Drejtësi në marrjen e vendimeve*. Organizata do të përpilojë dhe zbatojë procedura të drejta dhe të barabarta për marrjen e vendimeve, të cilat do të lejojnë të gjithë anëtarët të kenë të drejta të barabarta për të marrë pjesë;

d) *Përdorim i drejtë dhe i barabartë i burimeve*. Organizata do të sigurojë përdorimin e drejtë dhe të barabartë të burimeve, duke përfshirë ujin për ujitje, me qëllim që të plotësojë nevojat e anëtarëve të saj, si dhe përdoruesve të tjerë të ujit, brenda zonës së shërbimit të organizatës; dhe

e) *Përdorim i arsyeshëm i burimeve*. Organizata do të sigurojë përdorimin e arsyeshëm të burimeve në mënyrë që të pengojë humbjen, sasinë e tepërt të ujit, erozionin dhe ndotjen, si dhe të nxisë mbrojtjen e mjedisit.

Neni 7
Anëtarësimi

1. E drejta për të qenë anëtar i një organizate është e lidhur me tokën në pronësi ose në përdorim që ndodhet brenda zonës së shërbimit të ujitjes së organizatës, pavarësisht nga qëllimi i përdorimit dhe transferohet së bashku me tokën deri në momentin kur organizata shpërbëhet ose deri në momentin kur toka nuk përfshihet më brenda zonës së shërbimit të ujitjes. Ushtrimi i të drejtave dhe detyrimeve do të ndërmerret nga çdo person fizik a juridik, pronar toke brenda zonës së shërbimit të ujitjes.

2. Kur një sipërfaqe toke zotërohet nga më shumë se një person, zotëruesit njoftojnë organizatën se cili person ushtron të drejtat dhe detyrimet e anëtarësisë në lidhje me këtë sipërfaqe toke, për të shlyer çdo detyrim dhe tarifë ndaj organizatës.

3. Kur një sipërfaqe toke përdoret nga një person që nuk është pronari i saj, ky i fundit njofton organizatën me shkrim që përdoruesi të jetë anëtar i organizatës për sa i përket asaj sipërfaqe toke, me qëllim mbarëvajtjen e marrëdhënieve me organizatën. Në çdo rast zotëruesi i vërtetë është përgjegjës deri në fund për shlyerjen e çdo detyrimi apo tarife të pashlyer.

Neni 8
Të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të organizatës

1. Anëtari i organizatës ka të drejtë:

a) të përfitojë nga shërbimet e ofruara nga organizata;

b) të ketë të drejta të barabarta në furnizimin me ujë për ujitje në dispozicion të organizatës, në proporcion me sasinë e tokës;

c) të votojë;

d) të propozojë çështje për diskutim në asamblenë e përgjithshme;

e) të zgjidhet dhe të propozojë kandidatë për t'u zgjedhur në organet e organizatës;

f) të marrë pjesë personalisht ose nëpërmjet një përfaqësuesi në mbledhjet e asamblesë së përgjithshme;

g) të shqyrtojë regjistrat dhe llogaritë e organizatës; dhe

h) të kompensohet për dëmtimin e tokës së tij dhe të prodhimit në këtë sipërfaqe, si rredhojë e veprimtarisë së shfrytëzimit dhe mirëmbajtjes, të ndërmarra nga organizata në atë tokë.

2. Anëtari i organizatës ka detyrë:

a) të zbatojë statutin, rregulloren e brendshme dhe vendimet e organizatës;

b) të paguajë të gjitha detyrimet financiare dhe tarifat e caktuara nga organizata;

c) të mbrojë pasurinë e organizatës;

d) të sigurojë informacion për organizatën me kërkesë të saj lidhur me tokën dhe përdorimin e saj; dhe

e) të lejojë stafin e organizatës të ketë akses në tokën e tij, me ose pa makineri sipas rastit, për kryerjen e veprimeve për mirëmbajtjen e sistemit të ujitjes.

