



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2020 – Numri: 190

Tiranë – E hënë, 2 nëntor 2020

PËRMBAJTJA

	Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 827, datë 30.9.2020	Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për miratimin e dokumentit të pronësisë, të objekteve pa titull pronësie, trojeve të tyre funksionale dhe të oborreve në përdorim..... 13125
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 828, datë 12.10.2020	Për përdorimin e fondit të rindërtimit, miratuar në buxhetin e vitit 2020, për financimin e rindërtimit të objektit arsimor, shkolla 9-vjeçare “Gjon Gjona”, Njësia Administrative Laç, Bashkia Kurbin, dhe caktimin e Bashkisë Kurbin si njësi zbatuese..... 13136
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 829, datë 21.10.2020	Për miratimin e marrëveshjes ndryshuese me shkëmbim letrash të marrëveshjes së huas ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Bankës Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim, për projektin “Për përmirësimin e sistemit të shëndetësisë”, ratifikuar me ligjin nr. 57/2015. 13136
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 830, datë 21.10.2020	Për rishpërndarjen e numrit të punonjësve organikë dhe të fondeve buxhetore në njësitë e qeverisjes qendrore, për vitin 2020..... 13138
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 832, datë 28.10.2020	Për kalimin në përgjegjësi administrimi të Fondit Shqiptar të Zhvillimit, të pronës me emërtimin “Ish-materniteti”, ndodhur në zonën kadastrale 8564, me numër pasurie 2/61, Korçë..... 13139
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 833, datë 28.10.2020	Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit..... 13141
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 834, datë 28.10.2020	Për transferimin, në pronësi të Bashkisë Gjirokastrë, të Njesisë Administrative Gjirokastrë, të pasurisë 7/6-N3, me vendndodhje në zonën kadastrale 8541..... 13155
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 835, datë 28.10.2020	Për rregullat për përmbajtjen, formën e regjistrit të pasurive të sekuestruara e të konfiskuara, si dhe për përcaktimin e organeve publike apo subjekteve, që kanë të drejtë qasjen në informacionin e tij..... 13157

Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 836, datë 28.10.2020	Për përcaktimin e kriterëve, të dokumentacionit e të procedurës për pajisjen, ripërtëritjen, refuzimin dhe anulimin e lejes së punës për shërbime kontraktuese të tipit “C/SHK”, si dhe të tarifës shtetërore për lëshimin e kësaj lejeje pune.....	13170
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 837, datë 28.10.2020	Për procedurat, kriteret e rregullat për ofrimin e shërbimeve të punësimit.....	13175
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 838, datë 28.10.2020	Për një shtesë fondi në buxhetin e vitit 2020, miratuar për Akademinë e Shkencave.....	13178
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 839, datë 28.10.2020	Për disa ndryshime në vendimin nr. 181, datë 26.2.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për një shtesë fondi në buxhetin e miratuar për vitin 2020, për Drejtorinë e Shërbimeve Qeveritare, për përballimin e shpenzimeve të organizimit të Samitit Digjital të Ballkanit Perëndimor”.....	13178
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 840, datë 28.10.2020	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 1680, datë 24.12.2008, të Këshillit të Ministrave, “Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i segmentit rrugor Levan–Tepelenë”.....	13179
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 841, datë 28.10.2020	Për disa ndryshime në vendimin nr. 634, datë 25.9.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për shpronësimin, marrjen në përdorim të përkohshëm dhe vendosjen e servitutit mbi pasuritë e paluajtshme, të cilat preken nga punimet për testimin me ujë të tubacionit dhe përfundimi i punimeve, pjesë e projektit të gazsjellësit Trans Adriatic Pipeline (projekti TAP), në zonat Berat, Skrapar, Fier, Lushnjë, Devoll dhe Korçë”.....	13187
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 842, datë 28.10.2020	Për shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti: “Rehabilitimi i zonës fundore të sheshit ‘Santa Barbara’ dhe ndërtimi i godinës së Bashkisë Divjakë”.....	13189
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 843, datë 28.10.2020	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti “Rruga lidhëse e Apolonisë”.....	13191
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 844, datë 28.10.2020	Për disa ndryshime në vendimin nr. 366, datë 20.6.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për shpronësimin, marrjen në përdorim të përkohshëm dhe vendosjen e servitutit të përhershëm të kalimit, për interes publik, mbi disa pasuri të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti ‘Ndërtimi i linjës së tensionit dhe faciliteteve të tjera, pjesë e projektit të gazsjellësit Trans Adriatic Pipeline (projekti TAP) AG’, në zonat Fier, Korçë, Devoll, Berat dhe Skrapar”.....	13193
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 848, datë 28.10.2020	Për standardet, kriteret e procedurat e akreditimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm të profesionistëve të shërbimeve të kujdesit shoqëror, si dhe të ofruesve të tyre.....	13195

Udhëzim i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 35, datë 21.9.2020	Për kontrollin, regjistrimin, përdorimin, rakordimin, raportimin dhe publikimin e fondeve të financimeve të huaja në kuadrin e marrëveshjeve ndërkombëtare.....	13207
Udhëzim i përbashkët i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, ministrit të Financave dhe Ekonomisë dhe ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë nr. 4620, datë 14.10.2020	Për mënyrën e ekzekutimit të kundërvajtjes administrative për mospërdorimin e barrierës mbrojtëse (maskës), nëpërmjet Operatorit të Sistemit të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike (OSHEE).....	13225
Vendim i Këshillit të Lartë të Prokurorisë nr. 231, datë 27.10.2020	Për miratimin e një ndryshimi në rregulloren “Për procedurën e verifikimit të kushteve dhe kriterëve ligjore për rekrutimin, emërimin si magistrat dhe caktimin në pozicion të kandidatëve për prokurorë, si dhe për zhvillimin e karrierës së prokurorëve.....	13227



VENDIM
Nr. 827, datë 30.9.2020

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE
TË HOLLËSISHME PËR MIRATIMIN E
DOKUMENTIT TË PRONËSISË, TË
OBJEKTEVE PA TITULL PRONËSIE,
TROJEVE TË TYRE FUNKSIONALE
DHE TË OBORREVE NË PËRDORIM**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 6, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e zëvendëskryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Janë objekt trajtimi i këtij vendimi:

a) “objektet pa titull pronësie”, sipas kuptimit të pikës 14, të nenit 4, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, së bashku me trojet e tyre funksionale;

b) “oborret në përdorim”, sipas kuptimit të pikës 15, të nenit 4, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

2. Truall funksional i objektit pa titull pronësie është sipërfaqja e tokës nën ndërtesë dhe përreth saj, që posedohet efektivisht nga subjekti.

3. Me “posedim efektiv” të tokës, sipas këtij vendimi, kuptohet zotërimi nga subjekti përfitues, i sipërfaqes së truallit funksional ose oborrit në përdorim, bazuar në rrethimin dhe kufijtë faktikë në terren.

4. Procedura e miratimit të dokumentit të pronësisë për pasuritë objekt të këtij vendimi, fillon:

a) me kërkesë të subjektit, sipas aneksit 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij;

b) kryesisht nga Agjencia Shtetërore e Kadastrës, gjatë procesit të regjistrimit fillestar apo përmirësimit/përditësimit të zonës kadastrale;

c) me kërkesë të institucionit shtetëror, në rastet e shpronësimit për interes publik. Për objektin pa titull dhe truallin funksional ose për oborrin në përdorim, subjekti posedues ka të drejtë të përfitojë

dokumentin e pronësisë sipas këtij vendimi, në funksion të procedurës së shpronësimit.

5. Kur procedura nis me kërkesë të subjektit, ai duhet ta paraqesë aplikimin *on-line* nëpërmjet platformës unike qeveritare *e-albania* dhe të shlyejë tarifën e shërbimit për procedurën administrative. Në rastet e nisjes së procedurës administrative, sipas shkronjave “b” e “c”, të pikës 4, të këtij vendimi, kur subjekti nuk ka aplikuar më parë, ai duhet ta paraqesë kërkesën në rrugë elektronike, gjatë procedurës së evidentimit në terren.

6. Tarifa e shërbimit për procedurën administrative të miratimit të dokumentit të pronësisë është 10 000 (dhjetë mijë) lekë dhe shlyhet në momentin e paraqitjes së kërkesës për kalimin e pronësisë dhe është e pakthyeshme edhe në rast rrëzimi të kërkesës nga ASHK-ja. Në rastin kur procedura administrative nis, sipas rasteve të përcaktuara në shkronjat “b” e “c”, të pikës 4, punonjësit e ngarkuar me evidentimin në terren të objektit, njoftojnë subjektin e interesuar për të kryer aplikimin *on-line* dhe shlyerjen e tarifës së shërbimit.

7. Subjekti përfitues, sipas këtij vendimi, ka të drejtë të kërkojë kryerjen e procedurës së kalimit të pronësisë në mënyrë të përshtetshme, brenda një afati 90-ditor, përfshirë dhe periudhën e afishimit publik, nga momenti i aplikimit, përkundrejt tarifës së diferencuar në vlerën 18 000 (tetëmbëdhjetë mijë) lekë.

8. Regjistrimi i vendimit për miratimin e dokumentit të pronësisë, të përfituar sipas këtij vendimi, kryhet kryesisht nga drejtoria vendore e ASHK-së, vetëm pasi të jetë plotësuar një nga kushtet e mëposhtme:

a) të ketë kaluar afati 30-ditor i paraqitjes së ankimit administrativ ndaj vendimit dhe ndaj tij nuk është paraqitur ndonjë ankim. Afati i ankimit llogaritet nga data e njoftimit të vendimit; ose

b) të ketë përfunduar shqyrtimi i ankimit nga struktura e posaçme për ankimet në Drejtorinë e Përgjithshme dhe vendimi të jetë lënë në fuqi, ose të jetë vendosur mospranimi i ankimit;

c) në rastet kur struktura e posaçme për ankimet vendos për ndryshimin e përmbajtjes së vendimit të drejtorisë vendore ose shfuqizimin apo anulimin e pjesës së tij, regjistrimi kryhet pasi drejtoria vendore të ketë miratuar vendimin e ri për dokumentin e pronësisë, në bazë të aktit të strukturës së posaçme.



Për zbatimin e kësaj pike, drejtoria vendore është e detyruar të kërkojë informacion në rrugë elektronike pranë strukturës së posaçme të ankimeve në Drejtorinë e Përgjithshme, përpara se të vijojë me procedurën e regjistrimit.

9. Regjistrimi kryhet nga drejtoria vendore e ASHK-së, pa u kushtëzuar nga aplikimi për shërbim kadastral dhe nga parapagimi i tarifave kadastrale. Pas kryerjes së shërbimit të regjistrimit ajo njofton subjektin përfitues për të shlyer tarifën e regjistrimit dhe tarifat e tjera për t'u pajisur me aktet kadastrale, si: certifikatë regjistrimi pronësie, kopje karte, kopje të fragmentit të hartës kadastrale.

10. Miratimi i vendimit të dokumentit të pronësisë për truallin funksional të objektit pa titull, ose për oborrin në përdorim, sipas këtij vendimi, ndryshon automatikisht llojin e tokës në truall për të gjithë sipërfaqen funksionale. Drejtoria vendore e ASHK-së është e detyruar ta pasqyrojë këtë ndryshim në regjistrin e pasurive të paluajtshme. Ky ndryshim ndodh edhe në rastin kur poseduesi i objektit pa titull ka dokument pronësie mbi tokën dhe, në këtë rast, ndryshimi i llojit të tokës kryhet pa tejkaluar sipërfaqen 300 (treqind) m².

II. KRITERET DHE PROCEDURAT PËR MIRATIMIN E DOKUMENTIT TË PRONËSISË PËR OBJEKTET PA TITULL DHE TROJET FUNKSIONALE

11. Trajtohet, sipas këtij kreu, ndërtimi që plotëson njëkohësisht këto kushte:

a) Për të nuk ka dokument të fitimit të pronësisë edhe nëse figuron i regjistruar në regjistrin e pasurive të paluajtshme si pronë private ose me pronar të pavërtetuar. Këtu bëjnë pjesë edhe ndërtimet:

i. për të cilat është miratuar vendim gjyqësor për vërtetimin e faktit të pronësisë, i cili nuk është regjistruar përpara datës 1.11.1994; ose

ii. që janë pjesë e listës së trojeve sipas vendimit nr. 432, datë 14.8.1995, të Këshillit të Ministrave, "Për procedurat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme në zonën urbane të fshatit" por nuk janë regjistruar më parë; ose

iii. dokumenti i fitimit të pronësisë së të cilëve ka mangësi që e bëjnë atë të paregjistrueshëm, është regjistruar më parë në kundërshtim me legjislacionin e kohës apo problematika që e shoqëron, nuk gjen trajtim në bazë të akteve ligjore ose nënligjore të tjera.

Rastet e nënndarjeve "i", "ii" ose "iii" trajtohen sipas këtij kreu vetëm nëse objektet nuk u janë kaluar të tretëve, përveç rastit të trashëgimisë.

Në të kundërt, kur ndërtimi sipas shkronjës "a", të kësaj pike, u ka kaluar të tretëve përpara hyrjes në fuqi të ligjit nr. 20/2020, "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë", zbatohen parashikimet e shkronjës "a", të pikës 1, të nenit 59, të ligjit të sipërpërmendur, pavarësisht nëse dokumenti i origjinës dhe veprimi i kalimit janë regjistruar ose jo më parë. Në këto raste kryhet regjistrimi i dokumentit fillestar dhe/ose veprimeve të kalimit të pronësisë, si dhe heqja e kufizimit nëse ka të regjistruar.

Kur për një pjesë të sipërfaqes ndërtimore të objektit ka titull pronësie, procedurat sipas këtij kreu zbatohen vetëm për pjesën e sipërfaqes për të cilën nuk disponohet titull.

b) Nuk është objekt në pronësi shtetërore, pavarësisht nëse nuk është inventarizuar si i tillë, apo objekt i transferuar në pronësi/përdorim të njëjtit të vetëqeverisjes vendore.

Objektet pa titull pronësie që në mënyrë të gabuar janë inventarizuar, ose i janë transferuar njëjtit të vetëqeverisjes vendore trajtohen sipas këtij kreu, në përputhje me përcaktimet e pikës 5, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë".

c) Nuk është ndërtim pa leje, sipas përkufizimit të pikës 12, të nenit 4, të ligjit nr. 20/2020, "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë", ose edhe nëse në të apo në truallin funksional ka ndërtim pa leje, të paktën një pjesë e vëllimit ndërtimor është ndërtim i ngritur përpara datës 10.8.1991.

ç) Ndërtimi është i përfunduar, përfshirë këtu edhe ato ndërtime të cilat kanë dëmtime, shembje të pjesshme apo të cilave u ka rënë mbulesa prej vjetërsisë apo shkaqeve natyrore.

d) Ndërtimi ka funksion banimi. Përfshijmë, nëse aktualisht ndërtimi shfrytëzohet për qëllime të tjera, ai mund të trajtohet sipas këtij vendimi vetëm nëse vërtetohet me dokumentacion ligjor ose vërtetim nga njësi e vetëqeverisjes vendore se deri në datën 10.8.1991 ka pasur funksion banimi.

12. Për sipërfaqen e truallit funksional deri në 300 (treqind) m², dokumenti i pronësisë miratohet pa shpërblim, kur trualli është në pronësi



shtetërore, figuron me pronar të pavërtetuar ose kur nuk ka informacion për pronësinë, pavarësisht nëse në këtë sipërfaqe ka edhe ndërtime pa leje.

Nëse subjekti ka dokumentacion pronësie për truallin, të regjistruar ose të regjistrueshëm, atëherë procedurat e miratimit të dokumentit të pronësisë, sipas këtij kreu, kryhen vetëm për ndërtimin. Nëse trualli funksional është në pronësi të të tretëve, zbatohen parashikimet e pikës 4, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

13. Subjektit, me kërkesë, mund t’i kalojë pronësia edhe për sipërfaqe mbi 300 (treqind) m², kundrejt pagesës, me kusht që të posedohet efektivisht në terren, vërtetuar në momentin e evidentimit në terren, nëpërmjet rrethimit. Për sipërfaqet shtesë subjekti duhet të paguajë vlerën e truallit sipas hartës së vlerës së pronës.

14. Në rastet e ndërtimeve që kanë trajtën e banesave kolektive, kriteri i sipërfaqes së truallit deri në 300 (treqind) m² që miratohet falas, llogaritet për secilin kërkuar-posedues dhe/ose seksion të ndërtesës, nëse një sipërfaqe e tillë posedohet prej tij efektivisht në terren.

Kur trualli funksional i banesës kolektive është në posedim të të gjithë banorëve dhe/ose kur banesa kolektive është e tillë që pjesët e saj nuk mund të shfrytëzohen më vete, pasi janë të pandara si seksione më vete nga ana funksionale, sipërfaqja e truallit e llogaritur sipas kësaj pike përfitohet në bashkëpronësi.

15. Subjekte përfituese të objektit pa titull janë personat kërkuar që e posedojnë objektin pa titull pronësie, së bashku me ata që janë në bashkësi ligjore me këta të fundit, sipas dispozitave të Kodit të Familjes. Me paraqitjen e kërkesës, subjekti deklaron se nuk ka kryer veprën penale të “dhunimit të banesës”, pavarësisht nëse është rehabilituar sipas dispozitave të Kodit Penal. Ai, gjithashtu, ngarkon kopje të dëshmisë së penaltetit të kohës së aplikimit, e cila verifikohet nga ASHK-ja vetëm për efekt të kësaj vepre penale. Në qoftë se dëshmia e përmban një vepër të tillë, procedura administrative vijon vetëm nëse vepra penale nuk është kryer për ndërtimin objekt kërkesë. Në këtë rast, për verifikimin e këtij fakti, drejtoria vendore e ASHK-së i kërkon informacion gjykatës kompetente që ka gjykuar çështjen.

Kërkesa nuk procedohet më tej nëse subjekti nuk plotëson rubrikën e pranimit të deklarimit të

mësipërm dhe nuk ngarkon dëshminë e penaltetit. Në asnjë rast ASHK-ja nuk është përgjegjëse për pasojat që mund të vijnë nga deklarimi i rremë i subjektit, duke përfshirë rastin kur ai është rehabilituar dhe vepra nuk figuron në dëshminë e penaltetit. Në rast se dëshmia e deklaron subjektin si të padënuar për këtë vepër penale, drejtoria vendore e ASHK-së nuk ka për detyrë të kryejë verifikime të tjera për faktin.

16. Përjashtimisht, kur procedurat sipas këtij vendimi kryhen për ndërtime për të cilat janë lëshuar më parë dokumente sipas shkronjës “a”, të pikës 11, të këtij vendimi, subjekte përfituese të objektit pa titull janë vetëm personat në favor të të cilëve është lëshuar dokumenti i përcaktuar në pikat e mësipërme ose trashëgimtarët e tij.

17. Drejtoria vendore e ASHK-së evidenton në terren ndërtimin dhe truallin funksional dhe verifikon nëse për ndërtimin është paraqitur aplikim për legalizim. Gjatë evidentimit në terren verifikohet posedimi efektiv i ndërtimit nga subjekti përfitues, si dhe konstatohen kushtet e parashikuara në shkronjat “ç” dhe “d”, të pikës 11, të këtij vendimi, që kanë të bëjnë me gjendjen e ndërtesës dhe me funksionin e saj.

18. Verifikimi i gjendjes juridike të pronësisë, sipas pikave 11 dhe 12, të këtij vendimi, kryhet duke u mbështetur në informacionin e regjistrat të pasurive të paluajtshme, në dokumentacionin e administruar nga drejtoria vendore e ASHK-së, në atë që mund të paraqitet nga subjekti kërkuar ose/dhe nga të tretët gjatë periudhës së afishimit publik, sipas rregullave të këtij kreu. Për zonat kadastrale që nuk kanë regjistrim fillestar, ASHK-ja vijon me procedurat administrative sipas këtij vendimi, duke u mjaftuar me afishimin publik.

19. Ndërtimi trajtohet si i ngritur përpara datës 10.8.1991, sipas shkronjës “c”, të pikës 11, të këtij vendimi, nëse plotësohen njëkohësisht këto kushte:

a) Nuk është paraqitur aplikim për legalizim të ndërtimit, pavarësisht nëse janë kryer ndërtime pa leje në të apo në truallin funksional. Përjashtimisht edhe nëse për ndërtimet pa leje në të apo në truallin funksional është aplikuar për legalizim, është e mjaftueshme që për vetë vëllimin ndërtimor të objektit pa titull, të mos ketë aplikim. Shënimet që janë vendosur në regjistrat e pasurive të paluajtshme (kartelë dhe në hartë) për ekzistencën e ndërtimeve pa leje nuk merren parasysh për të identifikuar objektin si ndërtim pa leje ose jo. Nëse



është rasti, kryhet përditësimi ose korrigjimi i regjistrit në përputhje me ligjin “Për kadastrën”. Për zbatimin e kësaj shkronje merret si bazë vetëm informacioni dhe dokumentacioni i aplikimeve për legalizim.

b) Ai është i pranishëm në produktet e fotografimit ajror të Republikës së Shqipërisë, sipas radhës, duke filluar nga ai i vitit 1994. Nëse ndërtimi ndodhet në territor të papërfshirë në fotografimin e vitit 1994 ose kur ky produkt është i paqartë duke e bërë të pamundur verifikimin, drejtoria vendore e ASHK-së verifikon me radhë produktet e fotografimeve ajrore të viteve 1999, 2001 dhe në fund, atë të vitit 2007.

Kur plotësohen kushtet e mësipërme, ndërtimi prezumohet se është ndërtuar para datës 10.8.1991, pa qenë nevoja për të kryer verifikime të tjera për këtë fakt.

20. Si rregull, nëse për ndërtimin është aplikuar për legalizim ai përjashtohet nga fusha e zbatimit të këtij vendimi dhe trajtohet sipas seksionit 1, të kreut III, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare në Republikën e Shqipërisë”. Përjashtim për objektet që janë aplikuar/deklaruar më parë si ndërtime pa leje, bën rasti kur subjekti provon me dokumentacion se ndërtesa në të vërtetë është ndërtuar përpara datës 10.8.1991. Si dokumentacion provues në këtë rast do të vlejë një prej akteve të mëposhtme:

a) dokumentacioni i lëshuar nga Arkivi Qendror Teknik i Ndërtimit, organet e njësisë së vetëqeverisjes vendore, Arkivi i Shtetit ose institucionet, vendase apo të huaja, që administrojnë informacion gjeografik/gjeohapësinor, që vërteton ekzistencën e ndërtimit përpara datës 10.8.1991;

b) vendimi gjyqësor për vërtetimin e faktit se ndërtimi është ngritur para datës 10.8.1991, ose çdo vendim tjetër gjyqësor që e provon këtë fakt;

c) aktekspertiza nga një grup prej të paktën 3 (tre) ekspertësh inxhinierë të licencuar, që të përcaktojë periudhën e ngritjes ose vjetërsinë e ndërtimit.

Në rastet kur provohet vjetërsia e ndërtimit, para datës 10.8.1991, sipas kësaj pike, drejtoria vendore e ASHK-së me urdhër të arsyetuar konstaton mospërfshirjen e ndërtimit në fushën e zbatimit të seksionit 1, të kreut III, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, duke

mbyllur kështu procedurën e legalizimit, për të vijuar me procedurat administrative sipas këtij vendimi.

21. Në rastet kur konstatohet se ndërtimi është ngritur para datës 10.8.1991, sipas pikave 19 ose 20, të këtij vendimi, por në të apo në truallin funksional gjenden edhe ndërtime pa leje, miratimi i dokumentit të pronësisë për sipërfaqen ndërtimore kryhet sipas gjendjes faktike, në përputhje me pikën 2, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare në Republikën e Shqipërisë”, duke zbatuar këto rregulla:

a) nëse ndërtimi ka zhvillime pa leje të llojit “shtesë”, ai së bashku me shtesën trajtohet sipas këtij vendimi dhe dokumenti i pronësisë miratohet për të gjithë sipërfaqen ndërtimore të objektit pa titull dhe të shtesës;

b) nëse në truallin funksional ka edhe ndërtime pa leje të llojit “objekt”, për këto të fundit zbatohen procedurat dhe kriteret sipas seksionit 1, të kreut III, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare në Republikën e Shqipërisë”.

Në të dyja rastet, pavarësisht mënyrës së trajtimit të sipërfaqes ndërtimore, trualli përfitohet sipas rregullave të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, dhe të këtij kreu.

22. Të dhënat e kërkesës për miratimin e dokumentit të pronësisë, si dhe ato të evidentimit në terren, sipas genplanit me të gjitha elementet bëhen publike për 30 (tridhjetë) ditë, në ambientet e njësisë administrative ku gjendet pasuria, në ambientet e drejtorisë vendore të ASHK-së, si dhe në faqen zyrtare *on-line*. Përcjellja e dokumentacionit në Drejtorinë e Përgjithshme, për publikim në faqen zyrtare *on-line* bëhet në rrugë elektronike. Përfundimisht, në rastet kur procedura administrative kryhet për efekt të shpronësimit për interes publik, periudha e publikimit zgjat 10 (dhjetë) ditë.

Procedurat e mëtejshme vijnë vetëm pas përfundimit të periudhës së afishimit publik.

23. Kur gjatë publikimit ose në çdo kohë para përfundimit të procedurës administrative paraqiten pretendime të të tretëve për të drejta mbi ndërtimin, por që nuk disponojnë dokumente pronësie, drejtoria vendore e ASHK-së udhëzon palët t'i drejtohen gjykatës për zgjidhjen e



mosmarrëveshjes civile. Në rast se i interesuari nuk njofton drejtorinë vendore, me dokumentacion provues, për ngritjen e padisë brenda 10 (dhjetë) ditëve, ajo miraton dokumentin e pronësisë në favor të aplikuesit. Në të kundërt, në rast njoftimi të padisë, drejtoria vendore miraton e regjistron dokumentin pa përcaktuar përfituesin. Pas përfundimit të gjyqimit, regjistrimi i së drejtës së pronësisë së pronarit mbi pasurinë bëhet sipas përmbajtjes së vendimit gjyqësor të formës së prerë. Në rast pushimi të gjyqimit në shkallë të dytë, regjistrimi vijon në favor të aplikuesit dhe në rast se dy apo më shumë palë kishin paraqitur kërkesa të ndryshme, jo në të njëjtin formular kërkesë, për të njëjtin objekt ose sipërfaqe ndërtimore, në rastin e banesave kolektive, atëherë regjistrimi kryhet në favor të aplikuesit që posedon efektivisht objektin, apo sipërfaqen ndërtimore, sipas evidentimit në terren. Në qoftë se dy ose më shumë palë, që kanë paraqitur kërkesa të ndryshme, janë bashkëposedues, regjistrimi kryhet në favor të aplikuesit të parë në kohë, nëse nuk ka marrëveshje noteriale mes tyre për të drejtat mbi objektin.

24. Drejtoria vendore e ASHK-së, brenda 30-ditësh nga data e përfundimit të publikimit të të dhënave, shqyrton kërkesën për kalimin e pronësisë, në raport me kriteret e përcaktuara në këtë kre dhe miraton vendimin për pranimin apo rrëzimin e saj.

25. Vendimi për pranimin e kërkesës dhe miratimin e dokumentit të pronësisë plotësohet në favor të subjektit kërkuar dhe bashkëshortit/es, duke respektuar dispozitat e Kodit të Familjes për regjimet pasurore martesore. Në rast se subjektet nuk paraqesin dokument që provon regjim pasuror martesor të veçantë apo marrëveshje të posaçme noteriale për të drejtat mbi ndërtesën, vendimi miratohet në favor të të dy bashkëshortëve, duke prezumuar regjimin e bashkësisë ligjore. Për zbatimin e kësaj pike, ASHK-ja administron certifikatën familjare të kërkuar, sipas mënyrës së përcaktuar në vendimin nr. 332, datë 17.3.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e formës, të elementeve përbërëse, mënyrës së mbajtjes e afatit të përdorimit të dokumenteve bazë, që mbahen dhe lëshohen nga shërbimi i gjendjes civile”, të ndryshuar.

26. ASHK-ja vendos rrëzimin e kërkesës kur, nga verifikimet e saj apo nga dokumentacioni i vlefshëm për plotësimin e kriterëve të këtij kreu, që

është paraqitur nga të tretët gjatë periudhës së afishimit publik ose deri para përfundimit të procedurës administrative, rezulton se nuk përmbushen kriteret e këtij kreu.

27. Vendimi për pranimin ose rrëzimin e kërkesës i njoftohet subjektit kërkuar brenda 5 (pesë) ditëve nga data e miratimit të tij. Ai ose çdo palë tjetër e interesuar ka të drejtë të ushtrojë ankim administrativ, brenda 30 (tridhjetë) ditëve, pranë strukturës së posaçme për ankimet në Drejtorinë e Përgjithshme të ASHK-së, në përputhje me nenin 66, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare në Republikën e Shqipërisë” dhe me Kodin e Procedurave Administrative.

28. Parashikimet e neneve 27 dhe 28, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, zbatohen për analogji edhe për trojet funksionale të objekteve pa titull.

III. KRITERET DHE PROCEDURAT PËR MIRATIMIN E DOKUMENTIT TË PRONËSISË PËR OBORRET NË PËRDORIM

29. Trajtohet, sipas këtij kreu, sipërfaqja e tokës që plotëson njëkohësisht këto kushte:

a) Poseduesi nuk ka titull pronësie për sipërfaqen e tokës por ka titull të regjistruar apo të regjistrueshëm sipas Kodit Civil dhe legjislacionit për kadastrën, për ndërtimin që është ngritur mbi të. Si rregull, sipërfaqja e tokës është në pronësi shtetërore, me pronar të pavërtetuar ose për të nuk ka informacion mbi pronësinë, pavarësisht nëse është regjistruar ose jo në regjistrin e pasurive të paluajtshme dhe pavarësisht nëse është vendosur ose jo shënimi “oborr në përdorim”. Kur subjekti ka titull pronësie edhe për tokën nën ndërtesë dhe/ose një pjesë të tokës rreth saj, por ka ende sipërfaqe në posedim pa titull pronësie, vërtetuar në momentin e evidentimit në terren, nëpërmjet rrethimit, këto të fundit trajtohen si oborre në përdorim.

Konsiderohen si pa titull pronësie edhe rastet e tokës së disponuar me dokumentet e parashikuara në nënndarjet “i”, “ii” dhe “iii”, të shkronjës “a”, të pikës 11, të këtij vendimi, në përputhje me kushtet e kësaj dispozite.

Kur oborri në përdorim është në pronësi private të të tretëve ose është transferuar te njësitë e vetëqeverisjes vendore zbatohen, përkatësisht, pikat 4 ose 5, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për



përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

b) Ndërtimi i ngritur në këtë sipërfaqe toke është ndërtuar përpara datës 10.8.1991, pavarësisht kohës kur është fituar pronësia mbi të, si dhe ka funksion banimi, sipas evidentimit në terren.

Përfundimisht, nëse sipas evidentimit ndërtimi shfrytëzohet për qëllime të tjera, ai mund të trajtohet sipas këtij kreu vetëm nëse vërtetohet se objekti deri në datën 10.8.1991, ka pasur funksion banimi.

30. ASHK-ja, brenda 10 (dhjetë) ditësh nga administrimi i kërkesës, kryen evidentimin në terren të oborrit në përdorim duke hartuar dhe miratuar genplanin e pasurisë, mbi bazën e gjendjes së posedimit faktik, duke respektuar përcaktimet e këtij vendimi në lidhje me sipërfaqen për të cilën kalohet pronësia.

31. Për sipërfaqen e tokës së oborrit në përdorim deri në 300 (treqind) m², dokumenti i pronësisë miratohet pa shpërblim, kur trualli është në pronësi shtetërore, figuron me pronar të pavërtetuar ose kur nuk ka informacion për pronësinë, pavarësisht nëse në këtë sipërfaqe ose në objekt, poseduesi ka kryer edhe ndërtime pa leje. Për sipërfaqet shtesë mbi 300 (treqind) m² do të zbatohen parashikimet e pikës 13, të këtij vendimi.

32. Brenda 5 (pesë) ditësh nga data e miratimit të genplanit, drejtoria vendore e ASHK-së verifikon gjendjen juridike të sipërfaqes së tokës, të ndërtimit dhe kohën në të cilën është ngritur ky i fundit.

Nëse nga dokumentacioni ligjor i regjistrimit, i administruar nga ASHK-ja, nuk mund të përcaktohet koha në të cilën është ngritur ndërtimi, atëherë drejtoria vendore njofton subjektin që të dorëzojë dokumentacion provues për periudhën e ngritjes së ndërtimit, njësoj si në shkronjat “a”, “b” ose “c”, të pikës 20, të këtij vendimi. Në këto raste, dokumentacioni provues sipas pikës 20, të këtij vendimi, është “i domosdoshëm” në kuptim të pikës 3, të nenit 85, të Kodit të Procedurave Administrative.

33. Vendimi për miratimin e dokumentit të pronësisë për sipërfaqen e tokës së oborrit në përdorim apo për rrëzimin e kërkesës miratohet jo më vonë se 60 (gjashtëdhjetë) ditë nga data e miratimit të genplanit. Ai lëshohet në favor të poseduesit të sipërfaqes dhe njëkohësisht pronar i

ndërtimit, pavarësisht nëse është pronari fillestar apo me titull pronësie të prejardhur.

34. Nëse nuk plotësohen kushtet e pikës 29, të këtij vendimi, ASHK-ja vendos rrëzimin e kërkesës për kalimin e pronësisë. Ndaj vendimit për miratimin ose rrëzimin e kërkesës, subjekti ose pala e interesuar ka të drejtë të ushtrojë ankim administrativ, brenda 30 (tridhjetë) ditëve, pranë strukturës së posaçme për ankimet në Drejtorinë e Përgjithshme të ASHK-së, në përputhje me nenin 66, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare në Republikën e Shqipërisë” dhe me Kodin e Procedurave Administrative.

35. Për zbatimin e pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, drejtoria vendore e ASHK-së nis, kryesisht ose me kërkesë të posaçme me shkrim të subjekteve të interesuara, rishqyrtimin e kërkesave për kalim pronësie të oborreve në përdorim, që janë rrëzuar ose për të cilat është mbyllur procedimi administrativ, me vendim nga organi kompetent përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Në funksion të rishqyrtimit, drejtoria vendore verifikon gjendjen juridike dhe faktike aktuale të pasurisë, sipas kritereve dhe procedurave të përcaktuara në këtë vendim.

Për rastet e parashikuara në këtë pikë, në vendimin sipas modelit të aneksit 2, bashkëlidhur këtij vendimi, në pjesët përshkruese dhe arsyetuese parashtrohen faktet dhe argumentet që kanë të bëjnë me rishqyrtimin. Gjithashtu, në pjesën urdhëruese shtohet si dispozitë e parë ajo për pranimin ose jo të kërkesës për rishqyrtim, si dhe për shfuqizimin, nëse është rasti, të vendimit të mëparshëm të organit kompetent përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Fatura e tarifës së shërbimit, në rastet e parashikuara në këtë pikë, i njoftohet subjektit nga drejtoria vendore e ASHK-së, nëse ajo nuk është shlyer më parë apo nëse detyrimi aktual financiar për tarifën është më i madh. Ajo duhet të shlyhet prej subjektit përpara nisjes së hetimit administrativ, pas paraqitjes së kërkesës për rishqyrtim.

IV. RREGULLA TË VEÇANTA

36. Për ndërtimin pa titull pronësie, që nga evidentimi në terren rezulton se mund të jetë shtetëror, drejtoria vendore e ASHK-së, përveç regjistrimit të pasurive të paluajtshme, për verifikimin



e kushtit të përcaktuar në shkronjën “b”, të pikës 11, të këtij vendimi, verifikon edhe listat e pronave shtetërore, të pushtetit qendror dhe të atyre të transferuara. Në rast se lista e pronave shtetërore nuk përmban të dhëna të qarta për pozicionin e pasurive ose nëse prona mund të mos jetë inventarizuar ende, atëherë drejtoria vendore kërkon konfirmimin nga institucionet shtetërore që mund të jenë përgjegjëse për pasurinë ose nga njësia e vetëqeverisjes vendore. Këto institucione janë të detyruara të shprehen për faktin nëse objekti është ose jo pronë në përgjegjësi të tyre ose nëse duhet të inventarizohet, duke kryer edhe evidentim në terren nëse është e nevojshme.

37. Nëse gjatë procedurave administrative konstatohet se objekti pa titull është inventarizuar/transferuar si pronë shtetërore në mënyrë të gabuar, me marrjen e konfirmimit shkresor nga institucioni qendror ose këshilli i njësise së vetëqeverisjes vendore, drejtoria vendore miraton dokumentin e pronësisë sipas këtij kreu, në përputhje me pikën 5, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

38. Nëse i njëjti ndërtim si në pikën 37, të këtij vendimi, është edhe i regjistruar në regjistrat e pasurive të paluajtshme, drejtoria vendore kryen korrigjimin e regjistrit duke hequr nga kartela shënimin e pronësisë së shtetit/Republikës së Shqipërisë, ose njësise së vetëqeverisjes vendore mbi objektin, si dhe regjistron dokumentin e pronësisë të nxjerrë sipas kreut II, të këtij vendimi.

Njëkohësisht, institucioni qendror apo njësia e vetëqeverisjes vendore nis procedurën e përditësimit të pjesshëm të listës së pronave shtetërore sipas kreut IV, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, pa penguar regjistrimin e dokumentit të pronësisë, të miratuar sipas kreut II, të këtij vendimi.

39. Në rastin kur vetëm trualli funksional figuron gabimisht i inventarizuar si pronë e një institucioni qendror apo i është transferuar njësise së vetëqeverisjes vendore, ASHK-ja vetëm njofton institucionin se sipërfaqja është truall funksional i objektit pa titull dhe vijon me miratimin e dokumentit të pronësisë sipas këtij vendimi në përputhje me pikën 5, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

Për këto raste nuk është nevoja për miratim të institucionit qendror apo këshillit të njësise së vetëqeverisjes vendore.

Rregullat e pikës 38, të këtij vendimi, për korrigjimin e regjistrit dhe regjistrimin e dokumentit të pronësisë zbatohen edhe për këto raste.

40. Nëse sipërfaqja ndërtimore e objektit pa titull pronësie është pasqyruar në regjistrat në pronësi të shtetit, ndërkohë që ai nuk është as në listën e pronave shtetërore dhe nuk është administruar as akt tjetër i fitimit të pronësisë së shtetit, sipas Kodit Civil, drejtoria vendore e ASHK-së është e detyruar të bëjë kryesisht korrigjimin e kartelës. Korrigjimi kryhet sipas nenit 16, të ligjit nr. 111/2018, “Për kadastrën”, duke hequr shënimin e sipërfaqes ndërtimore në pronësi shtetërore dhe duke pasqyruar dokumentin e pronësisë, të nxjerrë sipas këtij kreu. Ky rregull zbatohet edhe në rastet e tjera kur janë kryer regjistrime të gabuara të ndërtimeve “shtet” pa dokument ligjor, vetëm mbi bazën e librit të ngastrave.