3. Caktimi dhe mbledhja e kuotës vjetore të anëtarësimit realizohet nga organizata.

KAPITULLI III
STRUKTURA ORGANIZATIVE E ORGANIZATËS

Neni 9
Organet përbërëse të organizatës

Organet e organizatës janë:
1. Asambleja e përgjithshme;
2. Këshilli administrativ;
3. Kryetari;
4. Komisioni i auditimit;

Neni 10
Asambleja e përgjithshme

1. Asambleja e përgjithshme, si organi më i lartë vendimmarrës i organizatës, mblidhet të paktën një herë në vit.

2. Mbledhja e asamblesë së përgjithshme thirret nga këshilli administrativ, kur ky i fundit e sheh të nevojshme. Mbledhja thirret edhe me kërkesë të, të paktën, 20 për qind të anëtarëve të përfaqësuesve të tyre dhe njoftimi bëhet me shkrim.

3. Vendimet e asamblesë së përgjithshme merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, kur në të marrin pjesë jo më pak se gjysma e tyre.

4. Mbledhjet e asamblesë së përgjithshme drejtohen nga kryetari i organizatës ose, në mungesë të tij nga një person tjetër i caktuar nga këshilli administrativ.

5. Për çdo mbledhje të asamblesë së përgjithshme mbahet proçes-verbali përkatës, i cili duhet të firmoset nga kryetari dhe nga një anëtar tjetër i këshillit administrativ.

6. Asambleja e përgjithshme ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) zgjedhjen e këshillit administrativ dhe komisionin e auditimit;

b) miratimin e bilancit vjetor, të raportit vjetor dhe buxhetit të propozuar;

a) përcakton nivelin e pagave për stafin e organizatës, si dhe fondin rezervë;

b) miratimin e planit të shfrytëzimit dhe mirëmbajtjes së sistemeve ujitëse, si dhe planit të alarmit të evakuimit dhe të ndihmës për mbrojtjen e popullatës e të vlerave materiale, në rastet e jashtëzakonshme, si pasojë e prishjes së digës;

c) miratimin e programit të shpërndarjes së ujit dhe planit të ujitjes, në funksion të planifikimit vjetor të mbjelljeve;

ç) miratimin e tarifave dhe detyrimeve që mblidhen nga organizata;

d) propozimin e ndryshimeve në statut;

dh) miratimin e rregullores së brendshme;

7. Asambleja, me një shumicë prej ¾ të të gjithë anëtarëve të saj, mund të vendosë përjashtimin e një anëtari në rastet kur:

a) nuk shlyejnë detyrimet që lindin nga anëtarësia për një periudhë 6-mujore nga dita që janë bërë të kërkueshme;

b) dëmtojnë objektet në administrim të organizatës;

c) abuzojnë me të drejtat që iu njihen nga anëtarësia;

ç) ndërmarrin akte korruptive me qëllim përfitimi personal;

d) trajtojnë asetet e organizatës si asete personale dhe kur kryejnë veprime disponimi mbi to (i shesin etj.)

Neni 11
Këshilli administrativ

1. Këshilli administrativ është përgjegjës për administrimin dhe funksionimin e organizatës. Ky këshill jep llogari përpara asamblesë së përgjithshme për mbikëqyrjen e funksionimit të organizatës dhe përbëhet nga një numër tek, minimumi prej tre anëtarësh dhe maksimumi prej njëmbëdhjetë anëtarësh.

2. Anëtarët e këshillit administrativ janë anëtarë të organizatës dhe zgjidhen nga asambleja e përgjithshme në mbledhjen vjetore, për një afat deri në katër vjet, me të drejtë për t'u rizgjedhur. Askush nuk gëzon të drejtën për t'u zgjedhur nëse ka ndaj organizatës detyrime financiare. Çdo anëtar i këshillit administrativ, në çdo moment, vepron në interes të organizatës, duke deklaruar çdo interes financiar, personal, për çështjet që shtrohen për diskutim në mbledhjet e këshillit dhe, në këtë rast, nuk merr pjesë në diskutim.