41. Në rastet kur oborri në përdorim, në mënyrë të gabuar është inventarizuar në përgjegjësi të institucioneve qendrore ose është transferuar te njësia e qeverisjes vendore, për zbatimin e pikës 5, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, procedohet në të njëjtën mënyrë si në pikën 39, të këtij vendimi.

V. DISPOZITA TË FUNDIT

42. Në përputhje me pikën 4, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, kur ndërtimi shtrihet mbi truall-pronë të të tretëve, ai regjistrohet sipas dokumentit të pronësisë pa marrëdhënie me truallin, deri në miratimin e vendimit të Këshillit të Ministrave për kompensimin e pronarit joposuedes. Regjistrimi i pronësisë së përfituesit mbi truallin funksional ose mbi oborrin në përdorim kryhet pas miratimit të vendimit të Këshillit të Ministrave dhe deri në shlyerjen e vlerës së truallit, mbi pasurinë rëndon hipoteka ligjore.

43. Kur nuk është pasqyruar ndryshimi i llojit të pasurisë në regjistrin e pasurive të paluajtshme, parashikimet e pikës 10, të këtij vendimi, zbatohen edhe për trojet funksionale të objekteve pa titull, si dhe oborret në përdorim, për të cilat është miratuar



akti/vendimi i kalimit të pronësisë përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi, sipas vendimit nr. 442, datë 18.7.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës së kalimit të pronësisë e të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, të ndërtuara deri më 10.8.1991, dhe të truallit funksional të tyre”; vendimit nr. 578, datë 29.8.2012, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës së kalimit në pronësi të oborreve në përdorim”, të ndryshuar, ose sipas vendimeve të mëparshme të Këshillit të Ministrave me të njëjtin objekt, që janë shfuqizuar prej tyre. Kur lloji i pasurisë së truallit funksional ose oborrit në përdorim ka qenë i ndryshëm nga “truall”, drejtoria vendore e ASHK-së është e detyruar të pasqyrojë ndryshimin e llojit të tokës në truall për sipërfaqen sipas aktit/vendimit të mëparshëm të kalimit të pronësisë.

44. Pas zbatimit të procedurave të parashikuara në pikat 10 dhe 43, të këtij vendimi, për ndërtimet që ndodhen mbi tokë “arë,” drejtoria vendore e ASHK-së i dërgon kopje të vendimit Drejtorisë së Mbrojtjes së Tokës në qark, në mënyrë që kjo e fundit të bëjë pasqyrimin e sipërfaqes që hiqet nga fondi i tokës bujqësore në dokumentacionin e administruar prej saj. Procedurat, sipas kësaj pike, nuk kushtëzojnë regjistrimin dhe pasqyrimin e ndryshimit të llojit të pasurisë në regjistrat e pasurive të paluajtshme.

45. ASHK-ja merr në dorëzim praktikat e oborreve në përdorim, të administruara nga Agjencia e Trajtimit të Pronave, dhe i shqyrton ato në përputhje me nenet 34 dhe 70, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë” dhe dispozitat e këtij vendimi.

Trajtohen sipas dispozitave të këtij vendimi edhe aplikimet e administruara në bazë të vendimit nr. 442, datë 18.7.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës së kalimit të pronësisë e të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, të ndërtuara deri më 10.8.1991 dhe të truallit funksional të tyre”, përfshirë ato të dorëzuara nga njësitë e vetëqeverisjes vendore sipas pikës 26, të vendimit të sipërpërmendur.

46. Për të gjitha paditë e ngritura përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi, kundër Agjencisë së Trajtimit të Pronave, me objekt mosmarrëveshjet që kanë të bëjnë me “oborret në përdorim”, gjykimi i të cilave nuk ka përfunduar me vendim të

formës së prerë, Agjencia e Trajtimit të Pronave kërkon kalimin procedural në gjykim me drejtorinë vendore të Agjencisë Shtetërore të Kadastrës, në përputhje me rregullat e Kodit të Procedurës Civile.

47. Në rastet kur është vendosur me vendim të formës së prerë nga gjykatat kompetente, detyrimi i Agjencisë së Trajtimit të Pronave për të nxjerrë apo ndryshuar akte administrative ose për të kryer veprime administrative, në kuadër të mosmarrëveshjeve mbi “oborret në përdorim”, por vendimi nuk është ekzekutuar, me zbatimin e tij ngarkohen drejtoritë vendore të ASHK-së.

Parashikimet e kësaj pike nuk përjashtojnë të drejtën e drejtorisë vendore të ASHK-së për të ushtruar të gjitha mjetet e ankimit kundër vendimit gjyqësor dhe veprimeve përmbartimore, në rast se ajo vlerëson se vendimi ose veprimet e përmbartuesit nuk janë në përputhje me ligjin, sipas Kodit të Procedurës Civile dhe ligjit “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”.

48. Për objektet pa titull dhe oborret në përdorim, për të cilat është paraqitur kërkesë përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi dhe nuk janë përfunduar procedurat administrative, nuk është nevoja të rripa qitet kërkesë sipas modelit të këtij vendimi. Për këto raste, subjektit i njoftohet tarifa e shërbimit, nëse nuk është shlyer më parë ose nëse detyrimi aktual financiar për tarifën është më i madh. Procedurat administrative vijojnë vetëm pas shlyerjes së tarifës dhe ajo është e pakthyeshme në rast refuzimi të kërkesës sipas kriterëve të këtij vendimi.

49. Ndërtimet e deklaruara si ndërtime pa leje, për të cilat përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi është konstatuar mospërfshirja në fushën e zbatimit të legjislacionit për legalizimin e ndërtimeve pa leje, me arsyetimin se janë ngritur para datës 10.8.1991, trajtohen si objekte pa titull në përputhje me dispozitat e këtij vendimi.

50. Regjistrimet e kryera, përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi, në bazë të listave të trojeve të miratuara sipas vendimit nr. 432, datë 14.5.1995, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme në zonën urbane të fshatit” merren të mirëqena nga ASHK-ja, edhe nëse prona nuk u ka kaluar të tretëve, pavarësisht mangësive të formës, procedurës ose përmbajtjes që mund të ketë akti.



Kufizimet në regjistrin e pasurive të paluajtshme, që janë vendosur përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi mbi këto pasuri, hiqen, me përjashtim të rastit kur ka vendim gjyqësor për sigurimin e padisë ose kur kufizimi është vendosur për shkak të mbivendosjes së titujve. I njëjti rregull zbatohet edhe për kufizimet e vendosura mbi oborret në përdorim përpara hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

51. Të ardhurat e arkëtuara në rastet e pikës 4, të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe ato të arkëtuara nga shitja e sipërfaqeve shtesë kalojnë në buxhetin e ASHK-së dhe përdoren prej saj në përputhje me legjislacionin në fuqi.

52. Modelet e kërkesës dhe vendimit të miratimit/refuzimit të dokumentit të pronësisë janë sipas anekseve nr. 1 dhe nr. 2, që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe janë pjesë përbërëse e tij.

53. Modeli i dokumentacionit hartografik që hartohet për objektet pa titull pronësie dhe oborret në përdorim miratohet me udhëzim të drejtorit të Përgjithshëm të ASHK-së.

54. Vendimet e Këshillit të Ministrave, nr. 442, datë 18.7.2018, “Për përcaktimin e procedurës së kalimit të pronësisë e të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, të ndërtuara deri më 10.8.1991 dhe të truallit funksional të tyre” dhe nr. 578, datë 29.8.2012, “Për përcaktimin e procedurës së kalimit në pronësi të oborreve në përdorim”, të ndryshuar, shfuqizohen.

55. Ngarkohen Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Agjencia e Trajtimit të Pronave, njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe institucionet qendrore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA SHTETËRORE E KADASTRËS

KËRKESË

PËR KALIMIN E PRONËSISË

TË OBJEKTIT PA TITULL/TRUALLIT FUNKSIONAL/OBORRIT NË PËRDORIM

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Tel: E-mail: Fax: Shënim: Lutemi plotësoni me kujdes dhe qarte informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN Drejtoria/Zyra Vendore e ASHK Nr. Prot. _____ Datë _____
--	---

SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN/ËT

1. Emër, Atësi, Mbiemër: _____
Nr. identifikimi (ID): _____, Nr. cel: _____, Adresa: _____

2. ...

OSE

Përfaqësuesi i autorizuar me prokurën nr. _____, datë _____.

1. Emër, Atësi, Mbiemër: _____
Nr. identifikimi (ID): _____, Nr. cel: _____, Adresa: _____

SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

Në mbështetje të nenit 34, të ligjit nr. 20/2020, "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë" dhe në zbatim të Vendimit nr. _____, datë _____ të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për miratimin e dokumentit të pronësisë të objekteve pa titull pronësie dhe të oborreve në përdorim", kërkoj:

1. ☐ Kalimin në pronësi të objektit pa titull pronësie me truallin funksional pa truallin funksional

Me adresë: _____

OSE

2. ☐ Kalimin në pronësi të sipërfaqes "oborr në përdorim", me adresë: _____

SEKSIONI C: DOKUMENTACIONI I PARAQITUR

Kërkesës i bashkëlidh; a-kopje të dokumentit të identifikimit; b-dokumentacion shtesë (listo)...

a. _____

b. _____

c. _____

SEKSIONI D: PAGESA

Tarifë shërbimi për miratimin e dokumentacionit të pronësisë:

☐ Standarte: Vlera 10.000 lekë ☐ E përshpejtuar: Vlera 18.000 lekë

Institucioni përfitues: Emërtimi _____ Kodi _____ Nr. llogarisë _____ IBAN _____

KLAUZOLA DEKLARATIVE (E aplikueshme vetëm për objektet pa titull dhe truallin funksional)

Për gjithë sa më sipër, unë/ne i/e të nënshkruar/it konfirmojmë vetëdijshëm e deklarimit dhe jam/jemi të vetëdijshëm se në të kundërt do të nënshtrohem përgjegjësisë penale sipas nenit 112 të Kodit Penal dhe se kërkesa do të refuzohet.



2204068716291



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA SHTETËRORE E KADASTRËS

DREJTORIA _____

VENDIM _____

Nr. _____ datë _____

PËR _____

MIRATIMIN/REFUZIMIN E KËRKESËS PËR KALIMIN NË PRONËSI TË OBJEKTIT PA TITULL
PRONËSIE ME/PA TRUALLIN FUNKSIONAL/OBORRIT NË PËRDORIM _____

Në zbatim të vendimit nr. _____ datë _____ të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për miratimin e dokumentit të pronësisë së objekteve pa titull pronësie dhe të oborreve në përdorim", u mor në shqyrtim kërkesa me Nr. _____, prot. _____ datë _____ për kalimin në pronësi të objektit të ndërtuar para datës 10.8.1991 dhe të truallit funksional të tij, ose oborrit në përdorim, me subjekt kërkesës _____.

Parashtrimi i fakteve: (Këtu do të listohen: Të dhënat e Kërkesës, Shpjegimet e situatës faktike dhe veprimeve administrative të kryera nga ASHK, Të dhënat e gjendjes ndërmore dhe gjendjes juridike të pasurisë sipas regjistrave të pasurive të paluajtshme, Shpjegime mbi vlerësimin e provave)...

Vlerësimi dhe arsyetimi i ligjor: (Shpjegimet mbi kushtet dhe shkaqet ligjore të miratimit të kërkesës)

Në përfundim, Drejtoria Vendore e ASHK-së _____ pasi verifikoi gjendjen ndërmore në terren dhe gjendjen juridike të pasurisë së pretenduar nga kërkuuesi, në mbështetje të dokumentacionit të administruar, bazuar në nenin 34, të ligjit nr.20/2020, "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë dhe pikës _____ VKM të sipërpërmendur,

VENDOSI: _____

1. → Pranimin/Refuzimin e kërkesës për miratimin e dokumentit të pronësisë së objektit pa titull pronësie me/pa truallin funksional të tij/ oborrit në përdorim, në Zonën Kadastrale: _____, në emër të subjektit z/zj. _____ me këto të dhëna:

Sipërfaqe ndërtimi: → → → → _____

Sipërfaqe truall funksional/oborrit në përdorim: → → → → _____

Numri i kateve: → → → → _____

2. → Kundër këtij vendimi mund të ushtrohet ankimi administrativ në përputhje me nenin 66 të ligjit nr. 20/2020 "Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë" dhe me Kodin e Procedurave Administrative.

3. → Ky vendim regjistrohet pas kalimit të afatit 30-ditor nga data e njoftimit të tij në rastin e mosankimit administrativ, ose pas përfundimit të procedurës së shqyrtimit të ankimit nga struktura përgjegjëse për ankimet pranë Drejtorisë së Përgjithshme. (Kjo dispozitë bëhet pjesë e vendimit vetëm në rastin e pranimit të kërkesës për miratimin e dokumentit të pronësisë)

4. → Ky vendim i njoftohet subjekteve të interesuara brenda 5 ditëve nga miratimi i tij.

DREJTOR _____

KY DOKUMENT PLOTËSOHET NË TRE KOPJE DHE SHOQËROHET ME GENPLANIN E PASURISË

Ky model vendimi aplikohet sipas neës për miratimin, ose refuzimin e kërkesës për miratimin e dokumentit të pronësisë, qoftë të objektit pa titull pronësie dhe truallit funksional të tij, ashtu edhe për oborin në përdorim.

**VENDIM****Nr. 828, datë 12.10.2020****PËR PËRDORIMIN E FONDIT TË RINDËRTIMIT, MIRATUAR NË BUXHETIN E VITIT 2020, PËR FINANCIMIN E RINDËRTIMIT TË OBJEKTIT ARSIMOR, SHKOLLA 9-VJEÇARE “GJON GJONAJ”, NJËSIA ADMINISTRATIVE LAÇ, BASHKIA KURBIN, DHE CAKTIMIN E BASHKISË KURBIN SI NJËSI ZBATUESE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 13, shkronja “b”, nënndarjet “i” dhe “iii”, 16 e 36, të aktit normativ nr. 9, datë 16.12.2019, të Këshillit Ministrave, “Për përballimin e pasojave të fatkeqësisë natyrore”, të ligjit nr.9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Shtetit për Rindërtimin, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Përdorimin e fondit të rindërtimit, miratuar në buxhetin e vitit 2020, për financimin e rindërtimit të objektit arsimor, shkolla 9-vjeçare “Gjon Gjonaaj”, Njësia Administrative Laç, Bashkia Kurbin, në vlerën 199 602 139.60 (njëqind e nëntëdhjetë e nëntë milionë e gjashtëqind e dy mijë e njëqind e tridhjetë e nëntë pikë gjashtëdhjetë) lekë.

2. Caktimin e Bashkisë Kurbin si njësi zbatuese për rindërtimin e objektit arsimor, shkolla 9-vjeçare “Gjon Gjonaaj”, Njësia Administrative Laç, Bashkia Kurbin.

3. Fondi i përcaktuar në pikën 1, të këtij vendimi, i miratuar në buxhetin e vitit 2020, i transferohet Bashkisë Kurbin, në formën e transfertës së pakushtëzuar.

4. Fondet e mbetura të papërdorura pas përfundimit të procedurave të prokurimit në zbatim të këtij vendimi, kthehen në zërin “Fondi për rindërtim”, të buxhetit të shtetit.

5. Ngarkohen ministri i Shtetit për Rindërtimin, Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Bashkia Kurbin për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM**Nr. 829, datë 21.10.2020****PËR MIRATIMIN E MARRËVESHJES NDRYSHUESE ME SHKËMBIM LETRASH TË MARRËVESHJES SË HUAS NDËRMJET REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE BANKËS NDËRKOMBËTARE PËR RINDËRTIM DHE ZHVILLIM, PËR PROJEKTIN “PËR PËRMIRËSIMIN E SISTEMIT TË SHËNDETËSISË”, RATIFIKUAR ME LIGJIN NR. 57/2015**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 12, 19 e 23, të ligjit nr. 43/2016, “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e marrëveshjes ndryshuese me shkëmbim letrash të marrëveshjes së huas, ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Bankës Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim, për projektin “Për përmirësimin e sistemit të shëndetësisë”, ratifikuar me ligjin nr.57/2015, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe



ZYRA E GRUPIT TË BANKËS BOTËRORE
Praterstrasse 31/21
Vjenë, Austri, 1020

LINDA VAN GELDER
Drejtore rajonale, e Ballkanit Perëndimor
Evropës dhe Rajonit të Azisë Qendrore

5 tetor 2020

Sh. së Saj, Anila Denaj
Ministre
Ministria e Financave dhe Ekonomisë
Tiranë
REPUBLIKA E SHQIPËRISË

E nderuar Zonja Ministre,

*Shqipëria: Projekti i Përmirësimit të Sistemit Shëndetësor
(Huaja nr. 8466 – AL)*

*Njoftimi për zgjatjen e datës së mbylljes së projektit, rialokimin e të ardhurave nga huaja dhe ndryshimin e
disbursimit*

Përqindja e kategorisë 1 (Punimet)

Ne i referohemi Marrëveshjes së Huas, të datës 24 mars 2015, ndërmjet Republikës së Shqipërisë (“Huamarrësi”) dhe Bankës Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim (“Banka”) (Marrëveshja e Huas) për Projektin e lartpërmendur të Përmirësimit të Sistemit Shëndetësor (Projekti); dhe letrës suaj të datës 15 shtator, 2020, në të cilën i kërkon Bankës që, të: a) zgjasë datën e mbylljes së projektit; b) rialokojë të ardhurat e huas midis kategorive ekzistuese të disbursimeve; dhe c) ndryshojë përqindjen e disbursimit të kategorisë 1 (Punimet) deri në 100% (përfshirë taksat).

Kemi kënaqësinë t’ju informojmë se Banka ka rënë dakord për kërkesën tuaj dhe për këtë arsye: a) vendosi datën 31 dhjetor 2022 si datë të mëvonshme për qëllimet e seksionit IV.B.2 të shtojcës 2 të Marrëveshjes së Huas; b) ndryshoi përqindjen e disbursimit të kategorisë 1 në 100% (përfshirë taksat); dhe c) rialokoi të ardhurat e Huas, siç përcaktohet në tabelën në seksionin IV.A.2 të shtojcës 2 të Marrëveshjes, siç tregohet në shtojcën bashkëlidhur kësaj letre.

Të gjitha dispozitat e tjera të Marrëveshjes së Huas do të mbeten në fuqi dhe efekt të plotë.

Me respekt

Linda Van Gelder

Drejtore rajonale, e Ballkanit Perëndimor
Evropës dhe Rajonit të Azisë Qendrore
/Nënskrimi/

Për dijeni:

Shkëlqesisë së Saj znj. Ogerta Manastirliu, ministre e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

Znj. Adela Xhemali, zëvendësministre e Financave dhe Ekonomisë

Znj. Mira Rakacolli, zëvendësministre e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

Znj. Blerina Dudushi, menaxhere e Projektit HSIP, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

Znj. Majlinda Dhuka, zëvendëssekretare e përgjithshme dhe drejtore e përgjithshme e Departamentit për Zhvillimin dhe Qeverisjen e Mirë, CoM

Z. Patrizio Pagano, drejtor ekzekutiv, Banka Botërore



SHTOJCË

Kategoria	Shuma e huas e alokuar (e shprehur në euro)	Përqindja e shpenzimeve që do të financohen (përfshirë taksat)
1. Punimet	13.837.382	100%
2. Mallra, shërbime jokëshilluese	12.463.794	100%
3. Shërbime këshillimi, trajnimi dhe kostot operative	5.718.574	100%
4. Tarifa paraprake	80.250	Shumë e pagueshme në përputhje me seksionin 2.03 të kësaj Marrëveshjeje në përputhje me seksionin 2.07 (b) të kushteve të përgjithshme
5. Një normë kufi e interesit ose tavani i 6. normës së interesit	0	Shumë e kërkueshme sipas seksionit 2.08 (c) të kësaj Marrëveshjeje
Shuma e pashpërndarë	0	
SHUMA TOTALE	32.100.000	

VENDIM**Nr. 830, datë 21.10.2020**

**PËR RISHPËRNDARJEN E NUMRIT
TË PUNONJËSVE ORGANIKË DHE TË
FONDEVE BUXHETORE NË NJËSITË
E QEVERISJES QENDRORE, PËR VITIN
2020**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 12 e 17, të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, dhe të nenit 44, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Numri i punonjësve të sistemit të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, për vitin 2020, reduktohet me 8 (tetë) punonjës, duke e çuar numrin e përgjithshëm të sistemit të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë në 5 978 (pesë mijë e nëntëqind e shtatëdhjetë e tetë) punonjës.