3. Detyrat e këshillit administrativ janë:

a) Thirrja e mbledhjeve të asamblesë së përgjithshme;

b) Përgatitja e projekt-buxhetit, planit të punës, planit të shfrytëzimit, mirëmbajtjes, planit të alarmit të evakuimit dhe të ndihmës për mbrojtjen e

popullatës dhe të vlerave materiale, në rastet e jashtëzakonshme, si pasojë e prishjes së digës, për t'ia kaluar për miratim asamblesë së përgjithshme;

c) Përgatitja e kontratave, në përputhje me buxhetin e miratuar, me planin e punës dhe me planin e shfrytëzimit e të mirëmbajtjes;

d) Rekrutimi dhe shkarkimi i administratorit të oganizatës;

e) Propozimi i çështjeve që do të vendosen nga asambleja e përgjithshme;

f) Monitorimi i funksionimit të organizatës;

g) Ndjekja e zbatimit të procedurave financiare të organizatës.

5. Mbledhjet e këshillit administrativ zhvillohen çdo muaj. Mbledhjet thirren sipas kërkesës së kryetarit ose në mungesë të tij, zëvendëskryetarit ose një të tretës së anëtarëve të këshillit administrativ. Vendimet e këtij këshilli merren me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të pranishëm dhe vota e kryetarit është vendimtare në rast barazie votash. Numri minimal i anëtarëve të këshillit administrativ, që duhet të jenë të pranishëm për fillimin e mbledhjes, është 75 % të antarëve.

6. Në çdo mbledhje të këshillit administrativ do të mbahet procesverbali përkatës, i cili duhet të firmoset nga kryetari dhe nga një antar tjetër i KA-së.

7. Asambleja e përgjithshme voton për shkarkimin nga detyra të anëtarëve të këshillit administrativ, kryetarit, etj., për:

a) shkelje të rëndë të detyrës;

b) mospjesëmarrje të përsëritur në mbledhjet e programuara;

c) kur janë shpallur fajtorë për një vepër penale.

ç) mosshlyerje e detyrimeve që lindin nga anëtarësia për një periudhë 6-mujore nga dita që janë bërë të kërkueshme.

Neni 12
Kryetari

1. Kryetari i oganizatës zgjidhet nga këshilli administrativ prej anëtarëve të tij.

2. Kryetari organizatës është njëkohësisht edhe kryetari i këshillit administrativ.

3. Kryetari ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) Thërret dhe kryeson mbledhjet e këshillit administrativ dhe asamblesë së përgjithshme;

b) Përfaqëson organizatën në marrëdhëniet me të tretët;

c) Nënshkruan kontrata dhe dokumente të tjera ligjore, në përputhje me vendimet e këshillit adminstrativ.

Neni 13
Komisioni i auditimit

1. Komisioni i auditimit përbëhet nga kryetari dhe dy anëtarë që zgjidhen nga asambleja e përgjithshme për një periudhë katërvjeçare. Anëtarët e komisionit të auditimit mund të rizgjidhen vetëm një herë.

2. Komisioni i auditimit ka për detyrë të kontrollojë, në vazhdimësi, veprimtarinë ekonomiko-financiare të organizatës dhe të raportojë në mbledhjen vjetore të asamblesë së përgjithshme.

3. Pas miratimit në këtë asamble, ky raport i dërgohet bashkisë dhe drejtorisë së ujitjes dhe kullimit.

4. Largimi nga detyra i anëtarëve të komisionit të auditimit bëhet për të njëjtat shkaqe të përcaktuara në pikën 7 të nenit 11 të statutit.

KAPITULLI IV
TË ARDHURAT E ORGANIZATËS

Neni 14
Burimet e të ardhurave të organizatës

1. Burimet e të ardhurave të organizatës janë:

a) tarifa vjetore e mirëmbajtjes;[5]

b) tarifa e shërbimit të ujitjes;

c) dhurimet ose grantet;

ç) burime të tjera, që nuk bien ndesh me ligjin.

2. Organizata krijon një fond rezervë, ku depozitohen të gjitha bilancet pozitive të të ardhurave, të cilat do të përdoren për riparime emergjence dhe rehabilitim të infrastrukturës së ujitjes.