2. Numri i punonjësve të sistemit të Ministrisë së Brendshme, për vitin 2020, shtohet me 8 (tetë) punonjës për Agjencinë e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara, duke e çuar numrin e përgjithshëm të sistemit të Ministrisë së Brendshme në 15 079

(pesëmbëdhjetë mijë e shtatëdhjetë e nëntë) punonjës.

3. Në programin “Planifikimi, menaxhimi dhe administrimi”, për Ministrinë e Brendshme, shtohet fondi prej 3 073 000 (tre milionë e shtatëdhjetë e tre mijë) lekësh në zërin “Shpenzime korrente”, për vitin 2020, për Agjencinë e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara.

4. Në programin 01160, “Lufta kundër transaksioneve financiare joligjore”, për Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, reduktohet fondi prej 3 073 000 (tre milionë e shtatëdhjetë e tre mijë) lekësh, në zërin “Shpenzime korrente”, për vitin 2020.

5. Numri i përgjithshëm i punonjësve organikë buxhetorë nuk ndryshon.

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

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare jo më vonë se 30 ditë nga data e hyrjes në fuqi.

**ZËVENDESKRYEMINISTËR
Erion Braçe**



VENDIM
Nr. 832, datë 28.10.2020

PËR KALIMIN NË PËRGJEGJËSI
ADMINISTRIMI TË FONDIT SHQIPTAR
TË ZHVILLIMIT, TË PRONËS ME
EMËRTIMIN “ISH-MATERNITETI”,
NDODHUR NË ZONËN KADASTRALE
8564, ME NUMËR PASURIE 2/61, KORÇË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 13 e 14, të ligjit nr. 8743, datë 22.2.2001, “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kalimin në përgjegjësi administrimi të Fondit Shqiptar të Zhvillimit, të pronës me emërtimin “Ish-materniteti”, ndodhur në zonën kadastrale 8564, me numër pasurie 2/61, Korçë,

sipas formularit dhe planit të rilevimit që i bashkëlidhen këtij vendimi, për rikonstruksionin dhe vënien në shfrytëzim të saj si qendër për zhvillimin e turizmit, menaxhimin cilësor të shërbimeve që do të zhvillohen në këtë godinë, ngritjen e kapaciteteve në nivel rajonal dhe garantimin e qëndrueshmërisë ekonomike nëpërmjet realizimit të aktiviteteve ekonomike.

2. Fondit Shqiptar të Zhvillimit i ndalohej ta tjetërsojë pronën ose ta japë në përdorim të tretët që nuk janë struktura apo subjekte në varësi të Fondit Shqiptar të Zhvillimit.

3. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Fondi Shqiptar i Zhvillimit dhe Agjencia Shtetërore e Kadastrës për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDESKRYEMINISTËR
Erion Braçe

1. FORMULAR PER INVENTARIZIMIN E PRONAVE TE PALUAJTSHME SHTETERORE
(Per inventarizimin e pronave te vecanta)

Fondi Shqiptar i Zhvillimit				Identifikoi: Elton Kallabaku Përgjegjes Njesia Teknike (emri, mbiemri, pozicioni zyrtar)						
Bashkia: KORÇË				Supervizoi: Etleva Joti Drejtor Juridik (emri, mbiemri, pozicioni zyrtar)						
Fusha e përdorimit të Pronës: Shërbime Multifunkionale				Aprovoi: Dritan Agolli Drejtor Ekzekutiv i FSHZ (emri, mbiemri, pozicioni zyrtar, firma, vlerë)						
Nr. Rend.	A		Lloji i Pronës	Emri i Pronës Adresa	B		Funksioni për të cilin përdoret Prona	C		
	Zona Kadastr. & Indeks i Hartes	Nr. Pasurisë			Sip. Totale e Pronës (m ²)	Nga Sip. Totale: Sa Ndertesa (m ²)		Institucioni / Enti me përgjegjësi administrative	Institucioni / Enti përdorues Statusi juridik përdorimit	Te dhena tjera (Shënim të veçanta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	8564 Ko-N-9	2/61	Ndertesa Truall	Qender për Zhvillimin e Turizmit Rruga "Fan Noli" Korçë	1617	644 + 103.4	Shërbime Multifunkionale	Fondi Shqiptar i Zhvillimit	Fondi Shqiptar i Zhvillimit	Objekt ish- Materniteti



PLAN RILEVIMI PER PUNIME KADASTRALE																																								
PRONARI SHTET		DATE 16/10/2020		QELLIMI Rregjistrimi i kalimit te prones																																				
VENDNDODHJA		DVASHK KORCE		ZONA KADASTRALE 8564																																				
BASHKIA KORCE		NUMRI PASURISE 2/61		INDEX HARTE KO-N-9																																				
TE DHENAT E PASURISE		SIP.PASURISE=1617 m²		SUPERFAQE GJURMES NDERTIMIT=644+103.4m²																																				
LLOJI PASURISE TRUALL		NUMRI KATEVE 3 dhe 1		NUMRI PEMEVE																																				
X=565774 Y=4498140		KORNIZA REFERUESE GJEODEZIKE SHQIPTARE		X=565911 Y=4498140																																				
8564 KORCE KO-N-9																																								
X=565774 Y=4498054 SH 1:500 X=565911 Y=4498054																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>ORIENTIMI</th> <th>PERDORIMI</th> <th>TIPI KUFIRIT</th> <th>KUFITARI</th> <th>ID/NIPT</th> <th>SHENIME TE REALIZUESIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>VERI</td> <td></td> <td></td> <td>2/60</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>LINDJE</td> <td></td> <td></td> <td>2/1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>JUG</td> <td></td> <td></td> <td>2/11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PERENDIM</td> <td></td> <td></td> <td>2/11</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Nr.	ORIENTIMI	PERDORIMI	TIPI KUFIRIT	KUFITARI	ID/NIPT	SHENIME TE REALIZUESIT	1	VERI			2/60			2	LINDJE			2/1			3	JUG			2/11			4	PERENDIM			2/11		
Nr.	ORIENTIMI	PERDORIMI	TIPI KUFIRIT	KUFITARI	ID/NIPT	SHENIME TE REALIZUESIT																																		
1	VERI			2/60																																				
2	LINDJE			2/1																																				
3	JUG			2/11																																				
4	PERENDIM			2/11																																				
REALIZOI PER SUBJEKT PRIVAT EMRI:DOD MARKU LICENCA: NR.T1164/1DATE 21.06.2017 KOMPANIA:ARKONSTUDIO SH.P.K NIPT:L420190041 NENSHKRIMI/VULA REALIZOI PER ASHK SPECIALISTI DVASHK NENSHKRIMI KONFIRMOI PERGJEGJESI/DREJTORI NENSHKRIMI / VULA TEKNOLOGJIA E MATJEVE: O Kode per teknologjiine e matjeve: T-Terren; Z-Zyre; O-Ortofoto; G-GPS; S-Stacion Total; D-Matje Distancash; PERCAKTIMI KUFIRIT: HK Kode per percaktimin e kufirit:P-Përfaqësues i Pronarve; K-Kufitarët të Gjithë; KP-Kufitarët Pjesërisht; PB-Përfaqësues Bashkie, HK-Harta Kadastrale; SHENIME TE VECANTA: PRONARI/BASHKEPRONARET DEKLARIM MBI MARREDHENIET ME KUFITARET EMRI: SHTET (FSHZH institucion kerkues) NENSHKRIMI																																								
Kode per teknologjiine e matjeve dhe percaktimi kufirit: T-Terren; Z-Zyre; O-Ortofoto; G-GPS; S-Stacion Total; D-Matje Distancash; P-Përfaqësues i Pronarve; K-Kufitarët të Gjithë; KP-Kufitarët Pjesërisht; PB-Përfaqësues Bashkie, HK-Harta Kadastrale																																								

**VENDIM****Nr. 833, datë 28.10.2020****PËR RREGULLAT E HOLLËSISHME PËR
PËRMBAJTJEN, PROCEDURËN DHE
ADMINISTRIMIN E DOSJEVE TË
PERSONELIT E TË REGJISTRIT
QENDROR TË PERSONELIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe të nenit 4, të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore janë të detyruara të krijojnë e të administrojnë dosjen e personelit të çdo të punësuar në institucionin e tyre.

2. Departamenti i Administratës Publike (në vijim, DAP) krijon dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit (në vijim “RQP”), i cili është një bazë unike të dhënash shtetërore, ku ruhet e përpunohet elektronikisht informacioni për institucionin dhe burimet njerëzore aktive, për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.

3. DAP-i, në mbështetje të funksionimit të RQP-së, krijon e administron platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, ku realizohen procedurat e menaxhimit të institucioneve dhe të administrimit të ciklit të plotë të menaxhimit të burimeve njerëzore.

4. DAP-i është administratori i vetëm i RQP-së dhe i platformës së bashkëpunimit “administrata.al”, ndërsa AKSHI përfaqëson pronarin shtet, përgjegjës për anën teknike.

5. Njësitë e burimeve njerëzore në Kryeministri, në secilën ministri, në institucion të pavarur e në njësi të vetëqeverisjes vendore sigurojnë që institucionet e tyre të varësisë të krijojnë, të administrojnë e të reflektojnë të dhënat në RQP dhe të përdorin platformën e bashkëpunimit “administrata.al” për raportimin e

zhvillimin/menaxhimin e proceseve të burimeve njerëzore.

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

II. DOSJA E PERSONELIT

1. Dosja e personelit është individuale dhe përmban të dhëna të karakterit të përgjithshëm, profesional, akademik, masa disiplinore, të dhëna për vlerësimin e rezultateve në punë, si dhe të dhëna të tjera, sipas lidhjeve 1 e 2, që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe janë pjesë përbërëse e tij.

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

- a) i punësuar, të cilit i përket dosja;
- b) eprori direkt;
- c) nëpunësit e njësisë së burimeve njerëzore që përgjigjet për mbajtjen dhe sistemimin e tyre;
- ç) titullari i institucionit;
- d) sekretari i Përgjithshëm;
- dh) Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil;
- e) Departamenti i Administratës Publike; si dhe
- ë) institucione të tjera të ngarkuara nga ligji.

3. Njësia e burimeve njerëzore në çdo institucion përgjigjet për mbajtjen, plotësimin, sistemimin dhe administrimin e dosjeve të personelit për çdo të punësuar.

4. Çdo i punësuar në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore është i detyruar t’u përgjigjet menjëherë kërkesave të njësisë së burimeve njerëzore për të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 1, të këtij kreu, si dhe të njoftojë menjëherë për ndryshimin e tyre, duke paraqitur edhe dokumentin përkatës që vërteton këto ndryshime.

5. I punësuar mban përgjegjësi ligjore individuale për vërtetësinë e të dhënave që jep për plotësimin e dosjes së personelit.



6. Me ndërprerjen e marrëdhënieve të punës, dosja personale i kthehet të punësuarit dhe institucioni mban një kopje të saj.

III. REGJISTRI QENDROR I PERSONELIT DHE PLATFORMA E BASHKËPUNIMIT “administrata.al”

1. RQP-ja, si bazë unike të dhënash shtetërore, përmban të dhëna parësore dhe të dhëna dytësore.

2. Të dhënat parësore që reflektohen në RQP, janë:

- a) të dhëna që lidhen me institucionin;
- b) të dhëna që lidhen me të punësuarit.

3. Të dhënat parësore që lidhen me institucionin, sipas shkronjës “a”, të pikës 2, të këtij kreu, janë:

a) krijimi, mbyllja, bashkimi, ndarja, ristrukturimi, ndryshimi i emrit të institucionit, numri unik dhe adresa;

b) të dhëna të tjera për institucionin që tregojnë:

i. kategorinë e institucioneve së cilës ai i përket (administratë shtetërore – qendror/ rajonal/ vendor, të pavarur, pushtet vendor, sistem gjyqësor etj.);

ii. varësinë e institucionit;

c) organizimi i brendshëm (struktura dhe organika);

ç) të dhënat për pozicionet e punës, ku përfshihen:

i. numri unik i pozicionit;

ii. klasa/kategoria e pagës;

iii. legjislacioni për rregullimin e marrëdhënies së punës;

iv. përshkrimi i punës.

4. Të dhënat parësore që lidhen me të punësuarit, sipas shkronjës “b”, të pikës 2, të këtij kreu, janë:

a) përmbajtja e dosjes së personelit;

b) të dhënat për marrëdhëniet e punës në vite (libreza e punës).

5. Të dhënat dytësore, të cilat administrohen nga një tjetër bazë të dhënash shtetërore dhe reflektohen në RQP, përmes ndërveprimit, janë:

a) të dhëna që lidhen me institucionin;

b) të dhëna që lidhen me të punësuarit.

6. Të dhënat dytësore që lidhen me institucionin, sipas shkronjës “a”, të pikës 5, të këtij kreu, janë:

a) elemente të identifikimit tatimor, si numri i identifikimit të personit të tatueshëm (NIPT);

b) elemente të kodifikimit të klasifikimit buxhetor e kontabël, si kodi i institucionit, kodi i ministrisë së linjës, kodi i kapitullit, kodi i programit, kodi i projektit, kodet e llogarive ekonomike, kodi i entitetit qeverisës, kodet e degëve të thesarit.

7. Të dhënat dytësore që lidhen me të punësuarit, sipas shkronjës “b”, të pikës 5, të këtij kreu, janë:

a) të dhënat përbërëse të gjendjes civile të të punësuarit;

b) të dhënat për statusin në organet tatimore për të punësuarit.

8. RQP-ja shkëmben informacion e ndërvepron me baza shtetërore të dhënash elektronike, si më poshtë vijon:

a) Regjistrin Kombëtar të Gjendjes Civile, për të dhënat dytësore që lidhen me përbërësit e gjendjes civile të të punësuarit;

b) Sistemin Informatik Financiar të Qeverisë (SIFQ), për të dhënat dytësore që lidhen me:

i. elemente të kodifikimit të klasifikimit buxhetor e kontabël të institucionit;

ii. elemente të borderosë, të urdhërshpenzimeve dhe të pagave të të punësuarve;

c) Sistemin Informatik Tatimor, për të dhënat dytësore që lidhen me NIPT-in e institucionit, si dhe statusin e detaje të të punësuarit në sistemin tatimor.

9. RQP-ja përmban, gjithashtu, modulën e pagave, me qëllim llogaritjen e automatizimin e tyre për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.

10. Në RQP, për efekt të dosjes të të punësuarit, reflektohet rezultati përfundimtar i procedurave të menaxhimit të burimeve njerëzore.

11. RQP-ja komunikon dhe shkëmben të dhëna me platformën “administrata.al”.

12. Platforma e bashkëpunimit “administrata.al” për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore përmban modulet përkatëse për:

a) proceset e rekrutimit, të menaxhimit të burimeve njerëzore, të përshkrimeve të punës, të vlerësimit të rezultateve në punë, si dhe të çështjeve gjyqësore dhe të vendimeve gjyqësore të formës së prerë;

b) rritjen profesionale të nëpunësve civilë.



13. Platforma e bashkëpunimit “administrata.al” është mjeti me anë të të cilit institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore raportojnë periodikisht të dhënat për llogaritjen e indikatorëve bazë të menaxhimit të burimeve njerëzore.

IV. DETYRIMET E INSTITUCIONEVE NË LIDHJE ME RQP-në DHE PLATFORMËN E BASHKËPUNIMIT “administrata.al”

1. DAP-i ka detyrimin të hedhë dhe të përditësojë në RQP:

a) të dhënat parësore të përcaktuara në shkronjat “a” e “b”, të pikës 3, të kreut III, të këtij vendimi;

b) të dhënat parësore të përcaktuara në shkronjën “c”, të pikës 3, të kreut III, të këtij vendimi, për institucionet e administratës shtetërore;

c) të dhënat parësore të përcaktuara në shkronjën “ç”, të pikës 3, të kreut III, të këtij vendimi, për institucionet e administratës shtetërore;

ç) skemat/strukturën e pagës për të punësuarit e institucioneve të administratës shtetërore, institucioneve të pavarura dhe njësite të vetëqeverisjes vendore.

2. Institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë detyrimin të hedhin e të përditësojnë në RQP:

a) të dhënat parësore të përcaktuara në shkronjën “c”, të pikës 3, të kreut III, të këtij vendimi, për institucionin e tyre;

b) të dhënat parësore të përcaktuara në shkronjën “ç”, të pikës 3, të kreut III, të këtij vendimi, për institucionin e tyre;

c) të dhënat parësore të përcaktuara në pikën 4, të kreut III, të këtij vendimi;

ç) informacionin e nevojshëm për llogaritjen e pagës mujore;

d) informacionet financiare të nevojshme për automatizimin e pagës mujore.

3. Institucionet e administratës shtetërore kanë detyrimin të hedhin e të përditësojnë në RQP:

a) të dhënat parësore të përcaktuara në pikën 4, të kreut III, të këtij vendimi;

b) informacionin e nevojshëm për llogaritjen e pagës mujore;

c) informacionet financiare të nevojshme për automatizimin e pagës mujore.

4. DAP-i menaxhon modulet për ndjekjen e proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, të përcaktuara në shkronjën “a”, të pikës 12, të kreut III, të këtij vendimi.

5. Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA) ka detyrimin:

a) të menaxhojë modulet për procesin e rritjes profesionale të të punësuarve në platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, të përcaktuara në shkronjën “b”, të pikës 12, të kreut III, të këtij vendimi;

b) të trajtojë pa pagesë të gjithë përdoruesit e RQP-së, pavarësisht nga legjislacioni me të cilin rregullohen marrëdhëniet e tyre të punës, për bazën e planifikimit dhe/apo të kërkesave të DAP-it e sipas afateve dhe procedurës së përcaktuar në lidhjen nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

6. Institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë detyrimin të përdorin platformën e bashkëpunimit “administrata.al” për sa është përcaktuar në pikat 12 e 13, të kreut III, të këtij vendimi.

7. RQP-ja dhe platforma e bashkëpunimit “administrata.al” shërbejnë si burim informacioni apo mjet kontrolli për Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe DAP-in, për realizimin e funksioneve të tyre lidhur me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil.

V. TË DREJTAT DHE DETYRIMET E PËRDORUESVE

1. Të drejtat dhe detyrimet e veprimeve në RQP dhe në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” përcaktohen nga DAP-i, nëpërmjet aplikimit të skemave me nivele të shkallëzuara aksesit për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.

2. DAP-i është përgjegjës për krijimin dhe administrimin e të gjithë përdoruesve të RQP-së dhe të platformës së bashkëpunimit “administrata.al”, sipas përcaktimeve të bëra në lidhjen 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore ushtrojnë të drejtat dhe detyrimet që kanë për RQP-në dhe platformën e bashkëpunimit



“administrata.al”, nëpërmjet, të paktën, një përdoruesi me privilegjet përkatëse, sipas përcaktimeve të bëra në lidhjen 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

4. Administrimi dhe veprimet me të dhënat e punëkërkuarve të regjistruar në modulën e rekrutimit janë përgjegjësi e DAP-it, për procedurat e konkurrimit në institucionet e administratës shtetërore, dhe e secilit institucion të pavarur apo njësie të vetëqeverisjes vendore, për procedurat e tyre të konkurrimit.

5. Të gjithë përdoruesit në institucionet e administratës shtetërore, në institucionet e pavarura dhe në njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë detyrimin:

a) të kujdesen për ruajtjen e konfidencialitetit të privilegjeve të aksesit në RQP dhe në platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, si dhe mbajnë përgjegjësi personale të drejtpërdrejtë në rast të shkeljes së rregullave, pakujdesisë apo keqpërdorimit të nivelit të tyre të aksesit;

b) të kujdesen për ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave personale të të punësuarve, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale;

c) të përdorin rregullisht RQP-në dhe platformën e bashkëpunimit “administrata.al” për realizimin e detyrave të tyre;

ç) detyrime të tjera të përcaktuara në lidhjen nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

6. Mosrealizimi i detyrimit të përcaktuar në pikën 5, të këtij kreu, konsiderohet “mospërmbyllje detyre” nga përdoruesi.

VI. LLOGARITJA DHE AUTOMATIZIMI I PAGAVE

1. RQP-ja shërben si burim planifikimi, informacioni dhe automatizimi për pagat e pagesat e të punësuarve në institucionet e administratës shtetërore, në institucionet e pavarura dhe në njësitë e vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet modulit të pagave dhe ndërveprimit të tij me Sistemin Informatik Financiar të Qeverisë (SIFQ).

2. Moduli i pagave, si pjesë e RQP-së:

a) ndërvepron me sistemin tatimor për listën e të punësuarve;

b) përpunon informacionin për individin e pozicionin e punës, duke llogaritur shtesat dhe ndalesat e pagës për secilin të punësuar e duke plotësuar borderonë;

c) përpunon informacionin financiar të lidhur me institucionin dhe bankat, duke gjeneruar urdhërshepenzimet;

ç) ndërvepron me SIFQ-in për plotësimin, kontrollin e dërgimin automatik elektronik të urdhërshepenzimeve;

d) shkëmben të dhënat e nevojshme me bankat e nivelit të dytë për realizimin e transfertës së pagës në llogaritë bankare individuale të të punësuarve.

3. Për funksionimin e modulit të pagave në RQP:

a) DAP-i është përgjegjës për:

i. saktësinë dhe përditësimin e të dhënave që lidhen me skemën e pagës, si dhe elementet e pagës mujore (borderoja);

ii. ofrimin e mbështetjes teknike për përdoruesit e modulit të pagave të institucioneve të administratës shtetërore, të institucioneve të pavarura dhe të njërive të vetëqeverisjes vendore, lidhur me llogaritjen e pagës mujore për të punësuarit.

b) ministria përgjegjëse për financat/institucionet në varësi të saj është/janë përgjegjëse për:

i. saktësinë dhe përditësimin e të dhënave që lidhen me kodifikimin e klasifikimit buxhetor e kontabël me burim në SIFQ;

ii. ofrimin e ndihmës për nëpunësit e financës së institucioneve të administratës shtetërore, të institucioneve të pavarura dhe të njërive të vetëqeverisjes vendore, lidhur me plotësimin e elementeve të urdhërshepenzimit për pagat e punonjësve (kodifikimi i strukturës buxhetore dhe referencat e llogarisë bankare tranzitore të pagave);

c) institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore janë përgjegjëse për saktësinë e përditësimin e të dhënave individuale të të punësuarve që ndikojnë në llogaritjen e pagës.

VII. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Institucioni, me rekomandimin e njësisë së burimeve njerëzore, mund t'i kërkojë DAP-it që t'i shtojë dosjes së personelit elemente të tjera, që gjykohen të nevojshme për mirëfunksionimin e për specifikat e atij institucioni, duke e arsyetuar këtë kërkesë.

2. DAP-i ka detyrimin të shqyrtojë kërkesat për ndryshimet në lidhjet përkatëse që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe, nëse i miraton, përgatit ndryshimet përkatëse në këtë vendim.



Lidhja 1

TË DHËNAT DHE DOKUMENTACIONI
I DOSJES SË PERSONELIT

Në dosjen e të punësuarit duhet të përfshihen:

1. Fleta prezantuese e dosjes së të punësuarit, e plotësuar sipas lidhjes nr. 2, bashkëlidhur.

2. Fletë inventari i dosjes së të punësuarit, që përmban listën e dokumenteve pjesë të dosjes, sipas lidhjes nr. 2, bashkëlidhur.

3. Dokumentet që duhet të përmbajë dosja e personelit e që vërtetojnë pohimin e bërë në fletën prezantuese janë, si më poshtë vijon:

a) fotokopje e dokumentit të identitetit (letërnjoftim ose pasaportë);

b) certifikatë personale dhe certifikatë e gjendjes familjare;

c) dokument që vërteton përfundimin e nivelit arsimor që kërkon pozicioni i punës (diploma apo dokument tjetër i njohur ligjërish). Diplomat e përfunduara jashtë vendit duhet të shoqërohen edhe me dokumentin e njohjes nga institucionet përkatëse, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;

ç) listë e notave, nëse “nota mesatare” është kriter për punësimin në atë pozicion pune. Në rastin kur arsimimi është kryer jashtë vendit, duhet të depozitohet edhe dokumenti i njohjes së tyre nga institucionet përkatëse, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;

d) dokument i laurimit me gradë shkencore apo tituj shkencorë. Në rastin kur gradat apo titujt shkencorë janë përfituar jashtë vendit, duhet të depozitohet edhe dokumenti i njohjes së tyre nga institucionet përkatëse, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;

dh) certifikatat ose diplomat e kualifikimeve apo të specializimeve, të lidhura me pozicionin e punës;

e) dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja;

ë) akti i emërimit në pozicionin e punës;

f) akti i dhënies së masës disiplinore;

g) librezë e punës;

gj) raporti i lëshuar nga komisioni mjeko-ligjor, si dhe konfirmimi për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë.

4. Dokumentet duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara me noter.

3. DAP-i ka detyrimin të përcaktojë formën dhe elementet elektronike të dosjes së personelit dhe, periodikisht, të analizojë ndryshimet e nevojën për ndryshime, me qëllim përmirësimin dhe përditësimin e të gjitha elementeve përbërëse të dosjes.

4. Një kopje e të gjitha akteve të miratuara nga Këshilli i Ministrave, Kuvendi, Kryeministri, ministri apo nga këshillat/organet drejtuese të institucioneve të administratës shtetërore, të institucioneve të pavarura dhe të njëjve të vetëqeverisjes vendore, që prodhojnë efekte të lidhura me krijimin, mbylljen, bashkimin apo ndarjen e institucioneve, miratimin e strukturës dhe të nivelit të pagave, si dhe me miratimin e strukturave e të organikave të institucioneve, i dërgohet DAP-it, për efekt të pasqyrimin të ndryshimeve në RQP.

5. DAP-i, vetëm apo në bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit dhe/ose me ministrinë përgjegjëse për financat, për çështje që lidhen me fushat respektive të përgjegjësisë, miraton udhëzime/rregullore të funksionimit, të përdorimit, të ndërveprimit e manualët e përdoruesve për RQP-në dhe platformën e bashkëpunimit “administrata.al”.

6. Regjistri Qendror i Personelit, i krijuar në bazë të vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, vijon punën për përditësimin e ndryshimin e të dhënave dhe të moduleve përbërëse, sipas këtij vendimi.

7. Vendimi nr. 117, datë 5.3.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të Regjistrin Qendror të Personelit”, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDESKRYEMINISTËR
Erion Braçe



Lidhja 2

FLETË INVENTARI DHE FLETA PREZANTUESE E DOSJES SË PERSONELIT

FLETË INVENTARI I DOSJES SË TË PUNËSUARIT			Shënime
Numër	Përshkrimi i dokumentit		
01.	Fotokopje e dokumentit të identitetit		
02.	Çertifikata personale		
03.	Çertifikata e gjendjes familjare		
04.	Diploma		
05.	Dokumenti i njohjes së diplomës		
06.	Lista e notave		
07.	Dokumenti i njohjes së listës së notave		
08.	Dokumenti i laureimit me gradë apo titull shkencor		
09.	Dokumenti i njohjes së gradës apo titullit shkencor		
10.	Çertifikatatë/dokument për kualifikime/specializime		
11.	Dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja		
12.	Akti i emërimit në pozicionin e punës		
13.	Libreza e punës		
14.	Raporti i lëshuar nga Komisioni Mjeko Ligjor		
15.	Raport për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë		
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

I punësuar

Nëpunësi i njësisë së burimeve njerëzore



FLETA PREZANTUESE E DOSJES SË TË PUNËSUARIT

INFORMACION LIDHUR ME TË PUNSUARIN

Emër										Numri Personal									
Mbiemër										Atësia									
Mbiemër										Amësia									
Datëlindja				Gjinia		Vendlindja				Shtetësia									
Gjendja Civile				Certifikata Personale				Certifikata Familjare											
Banka			Numri llogarise bankare për efekt page																

ADRESA E VENDBANIMIT TË PËRHERSHËM

Rruga																	Numër		
Ndërtesa										Hyrja					Apartamenti				
Njësia Administrative										Kodi			Qyteti						

ADRESA E VENDBANIMIT TË PËRKOHSHËM

Rruga																	##.Numër		
Ndërtesa										Hyrja					##.Apartamenti				
Njësia Administrative										Kodi			##.Qyteti						
Rruga																	Numër		
Ndërtesa										Hyrja					Apartamenti				
Njësia Administrative										Kodi			Qyteti						



INFORMACION LIDHUR ME ARSIMIN

Shkolla e Mesme																Filloi				Mbaroi									
Shkolla e Lartë Bachelor																Filloi				Mbaroi									
Shkolla e Lartë Master Profesional																Filloi				Mbaroi									
Shkolla e Lartë Master Shkencor																Filloi				Mbaroi									
Diploma																				Viti									
Shkolla e Lartë Bachelor																Filloi				Mbaroi									
Shkolla e Lartë Master Profesional																Filloi				Mbaroi									
Shkolla e Lartë Master Shkencor																Filloi				Mbaroi									
Diploma																				Viti									
Gradë shkencore / Titull shkencor																				Viti									
Gradë shkencore / Titull shkencor																				Viti									
Gradë shkencore / Titull shkencor																				Viti									
Gradë shkencore / Titull shkencor																				Viti									
Çertifikatë / Kualifikime																				Viti									
Çertifikatë / Kualifikime																				Viti									
Çertifikatë / Kualifikime																				Viti									
Çertifikatë / Kualifikime																				Viti									
Gjuhë e huaj								Niveli		Viti		Gjuhë e huaj								Niveli		Viti							
Gjuhë e huaj								Niveli		Viti		Gjuhë e huaj								Niveli		Viti							

Pozicioni	Data e fillimit	Data largimit

[illegible]

Numri i Pozicionit të Punës	Kategoria e pagës	Shtesë mbi Pagë	Është subjekt ILDKP	Është subjekt i Dekriminalizimit

Masë disiplinore 	Data e dhënies së masës
	Data e shuarjes së masës

Masë disiplinore	Data e dhënies së masës
	Data e shuarjes së masës

Masë disiplinore	Data e dhënies së masës
	Data e shuarjes së masës

Pozicioni	Data e fillimit	Data largimit

[illegible]

Numri i Pozicionit të Punës		Kategoria e pagës	Shtesë mbi Pagë	Është subjekt ILDKP	Është subjekt i Dekriminalizimit

Masë disiplinore								

Data e dhënies së masës							
Data e shuarjes së masës							

Masë disiplinore	Data e dhënies së masës [][] / [][] / [][][][]
	Data e shuarjes së masës [][] / [][] / [][][][]

Masë disiplinore	Data e dhënies së masës
	Data e shuarjes së masës

**Lidhja 3**

ADMINISTRATORËT DHE
PËRDORUESIT E RQP-së DHE
PLATFORMËS SË BASHKËPUNIMIT
“ADMINISTRATA.AL”, TË DREJTAT DHE
DETYRIMET

KREU I
PËRGJEGJËSITË E ADMINISTRIMIT

1. Departamenti i Administratës Publike (DAP), në rolin e administratorit të përgjithshëm të Regjistrit Qendror të Personelit (RQP), në bashkëpunim me njësinë e dedikuar pranë Agjencisë Kombëtare të Shqipërisë së Informacionit (AKSHI):

a) është përgjegjës për sigurimin e vazhdueshmërisë së pandërprerë dhe mirëfunksionimit të RQP-së;

b) ka detyrimin për arkivimin e sigurtë të të dhënave dhe ruajtjen periodike të kopjeve të të dhënave në mjedis rezervë, të shkëputur dhe të pavarur nga sistemi kryesor;

c) ka detyrimin të sigurojë një alternativë funksionale edhe në rastin kur sistemi kryesor nuk mund të përdoret për arsye objektive;

ç) është përgjegjës për strukturën e bazës së të dhënave dhe administrimin e saj;

d) krijon dhe administron nivelet e aksesit në RQP;

dh) krijon përdoruesit e të gjitha niveleve me privilegjet përkatëse për të punuar në RQP;

e) shpërndan privilegjet për përdoruesit dhe i heq të drejtën për të punuar në RQP në rast të largimit të tyre nga funksioni;

ë) mbikëqyr dhe monitoron veprimet që kryhen në RQP në përgjithësi;

f) ka të drejtë të ndryshojë apo anulojë nivelin e aksesit të një përdoruesi pa njoftim, kur vëren se ai:

i. nuk zbaton rregullat e përdorimit;

ii. dyshohet se po i shkakton dëm RQP-së në përgjithësi;

iii. nuk përdor RQP-në për realizimin e detyrave brenda një afati të përcaktuar nga DAP-i;

g) krijon institucionet në RQP, vendos varësitë, ndryshon varësitë e institucionit, fshin institucionin në rastin e mbylljes së tij dhe kalon të dhënat në arkivin historik;

gj) krijon dhe përditëson skemat e pagave në RQP, menjëherë pas miratimit apo ndryshimit të tyre nga organi që ka përgjegjësinë për miratimin e tyre;

h) analizon dhe krijon mundësinë e gjenerimit të raporteve nga RQP-ja për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura apo njësitë e vetëqeverisjes vendore, me kërkesë të arsyetuar nga institucioni;

i) bën propozime për avancimin e programeve të përdorura dhe avancimin e RQP-së në përgjithësi.

2. DAP-i, në rolin e administratorit të përgjithshëm të RQP-së:

a) hedh të dhënat e strukturës dhe organikës së institucioneve të administratës shtetërore pas miratimit nga organi përgjegjës për miratimin e tyre;

b) monitoron dhe auditon procesin për të dhënat e strukturës dhe të organikës së institucioneve të pavarura dhe njërive të vetëqeverisjes vendore;

c) harton udhëzime për funksionet e RQP-së në ndihmë të përdoruesve të tij;

ç) planifikon, mbikëqyr dhe nxit procesin e trajnimit nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), të administratorëve dhe përdoruesve të RQP-së, pavarësisht legjislacionit me të cilin rregullohen marrëdhëniet e tyre të punësimit.

3. DAP-i, në rolin e administratorit të platformës së bashkëpunimit “administrata.al”:

a) krijon dhe administron përdoruesit e platformës në përputhje me nivelet e aksesit të secilit;

b) konfiguron parametrat bazë për raportet, proceset dhe modulet në platformë;

c) mbikëqyr ndërveprimin me burimet e të dhënave që përdoren në platformë.

4. ASPA, në rolin e administratorit të moduleve për procesin e rritjes profesionale të të punësuarve në platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, është përgjegjëse për veprimet me të dhënat e menaxherëve të trajnimit, trajnerëve dhe të punësuarve që përfitojnë nga trajnimi, në modulën elektronik të trajnimit në distancë.



KREU II PËRDORUESIT

1. Institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore ushtrojnë detyrimet dhe funksionet që lidhen me RQP-në dhe platformën e bashkëpunimit “administrata.al”, nëpërmjet përdoruesve me nivele të shkallëzuara të aksesit.

2. Në institucionet e përfshira në RQP krijohen përdorues si më poshtë:

a) përdorues të nivelit të parë – si rregull janë:

i. nëpunësit e niveleve më të larta drejtuese të institucionit përkatës; dhe

ii. përfaqësues të institucioneve përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe kontrollin e shërbimit civil.

b) përdorues të nivelit të dytë – si rregull janë drejtuesit e njësive të burimeve njerëzore të institucionit apo, në rastet kur në institucion nuk ka një të tillë, një person i veçantë i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit;

c) përdorues të nivelit të tretë – si rregull janë nëpunës të njësive të burimeve njerëzore të institucionit;

ç) përdorues të nivelit të katërt – si rregull janë nëpunës të njësive të ngarkuara me menaxhimin financiar të institucionit.

3. Në institucionet e përfshira në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” krijohen përdorues si më poshtë:

a) përdorues të nivelit të parë – si rregull janë nëpunës të institucioneve përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe kontrollin e shërbimit civil, si dhe për rritjen e kapaciteteve të të punësuarve;

b) përdorues të nivelit të dytë – si rregull janë nëpunës të njësive të burimeve njerëzore të institucionit;

c) përdorues të nivelit të tretë – si rregull janë nëpunës të njësive të ngarkuara me çështjet juridike të institucionit;

ç) përdorues të nivelit të katërt – si rregull janë nëpunës të njësive të ngarkuara me menaxhimin financiar të institucionit.

4. Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ose personi i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit si përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka detyrimin të njoftojë zyrtarisht DAP-in për emërimin/ndryshimin e përdoruesve të të gjitha

niveleve të RQP-së dhe të platformës së bashkëpunimit “administrata.al”.

5. Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore ose i personi i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit si përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka detyrimin të njoftojë zyrtarisht DAP-in të paktën 5 (pesë) ditë përpara largimit nga pozicioni i punës të përdoruesit të cilitdo nivel të RQP-së.

6. Pas marrjes së njoftimit për caktimin e një përdoruesi të RQP-së, DAP-i njofton menjëherë ASPA-n, e cila, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja e këtij njoftimi, i krijon mundësitë përdoruesit për trajnimin bazë *online* të tij nëpërmjet platformës “administrata.al”.

7. DAP-i, brenda 1 (një) dite pune nga përfundimi i trajnimit *online* të përdoruesit dhe plotësimit të formularit individual përkatës, aktivizon privilegjet në përputhje me nivelin e aksesit që përdoruesi do të ketë në RQP.

8. Përdoruesi, brenda 30 (tridhjetë) ditëve pune pas aktivizimit të privilegjeve, ka detyrimin të ndjekë pranë ASPA-s kursin e plotë të trajnimit për veprimet me RQP-në.

9. DAP-i, brenda 1 (një) dite pune nga marrja e njoftimit zyrtar për ndryshimin apo largimin e përdoruesit, i heq atij ose ndryshon nivelin e aksesit në përputhje me njoftimin.

10. Në rast të paaftësisë së përkohshme për punë, ose të zëvendësimit me karakter të përkohshëm nga një tjetër përdorues:

a) drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ose personi i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit si përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, njofton menjëherë DAP-in për këtë situatë, duke dërguar njëkohësisht edhe gjeneralitetet e zëvendësuesit;

b) zëvendësuesi plotëson formularin përkatës dhe e dërgon atë në DAP;

c) DAP-i e pajis zëvendësuesin menjëherë me privilegje në përputhje me autorizimin dhe e vë në dijeni për të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga ky funksion.

11. Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore ose personi i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit si përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, njofton zyrtarisht DAP-in për emërimin, ndryshimin apo largimin e përdoruesve të të gjitha niveleve të platformës së bashkëpunimit “administrata.al”.



12. DAP-i, brenda 3 (tri) ditësh pune nga marrja e njoftimit zyrtar dhe plotësimit të formularit individual përkatës, aktivizion, ndryshon, ose heq privilegjet në përputhje me nivelin e aksesit që përdoruesi ka/do të ketë në platformën e bashkëpunimit “administrata.al”.

KREU III DETYRIMET E PËRDORUESVE

1. Përdoruesit e të gjitha niveleve në RQP:

a) në përputhje me nivelin përkatës të aksesit, kanë të drejta vetëm në pjesën e RQP-së që përkon me të dhënat e institucionit ku janë të punësuar dhe/ose të institucioneve/degëve në varësi të tij;

b) janë përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në RQP me privilegjet e tyre dhe për dëmet eventuale që mund të shkaktohen;

c) mbajnë përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që hedhin personalisht në RQP dhe për kontrollin e vërtetësisë së të dhënave që përdoruesit e institucioneve/degëve të varësisë hedhin në të;

ç) duhet të kryejnë të gjitha veprimet në RQP vetëm nëpërmjet përdorimit të pajisjeve zyrtarisht në dispozicion me akses në shërbimet “e-gov”. Në rast emergjence apo domosdoshmërie të përdorimit të pajisjeve alternative, duhet të përdorin shërbimin VPN (virtual private *network*) në bashkëpunim me njësinë e dedikuar për DAP-in pranë AKSHI-t.

2. Përdoruesit e nivelit të parë në RQP kanë detyrimin, të:

a) mbikëqyrin, përmes mekanizmave të raportimit, aktivitetin e burimeve njerëzore të institucionit ku janë të punësuar dhe/ose të institucioneve/degëve në varësi të tij;

b) përdorin instrumentet dhe mjetet e RQP-së në funksion të përmirësimit dhe të kontrollit të burimeve njerëzore për institucionin ku janë të punësuar dhe/ose për institucionet/degët në varësi të tij.

3. Përdoruesit e nivelit të dytë në RQP kanë detyrimin të:

a) mbikëqyrin aktivitetin e të gjithë përdoruesve të RQP-së në institucionin ku janë të punësuar dhe/ose në institucionet/degët në varësi të tij;

b) aprovojnë të dhënat e hedhura apo veprimet e kryera nga përdoruesit e nivelit të tretë dhe i autorizojnë për veprime të mëtejshme;

c) miratojnë listëprezencën përfundimtare të institucionit, e cila shërben më pas për përgatitjen e borderosë së pagave nga përdoruesit e nivelit të katërt.

4. Përdoruesit e nivelit të tretë në RQP kanë detyrimin, të:

a) kujdesen për reflektimin e saktë në RQP të të dhënave personale të të punësuarve të institucionit, si edhe përditësojnë këto të dhëna sa herë që ka ndryshime në to;

b) bëjnë pozicionimin e të punësuarve të institucionit në organikën e miratuar;

c) plotësojnë listëprezencën e institucionit dhe dërgojnë të dhënat për miratim tek përdoruesit e nivelit të dytë.

5. Përdoruesit e nivelit të katërt në RQP:

a) janë përgjegjës për të dhënat financiare të institucionit, kodifikimin financiar dhe strukturën buxhetore ku do të kryhet shpenzimi për paga;

b) kanë detyrimin të plotësojnë dhe përditësojnë për çdo periudhë page të dhënat e lidhura me shtesat dhe ndalesat e pagës së të punësuarve dhe llogaritë respektive në bankat e nivelit të dytë;

c) kanë detyrimin të gjenerojnë, kontrollojnë dhe, nëse është e nevojshme, korrigjojnë e më pas aprovojnë borderonë për institucionin;

ç) janë përgjegjës për elementet dhe saktësinë e të dhënave për shumën totale neto të pagave të të punësuarve, si dhe referencat e llogarisë bankare tranzitore të pagave të tyre në bankat respektive të nivelit të dytë të çelura për këtë qëllim;

d) kanë detyrimin të prodhojnë dhe aprovojnë urdhër shpenzimet për secilën bankë të nivelit të dytë dhe dërgojnë të dhënat edhe elektronikisht për përpunim në SIFQ;

dh) kanë detyrimin të mbikëqyrin statusin e urdhër shpenzimit për t'u siguruar për realizimin me sukses të kontroleve automatike, vlerësimin dhe aprovimin nga SIFQ-i;

e) kanë detyrimin të dërgojnë informacionin e nevojshëm për realizimin e transfertës së pagës në llogarinë individuale të të punësuarve në bankat e nivelit të dytë, pas konfirmimit nga SIFQ-i për ekzekutimin e pagesës së shpenzimit të pagave të të punësuarve.

6. Përdoruesit e platformës së bashkëpunimit “administrata.al”:

a) Në përputhje me nivelin përkatës të aksesit, kanë të drejta në pjesët e platformës së bashkëpunimit “administrata.al” që përkojnë me të



dhënat dhe mjetet në dispozicion të institucionit ku janë të punësuar dhe/ose të institucioneve/degëve në varësi të tij;

b) Janë përgjegjës personalisht për të gjitha veprimet që kryhen në platformë me privilegjet e tyre dhe për dëmet eventuale që mund të shkaktohen.

7. Përdoruesit e nivelit të parë në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” kanë detyrimin të:

a) përdorin indikatorët bazë për të identifikuar gjendjen dhe nevojat e lidhura me aktivitetin e burimeve njerëzore të institucionit ku janë të punësuar dhe/ose të institucioneve/degëve në varësi të tij;

b) përdorin informacionet dhe mjetet specifike të platformës në funksion të kontrollit dhe monitorimit të proceseve dhe procedurave të menaxhimit të burimeve njerëzore për institucionin ku janë të punësuar dhe/ose për institucionet/degët në varësi të tij;

8. Përdoruesit e nivelit të dytë në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” kanë detyrimin të:

a) plotësojnë dhe dërgojnë të dhënat në platformë në lidhje me raportimet periodike dhe të tjera informacione që u kërkohen;

b) përpunojnë, përmes platformës, të dhënat për realizimin e proceseve të rekrutimit e të menaxhimit të burimeve njerëzore, përskrimeve të punës dhe vlerësimit të rezultateve individuale në punë.

c) përdorin modulën përkatës për plotësimin e kërkesave për trajnim në funksion të rritjes profesionale të burimeve njerëzore të institucionit ku janë të punësuar dhe/ose të institucioneve/degëve në varësi të tij.

9. Përdoruesit e nivelit të tretë në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” kanë detyrimin të:

a) plotësojnë dhe dërgojnë të dhënat në platformë në lidhje me raportimet periodike dhe të tjera informacione që u kërkohen;

b) përpunojnë, përmes platformës, të dhënat për ndjekjen dhe zbatimin e proceseve dhe vendimeve gjyqësore të formës së prerë.

10. Përdoruesit e nivelit të katërt në platformën e bashkëpunimit “administrata.al” kanë detyrimin, të:

a) plotësojnë në platformë informacionet në lidhje me efektet financiare të vendimeve gjyqësore të formës së prerë;

b) përpunojnë, përmes platformës, informacionin në lidhje me vlerësimin e kostos së proceseve administrative.

KREU IV

KRIJIMI/MBYLLJA/BASHKIMI/NDARJA E INSTITUCIONEVE DHE VEPRIMET ME VARËSINË

1. Pas krijimit të një institucioni të administratës shtetërore, institucioni të pavarur apo njësie të vetëqeverisjes vendore, DAP-i, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e marrjes njoftim për hyrjen në fuqi të aktit, reflekton në RQP sa vijon:

a) krijon institucionin;

b) plotëson të dhënat e institucionit në lidhje me varësinë, datën e krijimit, statusin; si dhe

c) krijon lidhjet me skemat përkatëse të pagave e të grupeve organike të tij.

2. Në rast të ndryshimit të varësisë së institucionit, DAP-i ndryshon varësinë e tij në RQP, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e marrjes njoftim për hyrjen në fuqi të aktit të miratuar për këtë qëllim.

3. Në rast të mbylljes/bashkimit/ndarjes së një institucioni, DAP-i pezullon të gjitha veprimet për institucionin, e fshin atë nga pjesa aktive e RQP-së dhe e kalon në arkiv, vetëm pas përfundimit të pozicionimit/lirimit/transferimit të të gjithë të punësuarve të tij dhe konfirmimit për fillimin/përfundimin e efekteve financiare për ta.

KREU V

VEPRIMET ME STRUKTURËN DHE ORGANIKËN E INSTITUCIONEVE

1. Për institucionet e administratës shtetërore, struktura dhe organika e të cilëve miratohen nga Kryeministri, DAP-i reflekton në RQP strukturën dhe organikën e tyre brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e marrjes njoftim për hyrjen në fuqi të urdhrat të Kryeministrit.

2. Për institucionet e tjera të administratës shtetërore, struktura dhe organika e të cilëve miratohen nga organe të tjera, organi miratues njofton DAP-in për miratimin e strukturës dhe organikës së re brenda 5 (pesë) ditëve pune nga hyrja në fuqi e aktit të miratimit. DAP-i hedh në RQP-ë strukturën dhe organikën brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja e njoftimit.



3. DAP-i, pas konfirmimit për datën e fillimit të efekteve të financiare nga institucionet e administratës shtetërore, bën aprovimi në RQP duke bërë aktive strukturën dhe organikën e re të institucionit.

4. Institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore reflektojnë individualisht në RQP strukturën dhe organikën e tyre brenda 5 (pesë) ditëve pune nga hyrja në fuqi e aktit përkatës të miratimit/ndryshimit të saj.

5. Institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore bëjnë vetë aktive strukturën dhe organikën e re të institucionit të tyre, në varësi të datës së hyrjes në fuqi të efekteve financiare.

KREU VI VEPRIMET ME STRUKTURËN DHE ORGANIKËN NË RASTIN E RISTRUKTURIMIT TË INSTITUCIONEVE

1. Në rast të ristrukturimit të institucionit rregullisht ka një diferencë prej një muaji nga data e hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës së re dhe fillimit të prodhimit të efekteve financiare të saj. Gjatë kësaj periudhe kryhen të gjitha veprimet për ripozicionimin e të punësuarve në organikën e re të miratuar.

2. Gjatë periudhës sipas pikës 1, të këtij kreu, për institucionet e administratës shtetërore, kryhen veprimet sipas radhës si vijon:

a) DAP-i krijon strukturën dhe organikën e re në RQP, por nuk e bën aktive atë;

b) Institucioni i administratës shtetërore njofton DAP-in për datën e përfundimit të marrëdhënieve financiare të të punësuarve sipas strukturës dhe organikës së mëparshme, pas përfundimit të procesit të transferimit/ripozicionimit të tyre sipas legjislacionit në fuqi;

c) DAP-i bën aktive strukturën dhe organikën e re të institucionit dhe autorizon përdoruesit e nivelit të tretë të institucionit për të kryer veprimet në të;

ç) Përdoruesit e nivelit të tretë të institucionit kryejnë në RQP veprimet lidhur me ripozicionimin e të punësuarve.

3. Gjatë periudhës sipas pikës 1, të këtij kreu, për institucionet e pavarura apo njësitë e vetëqeverisjes vendore, kryhen veprimet sipas radhës, si vijon:

a) Njësia e burimeve njerëzore e institucionit përkatës krijon në RQP strukturën dhe organikën e re, por nuk e bën aktive atë;

b) Përdoruesi i nivelit të dytë të institucionit aprovon strukturën dhe organikën e re pas përfundimit të procesit të transferimit/ripozicionimit të të punësuarve sipas legjislacionit në fuqi, duke marrë në konsideratë datën e përfundimit të marrëdhënieve financiare të të punësuarve në strukturën e mëparshme;

c) Përdoruesit e nivelit të tretë të institucionit kryejnë në RQP veprimet lidhur me ripozicionimin e të punësuarve.

KREU VII STRUKTURA E PAGAVE, VEPRIMET ME BORDERONË DHE URDHËR SHPENZIMIT

1. DAP-i krijon në RQP një strukturë page brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune nga data e marrjes njoftim për hyrjen në fuqi të vendimit për miratimin e saj, ose ndryshimin e strukturës së pagës.

2. Në rast se vendimi për miratimin, apo ndryshimin e një strukture pagash hyn në fuqi në një datë të ndryshme nga data e fillimit të prodhimit të efekteve financiare, atëherë DAP-i krijon në RQP strukturën e re, ose të ndryshuar dhe e bën atë aktive në datën e fillimit të prodhimit të efekteve financiare.

3. Në rast se një strukturë pagash e një institucioni pjesë e RQP-së miratohet nga një organ tjetër përveç Këshillit të Ministrave, atëherë ky organ është i detyruar të njoftojë DAP-in brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të vendimit. DAP-i hedh në RQP strukturën e re të pagave brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune nga marrja e njoftimit.

4. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit mbi të ardhurat personale ka përgjegjësinë të njoftojë DAP-in brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor/nënligjor përkatës, për ndryshimet e ndodhura. DAP-i reflekton këto ndryshime në RQP dhe i bën ato aktive në datën e fillimit të prodhimit të efekteve financiare.

5. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit mbi sigurimet shoqërore/suplementare ka përgjegjësinë të njoftojë DAP-in



brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor/nënligjor përkatës, për ndryshimet e ndodhura. DAP-i reflekton këto ndryshime në RQP dhe i bën ato aktive në datën e fillimit të prodhimit të efekteve financiare.

6. Ministria përgjegjëse për hartimin e legjislacionit mbi sigurimet shëndetësore ka përgjegjësinë të njoftojë DAP-in brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e miratimit të aktit ligjor/nënligjor përkatës, për ndryshimet e ndodhura. DAP-i reflekton ndryshimet në RQP dhe i bën ato aktive në datën e fillimit të prodhimit të efekteve financiare.

7. Përdoruesit e nivelit të dytë, ose të tretë rregullisht çdo periudhë page konsolidojnë dhe konfirmojë në RQP listëprezencën për të punësuarit e institucionit në funksion të përgatitjes së informacionit elektronik për pagat e tyre.

8. Procedurat e nevojshme për kryerjen e pagesës së pagës për të punësuarit e institucioneve pjesë të RQP-së realizohen nga përdoruesit e nivelit të katërt, duke përdorur modulën e pagave dhe duke kryer veprimet si më poshtë vijon:

a) iniciojnë rregullisht për çdo periudhë page procesin e llogaritjes së pagave për periudhën paraardhëse, duke ndërvepruar me sistemin tatimor lidhur me statusin e të punësuarve të institucionit në sistemin e tatimeve;

b) plotësojnë saktë të dhënat e strukturës buxhetore për pagat e punonjësve (elementet e klasifikimit ekonomik) me vlerat përkatëse, të dhënat e llogarisë bankare tranzitore dhe i përditësojnë sa herë ka ndryshime lidhur me to;

c) përgatisin borderonë e institucionit bazuar në përpunimin e informacionit të marrë sipas shkronjës “a” të kësaj pike dhe listëprezencës;

ç) përfshijnë në bordero të gjitha shtesat dhe ndalesat në përputhje me rregullat dhe udhëzimet në fuqi;

d) kontrollojnë borderonë dhe bëjnë korrigjime, nëse është rasti, e më pas aprovojnë borderonë e pagave;

e) gjenerojnë dhe kontrollojnë urdhër shpenzimet të ndara sipas bankave të nivelit të dytë, në përputhje me rregullat dhe udhëzimet në fuqi;

f) aprovojnë dhe dërgojnë urdhër shpenzimet për pagat edhe elektronikisht në SIFQ;

g) ndjekin me kujdes statuset që shfaqen në ndërfaqen me SIFQ-in dhe, nëse ka probleme me

ekzekutimin e pagesës së urdhër shpenzimit, marrin masat përkatëse dhe përsërisin procesin nëse është e nevojshme;

gj) pas konfirmimit nga SIFQ-i për ekzekutimin e pagesës së urdhër shpenzimit të pagave, dërgojnë në bankën respektive të nivelit të dytë informacionin e nevojshëm për realizimin e transfertës së pagës në llogaritë bankare personale të të punësuarve.

9. Të gjitha dokumentet financiare që krijohen në modulën e pagave në RQP, përfshirë borderonë, urdhër shpenzimet dhe informacionin për transfertën bankare në llogarinë individuale të të punësuarve, nënshkruhen elektronikisht dhe ruhen në formatin PDF.

10. Të gjitha dokumentet financiare printohen dhe nënshkruhen fizikisht për qëllime të miratimit në degën përkatëse të thesarit, kontrollit dhe arkivimit.

VENDIM

Nr. 834, datë 28.10.2020

PËR TRANSFERIMIN, NË PRONËSI TË BASHKISË GJIROKASTËR, TË NJËSISË ADMINISTRATIVE GJIROKASTËR, TË PASURISË 7/6-N3, ME VENDNDODHJE NË ZONËN KADASTRALE 8541

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 3, shkronja “a”, 5 e 8, të ligjit nr.8744, datë 22.2.2001, “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, me propozimin e Zëvendëskryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Transferimin, në pronësi të Bashkisë Gjirokastrë, të njësisë administrative Gjirokastrë, të pasurisë 7/6-N3, të llojit “Njësi”, me vendndodhje në zonën kadastrale 8541, sipas formularit (gjithsej, 1 (një) fletë) e planimetrisë, që i bashkëlidhen këtij vendimi, për t’u përdorur në fushën administrative.

2. Bashkisë Gjirokastrë i ndalohet ta ndryshojë destinacionin e përdorimit, ta tjetërsojë ose t’ua japë në përdorim të tretëve pasurinë e përcaktuar në pikën 1, të këtij vendimi.



3.FORMULAR PER INVENTARIZIMIN E PRONAVE TE PALUATSHME SHITESHORE

(Te tipit te pronave qe inventarizohen si klasa te veçanta)

Njësia Administrative : Gjirokastër				Aprovi: <u>Flamur Golezi</u> (Kryetar Bashkie) emri, mbiemri, pozicioni zyrtar, tel., firma, viti						
Fusha e përdorimit të Pronës: Administratë										
Nr. Rend.	Zona Kadastr. & Indeksi i Hartës	Nr. Pasurisë	Lloji i Pronës	B		C				
				Emri i Pronës Adresa	Sip. Totale e Pronës (m2)	Nga Sip. Totale: Sa Ndërtese (m2)	Funksioni për të cilin përdoret Prona	Institucioni / Enti me përgjegjësi administrative	Institucioni / Enti përdorues Statusi juridik i përdorimit	Të dhëna të tjera (Shënime të veçanta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
51	8541 F - 8	7/8-N3	Njësi	Sigurimet shoqërore + Dhoma e Tregëtisë Bashkia Gjirokastër		352,3	Zyra	Bashkia Gjirokastër	Bashkia Gjirokastër	Subjekti ndodhet në katin II (në gjuhë teknike) të godinës së Sigurimeve Shoqërore

VENDIM

Nr. 835, datë 28.10.2020

**PËR RREGULLAT PËR
PËRMBAJTJEN, FORMËN E
REGJISTRIT TË PASURIVE TË
SEKUESTRUARA E TË KONFISKUARA,
SI DHE PËR PËRCAKTIMIN E
ORGANEVE PUBLIKE APO
SUBJEKTEVE, QË KANË TË DREJTË
QASJEN NË INFORMACIONIN E TIJ**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3, të nenit 33, të ligjit nr.34/2019, “Për administrimin e pasurive të sekuestruara e të konfiskuara”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullave për përmbajtjen, formën e Regjistrit të Pasurive të Sekuestruara e të Konfiskuara, në vijim RPSK, si dhe për përcaktimin e organeve publike apo subjekteve që kanë të drejtë qasjen në informacionin e tij.