3. Mbledhja e tarifës vjetore të mirëmbajtjes dhe të shërbimit të ujitjes realizohet nga organizata.

[5] Organizata ka për detyrë që në nenin 15 dhe 16 statutit të përcaktojë tarifat e parashikuara në shkronjat "a" dhe "b" të pikës 1 të nenit 34 të ligjit, kjo në zbatim të pikës 3 të nenit 34 të ligjit nr. 24/2017 "Për administrimin e ujitjes dhe kullimit".

Neni 15
Tarifa vjetore e mirëmbajtjes

1. Organizata mbledh tarifën vjetore të mirëmbajtjes për çdo sipërfaqe toke, brenda zonës së saj të shërbimit të ujitjes. Afati i pagesës së kësaj tarife është brenda datës 31 janar të çdo viti.

2. Tarifa vjetore e mirëmbajtjes i njoftohet me shkrim zotëruesit të tokës dhe përllogaritet duke iu referuar madhësisë të asaj sipërfaqe, në përpjestim me madhësinë totale të zonës së shërbimit të ujitjes.

3. Kjo tarifë përfshin:

a) shpenzimet e mirëmbajtjes vjetore të sistemit të ujitjes, përgatitjes së tij për stinën e ardhshme të ujitjes dhe kostos së pastrimit të kanaleve kullues të trasferuara;

b) pjesën për fondin rezervë të organizatës.

Neni 16
Tarifa e shërbimit të ujitjes

1. Organizata vendos një tarifë shërbimi për çdo shpërndarje të ujit për ujitje në bazë të kërkesës së çdo anëtari.

2. Tarifa e shërbimit të ujitjes llogaritet mbi bazën e:

a) sipërfaqes së ujitur dhe numrit të ujitjeve, ose;

b) vëllimit të ujit të përdorur për çdo ujitje; ose

c) kohëzgjatjes së ujitjes dhe çmimit për njësi kohe.

3. Tarifa e shërbimit të ujitjes për njësi përllogaritet duke iu referuar shpenzimeve të organizatës për shfrytëzimin e sistemit të ujitjes dhe të shpërndarjes së ujit për ujitje, përfshirë çdo shpenzim të bërë nga organizata për nxjerrjen dhe/ose furnizimin e një rezerve të tillë ujore.

Neni 17
Regjistrimi

Pas miratimit të statutit nga bashkia, organizata regjistrohet në gjykatën kompetente. Me regjistrimin në gjykatë, organizata fiton statusin juridik.

Neni 18
Ndryshimi i statutit

1. Organizata, me vendim të dy të tretave të të gjithë anëtarëve të asamblesë së përgjithshme, vendos ndryshimin e statutit.

2. Vendimi i asamblesë së përgjithshme i dorëzohet bashkisë përkatëse për miratim, së bashku me një kërkesë me shkrim dhe një kopje të statutit, që përmban ndryshimet e propozuara. Brenda 30 ditëve nga marrja e tij, bashkia duhet ta miratojë ose të kërkojë ndryshimin e dispozitave, që nuk janë në përputhje me këtë ligj.

Neni 19
Shpërndarja dhe likuidimi i organizatës

1. Organizata mund të shpërndahet:

a) me vendim të mbledhjes së përgjithshme të anëtarëve të saj;

b) detyrat e saj nuk ekzistojnë më;

c) detyrat e saj praktikisht nuk mund të përmbushen më;

d) raste të tjera të parashikuara nga ligji.

2. Asambleja e përgjithshme e një organizate, me dy të tretat e votave të gjithë anëtarëve të saj, vendos që organizata të shpërndahet. Vendimi i asamblesë për shpërndarjen e organizatës i njoftohet bashkisë dhe më pas organizata ndjek procedurat e likujdimit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Gjykata, në rastet e parashikuara në ligj, mund të vendosë shpërndarjen e organizatës me kërkesë të çdo anëtari të organizatës, të organeve vendimarrëse të saj, si dhe organeve kompetente shtetërore.

KAPITULLI V
MBIKËQYRJA E ORGANIZATËS

Neni 20
Regjistrat e organizatës

1. Organizata do të mbajë dokumentet e mëposhtme:

a) regjistrin e anëtarëve, i cili përshkruan madhësinë dhe vendndodhjen e pronës së çdo pronari; regjistri rishikohet çdo vit;

b) planimetrinë që tregon zonën nën ujitje dhe nën kullim;

c) regjistrin për sasinë e ujit të marrë prej organizatës;

ç) regjistrin për sasinë e ujit ose numrin e ujitjeve të përfituara nga anëtarët;

d) regjistrin për pagesat e detyruara, tarifat për t'u paguar dhe ato të paguara;

dh) inventarin e pasurive;

e) regjistrin për inspektimet dhe kontrollet e infrastrukturës së ujitjes, si dhe regjistrin për inspektimet dhe kontrollet e digës, sipas legjislacionit përkatës.

Neni 21
Kontrolli financiar i llogarive dhe i të ardhurave vjetore

1. Llogaritë e organizatës, që përfshijnë bilancin vjetor dhe raportin e të ardhurave dhe shpenzimeve, u nënshtrohen kontrollit/auditimit vjetor nga bashkia.

2. Kontrolli/auditimi kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për auditimin e brendshëm në sektorin publik.

Neni 22
Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Çdo mosmarrëveshje në lidhje me interpretimin ose zbatimin e këtij statuti, e lindur gjatë kohëzgjatjes së kësaj organizate, zgjidhet në gjykatën kompetente.

KAPITULLI VI

Neni 23
Dispozita të fundit

Për sa nuk janë parashikuar në këtë statut, janë të vlefshme dispozitat e ligjit nr. 24/2017, datë 9.3.2017, "Për administrimin e ujitjes dhe kullimit" dhe legjislacionit në fuqi.

Të gjithë të anëtarësuarit duhet të njohin këtë statut, duke e aprovuar dhe nënshkruar në çdo pjesë të tij.

Komiteti Themelues i Organizatës së Përdoruesve të Ujit _____

1.
2.
3.
...
10.

Vendimi i Këshillit Bashkiak _____ nr._____, datë _____

Ky statut është hartuar në 2 (dy) kopje origjinale.

VENDIM
(i shkurtuar)

Nr. 6659, datë 5.7.2019

PËR HAPJEN E PROCEDURËS SË FALIMENTIMIT

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Tiranë, e përbërë prej:

GJYQTARE: TEUTA HOXHA

asistuar nga sekretare gjyqësor Adela Çinari, në datën 5.7.2019 mori në shqyrtim me dyer të hapura çështjen civile me nr. 6659 Akti, që iu përket:

KËRKUES: Pëllumb Veizaj, i biri i Qaniut dhe Dylberes, i datëlindjes 7.12.1953, lindur dhe banues në Tiranë, Rr.: "Sali Butka" , ndërtesa 11, hyrja 1, ap. 44, përfaqësuar në gjykim me prokurë të posaçme nr.31 rep., dhe 14 kol., datë 7.1.2019 nga Av.Denis Hyka.

PERSONA TË TRETË: Shoqëria "Albit Diabra" sh.p.k., person juridik i së drejtës shqiptare, me NIUS J61901003E, me seli në Tiranë, rruga: "Jordan Misja", Tiranë me administrator G. Janaqi, përfaqësuar në gjykim me prokurë të posaçme nr. 1724 rep., dhe 632 kol., datë 10.4.2019 nga av. Dorian Çeliku dhe av. Fation Vila.

OBJEKTI: Fillimi i procedurave të falimentimit të shoqërisë "Albit Diabra" sh.p.k.

BAZA LIGJORE: Nenet 41, 42, 153; 334 e vijues të K.Pr.Civile; nenet 13, 17, 18, e vijues të ligjit nr.110/2016 "Për falimentimin".

Gjykata, si dëgjoi raportin e paraqitur prej administratores së përkohëshme dhe si shqyrtoi në tërësi kërkesat dhe pretendimet e palëve dhe aktet e paraqitura;

Konform nenit 127 të K. Pr. Civile dhe nenit 26 e vijues të ligjit nr. 8901, datë 23.5.2002 "Për falimentimin", i ndryshuar me ligjin nr. 9919, datë 19.5.2008, gjykata

VENDOSI:

1) Pranimin e kërkesës.