2. RPSK-ja mbahet nga Agjencia e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara e të

Konfiskuara, në vijim “AAPSK”, në varësi të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

3. Pasuritë e sekuestruara dhe të konfiskuara, në zbatim të ligjit nr. 10192, datë 3.12.2009, “Për parandalimin dhe goditjen e krimit të organizuar, trafikimit, korrupsionit dhe krimeve të tjera, nëpërmjet masave parandaluese kundër pasurisë”, të ndryshuar, dhe Kodit të Procedurës Penale, mbahen në këtë regjistër.

4. Miratimin e formatit të të dhënave RPSK, sipas aneksit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

5. Të dhënat për pasuritë e sekuestruara dhe të konfiskuara hidhen në RPSK elektronikisht nga administratori i pasurisë nëpërmjet llogarisë së tij.

6. Të dhënat hidhen që në momentin e marrjes në dorëzim nga protokoli i AAPSK-së të:

a) urdhrat të prokurorit që ka vënë në ekzekutim vendimin e gjykatës për sekuestrimin ose konfiskimin e pasurive, në zbatim të ligjit nr. 10192, datë 3.12.2009, “Për parandalimin dhe goditjen e krimit të organizuar, trafikimit, korrupsionit dhe krimeve të tjera, nëpërmjet



masave parandaluese kundër pasurisë”, të ndryshuar;

b) urdhrit të prokurorit që ka vënë në ekzekutim vendimin e gjykatës që ka miratuar sekuestron preventive dhe/ose konfiskimin e pasurive në zbatim të Kodit të Procedurës Penale.

7. Të dhënat për pasurinë që hidhen në RPSK, janë, si më poshtë vijon:

a) emërtimi i plotë i pasurisë;

b) subjekti:

i. individ (gjenealitetet dhe numri i kartës së identitetit);

ii. person juridik (tregtar apo OJF, shoqëruar me numrin unik të identifikimit NUIS).

c) lloji i pasurisë:

i. pasuri e paluajtshme;

ii. pasuri e luajtshme;

iii. llogari bankare;

iv. shoqëri tregtare, kuotat apo aksionet e shoqërisë.

ç) statusi i pasurisë:

i. sekuestruar;

ii. konfiskuar;

iii. revokuar;

iv. rikuperuar.

d) sasia dhe vlera e përafërt e saj;

dh) numri i protokollit të ardhjes së urdhrit të prokurorit dhe vendimit gjyqësor në AAPSK;

e) numri dhe data e urdhrit të prokurorit që ka vënë në ekzekutim vendimin gjyqësor të AAPSK-së;

ë) numri dhe data/viti i regjistrimit të çështjes penale ose hetimit pasuror, si dhe prokuroria e rrethit gjyqësor përkatës;

f) numri dhe data e dhënies së vendimit të gjykatës dhe veprat penale për të cilat është vendosur sekuestrimi/konfiskimi i pasurisë;

g) gjykata.

8. Të dhënat për pasuritë e sekuestruara dhe të konfiskuara hidhen në RPSK sipas llojit dhe statusit, në përputhje me rendin kronologjik të vendimit, kur ai përmban disa pasuri.

9. Pasuritë e përcaktuara në pikën 6, të këtij vendimi, ndahen në:

a) pasuri të paluajtshme:

i. njësi (ndërtesa) me destinacion tregtar dhe/ose industrial;

ii. njësi (ndërtesa) me destinacion strehimi dhe/ose përdorim kolektiv;

iii. njësi banimi;

iv. truall ndërtimi;

v. toka bujqësore;

vi. kullota;

vii. pyje;

viii. toka pa frute;

ix. të drejtat reale me objekt sende të paluajtshme.

b) pasuritë e luajtshme, të regjistruara në regjistra publikë;

c) pasuritë e luajtshme dhe shumat monetare, të regjistruara pranë institucioneve financiare ose subjekte të licencuara nga organet përkatëse shtetërore për ruajtjen e tyre;

ç) pasuritë dhe kuotat e aksionet e shoqërive tregtare, të regjistruara në regjistrin e shoqërive tregtare.

10. Në përputhje me veprimet që kryhen mbi pasurinë hidhen të dhënat në vazhdimësi që mbas marrjes në administrim deri në konfiskimin e plotë të saj apo revokimin. Këto të dhëna kanë të bëjnë me:

a) datën e marrjes nën administrim të pasurisë;

b) vlerësimin mbi përputhshmërinë e pasurisë së sekuestruar dhe të konfiskuar, sipas gjendjes reale dhe vendimit të gjykatës;

c) vlerën në treg të pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar;

ç) krijimin e të ardhurave nga qiraja dhe interesat bankare, si dhe vlerën e tyre;

d) shpenzimet që kryhen për miradministrimin e tyre, në përputhje me përcaktimin në udhëzimin e ministrit përgjegjës;

dh) vendimet gjyqësore në vazhdimësi të procesit.

11. Në përputhje me të dhënat e hedhura në RPSK nxirren raportet periodike apo statistikat mbi parashikimet e pikave 6, 7 dhe 8, të këtij vendimi, si dhe statusit të pasurisë së konfiskuar e të sekuestruar.

12. Me mbylljen e procesit, kur vendimi gjyqësor ka marrë formën e prerë dhe pasuria është revokuar, në RPSK vendosen, si më poshtë vijon:

a) numri dhe data e dhënies së vendimit;

b) gjykata që ka dhënë vendimin;

c) numri dhe data e urdhrit të prokurorit për ekzekutimin e vendimit;

ç) vendimi gjyqësor;



d) të ardhurat dhe shpenzimet e krijuara nga administrimi i pasurisë;

dh) data e revokimit.

13. Me mbylljen e procesit, kur vendimi gjyqësor ka marrë formën e prerë dhe pasuria është konfiskuar, në RPSK vendosen, si më poshtë vijon:

a) numri dhe data e dhënies së vendimit;

b) gjykata që ka dhënë vendimin;

c) numri dhe data e urdhrimit të prokurorit për ekzekutimin e vendimit;

ç) vendimi gjyqësor;

d) të ardhurat dhe shpenzimet e krijuara nga administrimi i pasurisë;

dh) destinacioni përfundimtar i saj, në bazë të urdhrimit të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

14 Institucionet që kanë të drejtë marrjen e informacionit në RPSK janë, si më poshtë vijon:

a) ministri dhe sekretari i përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse për rendin dhe sigurinë publike ose të autorizuarit prej tyre;

b) të autorizuarit e Prokurorisë së Përgjithshme;

c) të autorizuarit e Prokurorisë së Posaçme;

ç) të autorizuarit e ministrit përgjegjës për drejtësinë;

d) të autorizuarit e Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave;

dh) të autorizuarit e Drejtorisë së Shërbimit Informativ të Shtetit.

15. Institucionet e autorizuar sipas pikës 14, të këtij vendimi, kanë të drejtë të marrin informacion të drejtpërdrejtë apo statistika raportuese, por pa të drejtën e ndërhyrjes në RPSK për ndryshimin e tyre.

16. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe Agjencia e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDESKRYEMINISTËR
Erion Braçe

REPUBLIKA E SHQIPËRISË AGJENCIA E ADMINISTRIMIT TË PASURIVE TË SEKUESTRUARA DHE KONFISKUARA

Dokument për formatin e regjistrimit të të dhënave

Përmbajtja

1. Përmbledhje e sistemit dhe të dhënave

1.1 Regjistri i bazave të të dhënave

1.2 Kërkesat dhe rregullat për administrimin e të dhënave

1.3 Dhënësi/dhënësit e informacionit

1.4 Të dhënat parësore

1.5 Të dhënat dytësore

1.6 Bazat e të dhënave me të cilat ndërvepron sistemi

2. Arkitektura e sistemit dhe bazës së të dhënave

2.1 Objektet e aksesit të të dhënave

2.2 Ndërfaqet dhe modulet e sistemit

1. Përmbledhje e sistemit dhe të dhënave

Sistemi i administrimit të pronave të sekuestruara dhe konfiskuara i mundëson punonjësve të AAPSK të realizojnë procesin e menaxhimit dhe dhënies me qira të pasurive të sekuestruara dhe konfiskuara në mënyrë automatike. Objektivat e këtij sistemi janë:

- regjistrimi dhe monitorimi e të gjithë objekteve të sekuestruara dhe të konfiskuara të dhëna me qira;

- ndjekja e proceseve të punës në lidhje me pasuritë e menaxhuara nga AAPSK-ja;

- gjurmimi i kontratave për marrjen me qira të objekteve të sekuestruara dhe të konfiskuara;

- krijimin e një baze të dhënash me info të përgjithshëm për të gjitha pronat e sekuestruara dhe të konfiskuara.

1.1 Regjistri i bazave të të dhënave

Emërtimi bazës së të dhënave	SPSK (Sistemi i pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara)
Emërtimi shkurt i bazës së të dhënave	SPSK

1.2 Kërkesat dhe rregullat për administrimin e të dhënave

Të dhënat që përdoren në sistemin e administrimit të pasurive të konfiskuara dhe sekuestruara janë të regjistruara në një bazë të dhënash, e cila aksesohet nëpërmjet sistemit nga



përdorues me role të ndryshme. Rolet kryesore që aksesojnë sistemin dhe të drejtat e tyre janë:

- *Administratori qendror*

Realizon të gjitha konfigurimet e nevojshme për funksionimin e sistemit, si: konfigurimi i organigramës, përdoruesve, statuseve të pasurive, institucionet, njësitë matëse, llojet e llogarive.

- *Kryeadministratori*

Realizon shpërndarjen e pasurive në administratorët përkatës në bazë të urdhrit të ardhur ose vendimit të tij. Merret me koordinimin e punës dhe mbikëqyrjen e zbatimit të procedurave që lidhen me administrimin e pasurive nga administratorët.

- *Administratori i pasurisë*

Është personi që është caktuar me vendim gjykatë për administrimin e pasurisë së sekuestruar/konfiskuar ose me urdhër të brendshëm të Kryeadministratorit. Ndjek të gjitha procedurat e nevojshme për menaxhimin e pasurive që i janë caktuar.

- *Koordinatori i terrenit*

Ndjek dhe koordinon punën për marrjen në administrim të pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara. Kontrollon raportet mujore dhe tekniko-financiare të gjeneruara. Kontrollon dhe mbikëqyr statusin e pasurive në administrim të AAPSK-së.

- *Koordinatori juridik*

Ndjek dhe koordinon punën për marrjen në dorëzim të pasurisë nga administratori i pasurisë i caktuar. Monitoron kontratat e qirasë së regjistruara në sistem nga administratorët e pasurive dhe akseson raportet e gjeneruara në sistem në lidhje me pasuritë e dhëna me qira.

- *Koordinatori financiar*

Gjeneron raporte dhe statistika financiare që kanë të bëjnë me të ardhurat dhe shpenzimet e pasurive në administrim nga AAPSK-ja. Mbikëqyr raportimet e realizuara nga administratorët mbi të ardhurat dhe shpenzimet e kryera për pasuritë.

1.3 Dhënësi/dhënësit e informacionit

Më poshtë gjenden dhënësit e informacionit për këtë sistem:

Qytetarë	Biznese	Administratë
		Administratorët e pasurive – regjistrimi i të dhënave
		ZRPP, DPGJC, DPSHTRR, QKR – Komunikim nëpërmjet webservice

1.4 Të dhënat parësore

Të dhënat parësore janë informacione specifike, të mbledhura nga institucioni administruar, në përputhje me aktin e krijimit. Këto të dhëna listohen si më poshtë:

Numri	Të dhënat
1	Pasuria e sekuestruar/konfiskuar (emërtimi)
2	Vendimet gjyqësore
3	Lloji i pasurisë së sekuestruar/konfiskuar
4	Pronari/ pronarët e pasurisë
5	Vlera e tregut të pasurisë
6	Administratori i pasurisë dhe data e marrjes në dorëzim
7	Statusi i pasurisë
8	Sasia dhe njësia e pasurisë
9	Llojet e të ardhurave dhe shpenzimeve
10	Të ardhurat dhe shpenzimet e regjistruara për pasuritë
11	Kontratat e qirasë dhe qiramarrësit
12	Përdoruesit
13	Banka, lloji i llogarisë, interesi (për pasuritë e tipit: llogari)

1.5 Të dhënat dytësore

Të dhënat dytësore konsiderohen të dhënat që merren nga një bazë tjetër të dhënash, ku ato

janë parësore. Këto të dhëna listohen si më poshtë:



Institucioni Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes civile	
Databaza Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile	
Numri	Të dhënat
1	NID
2	Emër
3	Atësi
4	Mbiemër
5	Datëlindje
6	Adresa
Institucioni Qendra Kombëtare e Biznesit	
Databaza Regjistri Tregtar	
Numri	Të dhënat
1	NIPT
2	Emri i subjektit
3	Tipi i subjektit
4	Statusi i subjektit
5	Data e regjistrimit
6	Përfaqësuesi
7	Adresa
8	Aktiviteti i subjektit
Institucioni Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor	
Databaza Regjistri Kombëtar i Mjeteve	
Numri	Të dhënat
1	NID
2	Targa
3	Lloji i mjetit
4	Nr. Shasie
5	Marka
6	Modeli
7	Ngjyra
8	Viti
Institucioni Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme	
Databaza Regjistri Elektronik i Pasurive të Paluajtshme	
Numri	Të dhënat
1	Zonë kadastrale
2	Volum
3	Faqe
4	Nr. i pasurisë
5	Lloji i pasurisë
6	Adresa e pasurisë
7	Pronarët

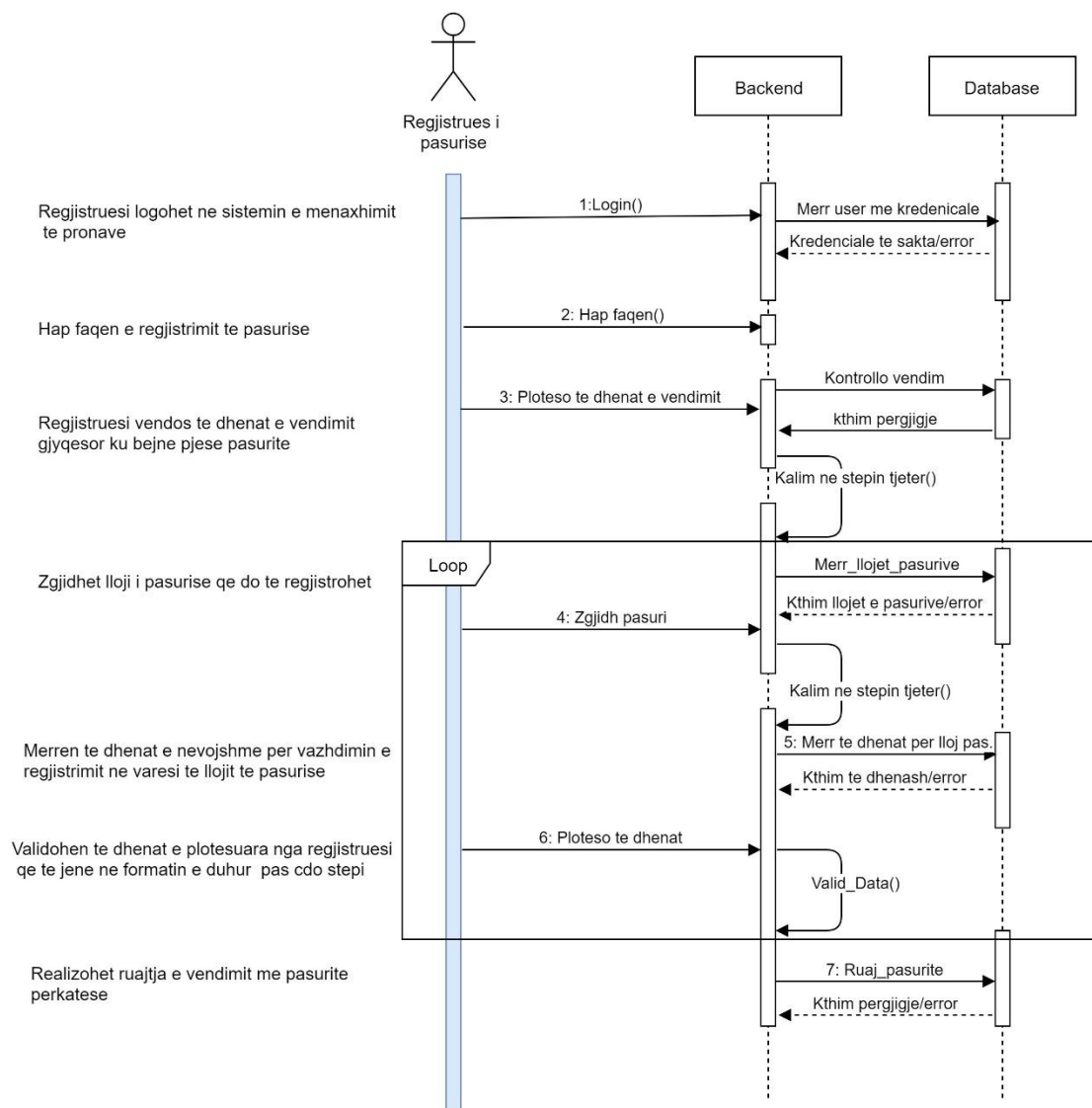
1.6 Bazat e të dhënave me të cilat ndërvepron sistemi

Këtu paraqiten lidhjet me bazat e tjera të të dhënave duke i ndarë ato si konsumues dhe eksportues informacioni drejt kësaj baze të dhënash.