2) Hapjen në orën 13:00 të datës 5 korrik 2019 të procedurës së falimentimit për shoqërinë tregtare "Albit Diabra" sh.p.k., me NUIS J61901003E, me seli në Tiranë, Rr. "Jordan Misja", Tiranë.

3) Emërimin administratore të falimentimit zj. Shpresa Breçani, e licencuar nga Ministria e Drejtësisë me licencë nr. 9 dhe NIPT K71529023K, me adresë veprimtarie: rruga "Jordan Misja", pallati "Sara El", sh. 1, ap. nr. 1, Tiranë.

4) Të gjitha subjektet që kanë detyrime ndaj debitorit "Albit Diabra sh.p.k." duhet t'ia paguajnë dhe t'ia shlyejnë administratores së falimentimit për llogari të shoqërisë në falimentim.

5) Të gjitha subjektet, që posedojnë apo zotërojnë pasuri të debitorit "Albit Diabra"sh.p.k., duhet të njoftojnë administratoren e falimentimit, së bashku me titullin e zotërimit apo të drejtës.

6) Administratorja e falimentimit t'i paraqesë gjykatës së falimentimit raport mbi listën transaksioneve të kryera nga "Albit Diabra" sh.p.k. në 3 (tre) muajt e fundit, të kryejë vlerësimin e duhur ligjor të tyre për mundësinë mbi anulimin veprimeve juridike sipas kritereve përkatëse të përcaktuara në ligjin "Për falimentimin".

7) Të gjithë kreditorët e shoqërisë kanë të drejtë që, brenda 45 ditëve nga data e publikimit të këtij vendimi, të gjitha pretendimet e tyre t'i paraqesin tek administratorja e falimentimit, duke i njoftuar asaj pretendimet dhe të drejtat e siguruara që kanë mbi pasuritë e debitorit.

8) Mbledhja e kreditorëve për raportim dhe caktimin e komitetit të kreditorëve caktohet në datën 25 shtator 2019, ora 11:00.

9) Mbledhja e kreditoreve të subjektit "Albit Diabra" sh.p.k., për verifikimin e pretendimeve do të përcaktohet gjatë mbledhjes së raportimit. Data përkatëse e mbledhjes për verifikim vendoset në mbledhjen për raportim.

10) Urdhërohet ndalimi i ekzekutimit jashtë procedurës së falimentimit mbi të gjithë pasuritë e veçanta apo të drejtat pasurore të debitorit nga çdo kreditor apo palë e tretë.

11) Urdhërohet administratorja e falimentimit që një kopje të vendimit për hapjen e procedurës së falimentimit t'i dërgohet të gjitha bankave të nivelit të dytë, të gjithë kreditorëve të listuar dhe debitorëve të njohur të shoqërisë "Albit Diabra" sh.p.k.

12) Urdhërohet sekretaria gjyqësore që një kopje të vendimit për hapjen e procedurës së falimentimit të shoqërise "Albit Diabra" sh.p.k. t'ia njoftojë administratores së falimentimit, debitorit "Albit Diabra" sh.p.k., Autoritetit Rrugor Kombëtar, Autoritetit Portual Shqiptar, Zyrës së Regjistrit të Barrëve Siguruese, Agjencisë Shtetërore të Kadastrës dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

13) Urdhërohet publikimi i vendimit të shkurtuar për hapjen e procedurës së falimentimit të Shoqërisë "Albit Diabra" sh.p.k. në Fletoren Zyrtare, në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe në faqen zyrtare të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tiranë.

14) Shpenzimet gjyqësore proceduriale në ngarkim të debitorit.

15) Ky vendim është menjëherë i ekzekutueshëm.

16) Kundër këtij vendimi mund të bëhet ankim i veçantë në Gjykatën e Apelit Tiranë brenda 5 ditëve afat që fillon nga dita e nesërme e njoftimit të vendimit.

17) U shpall në Tiranë, më 5 korrik 2019.

SEKRETARE	GJYQTARE
Adela Çinari	**Teuta Hoxha**

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2019

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 392 lekë