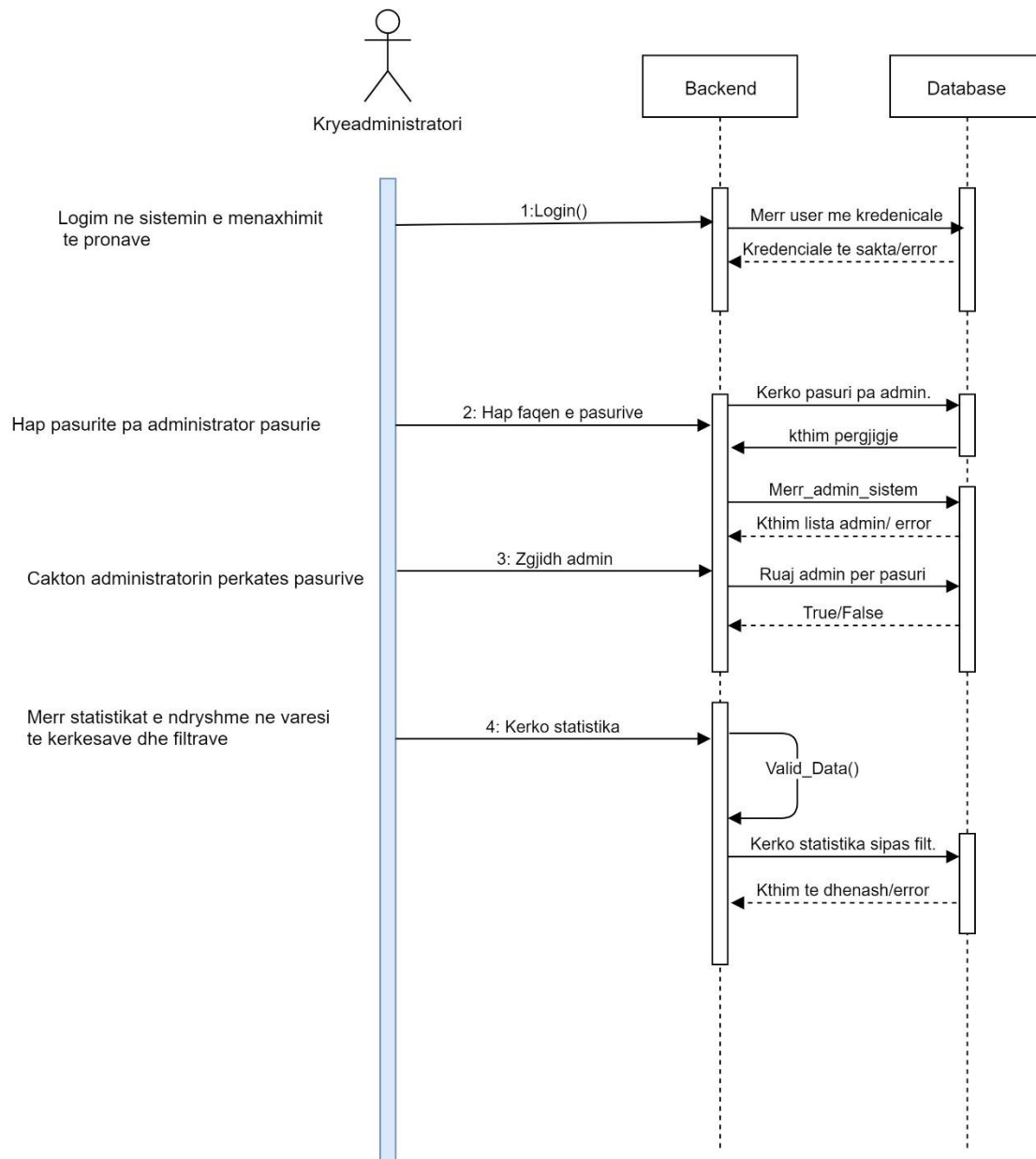
Eksportues	Konsumues
Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile	SPSK
Regjistri Tregtar	SPSK
Regjistri Kombëtar i Mjeteve	SPSK
Regjistri Elektronik i Pasurive të Paluajtshme	SPSK

2. Arkitektura e sistemit dhe bazës së të dhënave

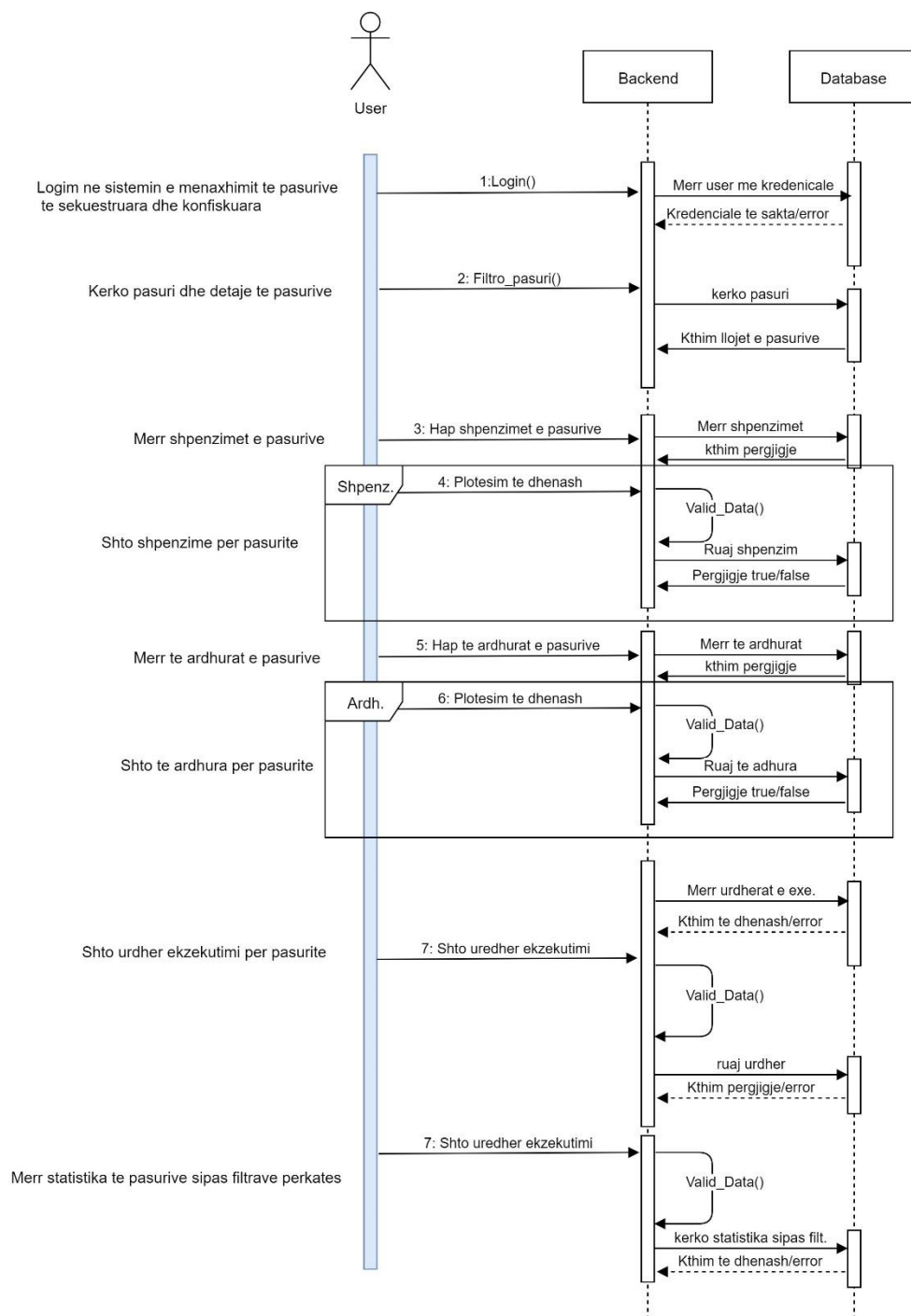
Më poshtë gjenden skemat për menaxhimin e pronave të sekuestruara dhe menaxhimin e aplikimeve të realizuara për pronat e sekuestruara.



Diagrami 1. Regjistrimi i pasurive



Diagrami 2. Kryeadministratori



Diagrami 3. Menaxhimi i pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara



2.1 Objektet e aksesit të të dhënave

Këtu përshkruhen të gjitha objektet që përdoren për të komunikuar me bazën e të dhënave. Çdo objekt, i cili përfshihet në këtë paragraf, përfaqësohet nga një tabelë ose tabela të cilat e përfaqëson atë në bazën e të dhënave.

Nr.	Emri i tabelës (klasa)	Përshkrimi i tabelës
1	PSK_Adresa	Kjo tabelë ruan adresat e sistemit
2	PSK_Aplikimi_per_qera	Kjo tabelë ruan aplikimet që do të bëhen nga subjektet në frontend për qira të pasurive të publikuara
3	PSK_Bashkia	Kjo tabelë ruan bashkitë për adresat
4	PSK_Dokumenta	Kjo tabelë ruan dokumentet e ngarkuara gjatë procesimit të pasurive
5	PSK_Dokumenta_Aplikimi_per_qera	Kjo tabelë ruan dokumentet e ngarkuara gjatë aplikimit për qira dhe kontratën e qiramarrjes në fund
6	PSK_Dokumenta_pasurie	Kjo tabelë ruan lidhjet e dokumenteve me pasuritë
7	PSK_Email	Në këtë tabelë ruhen emailt e përdoruesve et sistemit
8	PSK_Institucionet	Kjo tabelë ruan emrat e institucioneve nga vijnë dokumentet (si gjykata etj.)
9	PSK_Lidhje_kontrate_qera	Kjo tabelë do të ruajë të dhënat e kontratave për qira
10	PSK_Lloj_dokumenti	Kjo tabelë ruan llojet e dokumenteve
11	PSK_Lloj_dokumenti_Status_pasurie	Kjo tabelë ruan lidhjen e dokumenteve të ngarkuara me pasuritë përkatëse
12	PSK_Lloj_llogarie	Kjo tabelë ruan llojet e llogarive monetare
13	PSK_Lloj_pasurie	Kjo tabelë ruan llojet e pasurive
14	PSK_Lloj_shpenzimi_Te_ardhure	Kjo tabelë ruan llojet e shpenzimeve dhe të ardhurave
15	PSK_Njesi_Administrative	Kjo tabelë shërben për ruajtjen e njësive administrative
16	PSK_Njesi_matese	Kjo tabelë ruan njësitë matëse
17	PSK_Njesi_matese_Lloj_pasurie	Kjo tabelë ruan lidhjen e njësive me llojet e pasurive
18	PSK_Organigrama	Tabelë që shërben për ruajtjen organigramës
19	PSK_Organigrama_Role	Kjo është një tabelë lidhëse e organigramës me rolet. Shërben për të bërë lidhjen e pozicionit të organigramës me rolet përkatëse.
20	PSK_Pasuri_Lloj_llogarie	Kjo tabelë ruan lidhjen e pasurisë me llojin e llogarisë. Do ruhet gjithë historiku. Duke pasur aktiv do kuptohet kush është lloji aktual i pasurisë (bëhet fjalë për llogarite monetare)
21	PSK_Pasuri_Status_pasurie	Kjo tabelë ruan lidhjen e pasurisë me statusin e pasurisë
22	PSK_Pasuri_Status_qeraje	Kjo tabelë ruan lidhjen e pasurisë me statusin e qirasë
23	PSK_Pasurite	Kjo tabelë ruan të dhënat e pasurive
24	PSK_Përdorues	Në këtë tabelë ruhen përdoruesit e sistemit
25	PSK_Përdorues_Adresa	Kjo tabelë ruan lidhjen e personave ose pasurive me adresat
26	PSK_Përdorues_Organigrama	Kjo tabelë ruan lidhjen e përdoruesve me organigramën
27	PSK_Përdorues_Pyetje	Kjo tabelë shërben si lidhëse midis përdoruesve dhe pyetjeve të sigurisë.
28	PSK_Person	Kjo tabelë ruan të dhënat e personave dhe subjekteve
29	PSK_Person_Kontakti	Kjo tabelë ruan personat e kontaktit
30	PSK_Prefektura	Kjo tabelë ruan prefekturat
31	PSK_Pyetje	Kjo tabelë ruan pyetjet
32	PSK_Qarku	Kjo tabelë ruan qarqet
33	PSK_Role	Kjo tabelë ruan rolet
34	PSK_Rrugat	Kjo tabelë ruan rrugët
35	PSK_Shpenzime_Te_ardhura_Pasurie	Kjo tabelë ruan shpenzimet dhe të ardhurat e pasurive
36	PSK_Shteti	Kjo tabelë ruan shtetet
37	PSK_Status_pasurie	Kjo tabelë ruan statuset e pasurive
38	PSK_Status_qeraje	Kjo tabelë ruan statuset e qirasë
39	PSK_Telefoni	Kjo tabelë ruan telefonat e personave
40	PSK_User_logs	Kjo tabelë ruan loget e userave



2.2 Ndërfaqet dhe modulet e sistemit

Modulet kryesore që ndërveprojnë në sistem janë:

- Moduli i login, profilit dhe sigurisë

Faqet	Funksionalitetet
Logim në sistem	- Logim në sistem i përdoruesve me username dhe fjalëkalim - Logim në sistem i përdoruesve sipas rolit të tyre - Logim në sistem pasi është vendosur kodi i Google authentication nëse është aktivizuar opsioni - Login në sistem pasi është vendosur kodi i ardhur me email nëse është aktivizuar opsioni - Login në sistem nëse është vendosur kodi i ardhur me sms, nëse është aktivizuar opsioni - Mundësia e rimarrjes së llogarisë në rast kur është harruar fjalëkalimi në varësi të opsioneve të sigurisë së aktivizuara (Google auth, mail, nr. Cel dhe pyetjet e sigurisë)
Profili i përdoruesit	- Modifikimi i të dhënave personale të përdoruesit - Modifikimi i të dhënave të llogarisë së përdoruesit (username; fjalëkalim) - Editimi i adresave të përdoruesit - Editimi i adresave të emailit të përdoruesit - Editimi i numrave të celularit të përdoruesit - Editimi i numrave të kontaktit të përdoruesit
Aktivizimi i opsioneve të sigurisë	- Aktivizimi i login me Google authenticator - Aktivizimi i login nëpërmjet adresës së email-it - Aktivizimi i login nëpërmjet numrit të celularit - Aktivizimi i pyetjeve të sigurisë për rimarrjen e llogarisë në rast kur janë harruar kredencialet

- Moduli i konfigurimeve të administratorit

Faqet	Funksionalitetet
Konfigurimi i përdoruesve	- Shfaqja e listës së përdoruesve të sistemit - Shfaqja e listës së përdoruesve sipas filtrave - Shfaqja e organigramës që me të cilën do të lidhen përdoruesit - Shtimi i një përdoruesi të ri në sistem - Modifikimi i të dhënave të një përdoruesi në sistem - Fshirja e një përdoruesi nga sistemi - Lidhja e një përdoruesi me pozicionin në organigramë
Konfigurimi i organigramës	- Shfaqja e organigramës në sistem - Shfaqja e pozicioneve të organigramës sipas filtrave - Shfaqja e roleve me të cilët do të lidhet organigrama - Shtimi i një elementi të ri në organigramë - Modifikimi i të dhënave të një elementi në organigramë - Fshirja e një elementi të një organigrame nga sistemi - Lidhja e një organigrame me rolet
Konfigurimi i llojeve të dokumenteve	- Shfaqja e listës së llojeve të dokumenteve - Shfaqja e listës së dokumenteve sipas filtrimit - Shtimi i një lloji të ri dokumenti - Modifikimi i të dhënave të dokumenteve - Fshirja e llojeve të dokumenteve - Pastrimi i fushave kur do të shtohet një dokument i ri



Konfigurimi i statuseve të pasurive	- Shfaqja e listës së statuseve të pasurisë - Shfaqja e listës së statuseve të pasurisë sipas filtrimit - Shtimi i një statusi të ri - Modifikimi i të dhënave të një statusi - Fshirja e statuseve - Pastrim i fushave kur do të shtohet një status i ri
Konfigurimi i lidhjes së statuseve me llojet e dokumenteve	- Shfaqja e listës së statuseve për të cilat do të caktohen dokumentet - Shfaqja e listës së dokumenteve që do të lidhen me statuset e pasurive - Caktimi i një ose me shume dokumentesh për status - Caktimi nëse dokumentet janë të detyrueshëm apo opsionale për një status - Heqja e llojeve të dokumenteve nga një status
Konfigurimi i llojeve të shpenzimeve dhe të ardhurave	- Shfaqja e listës së llojeve të shpenzimeve dhe të ardhurave - Shfaqja e llojeve të shpenzimeve/ardhurave sipas filtrimit - Shtimi i një lloji shpenzimi të ri - Shtimi i një lloji të ardhure të re - Modifikimi i të dhënave të një shpenzimi - Modifikimi i të dhënave për llojet e të ardhurave - Fshirja e një lloji shpenzimi - Fshirja e një lloji të ardhure - Pastrim i fushave për shtimin e një të ardhure/shpenzimi të ri
Konfigurimi i gjykatave	- Shfaqja e listës së gjykatave - Filtrimi i gjykatave - Shtimi i një gjykate të re - Modifikimi i të dhënave të një gjykate - Fshirja e një gjykate - Pastrimi i fushave për shtimin e një gjykate të re
Konfigurimi i njësive matëse (në varësi të llojit të pasurisë)	- Shfaqja e listës së njësive matëse në varësi të llojit të pasurive - Shtimi i një njësie matëse të re - Modifikimi i të dhënave të njësisë matëse - Fshirja e një njësie matëse - Pastrimi i fushave për shtimin e një njësie matëse të re
Konfigurimi i llojit të llogarisë	- Shfaqja e listës së llojeve të llogarive - Shtimi i një lloji llogarie të re - Modifikimi i të dhënave të një lloji llogarie - Fshirja e një lloji llogarie - Pastrimi i fushave për llojin e llogarive

- Moduli i regjistrimit të pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara

Faqet	- Funksionalitetet
Login në sistem	- Login me kredencialet e përdoruesve në sistem
Regjistrimi i pasurive	- Regjistrimi i të dhënave të vendimit gjyqësor për pasuritë e sekuestruara - Regjistrimi i të dhënave të pasurive të paluajtshme të sekuestruara dhe të konfiskuara - Regjistrimi i të dhënave të pasurive të luajtshme të sekuestruara dhe të konfiskuara - Regjistrimi i pasurive monetare të sekuestruara dhe të



	konfiskuara - Regjistrimi i të dhënave për bizneset e konfiskuara ose të sekuestruara - Regjistrimi i të dhënave të pronareve (subjekteve/individëve) për këto pasuri
--	---

- Moduli i procesimit dhe menaxhimit të pasurive të sekuestruara dhe konfiskuara

Faqet	Funksionalitetet
Kryefaqja	- Shfaqja e të gjitha pasurive të regjistruara sipas statusit (sekuestruara, konfiskuara, revokuara etj.) - Shfaqja e të gjitha pasurive sipas rolit të përdoruesit (administratorit të pasurisë i shfaqen vetëm pasuritë e tij) - Shfaqja e të gjitha pasurive për të cilat nuk është caktuar një administrator (i shfaqen kryeadministratorit) - Shfaqja e të gjitha pasurive të regjistruara sipas llojit të pasurisë - Filtrimi i pasurive të sekuestruara dhe konfiskuara sipas pronareve, numrit dhe datës së vendimit, datës së marrjes në dorëzim. - Renditja e pasurive sipas të dhënave që shfaqen në kryefaqe Hapja e detajeve të pasurisë në momentin kur zgjidhet një pasuri - Mundësia e zgjedhjes së pasurive pa administrator dhe caktimi i një administratori për këto pasuri - Shfaqja e pasurive të cilat janë publikuar për t'u dhënë me qira
Detajet e pasurisë	- Shfaqja e llojit të pasurisë - Shfaqja e vendimeve të marra për atë pasuri, si dhe dokumentet e ngarkuara për vendim (nëse ka) - Shfaqja e datës së marrjes në dorëzim, vlerës së pasurisë dhe administratorit të pasurisë - Shfaqja e pronarit (subjektit ose personit) të pasurisë - Shfaqja e të dhënave të regjistruara për pasurinë në varësi të llojit të pasurisë - Shfaqja e shpenzimeve dhe të ardhurave të realizuara për pasurinë - Mundësia e shtimit të shpenzimeve dhe të ardhurave për pasuri - Mundësia e shtimit të urdhrave gjyqësore për pasurinë - Shfaqja e kontratave të realizuara për një pasuri, si dhe pagesat e kryera të qirasë të lidhura me kontratat - Caktimi i datës së marrjes në dorëzim të pasurisë nga administratori - Ndryshim i statusit të pasurisë
Faqja e menaxhimit të pasurive/aplikimeve me qira	- Shfaqja e të gjitha aplikimeve të realizuara për pasuritë e sekuestruara/konfiskuara që jepen me qira - Mundësia e filtrimit të aplikimeve sipas pasurive, aplikantit, administratorit, llojit të pasurisë.
Faqja e shpenzimeve dhe të ardhurave për pasuri (mund të shfaqen shpenzimet/ardhurat për pasuri dhe t'i shtojë ato)	- Shfaqja e shpenzimeve të realizuara për një pasuri - Shfaqja e të ardhurave të realizuara për një pasuri - Shtimi i një shpenzimi të ri për pasuri - Shtim i një të ardhure të re për pasuri - Modifikimi i të dhënave për shpenzimet e realizuara nga pasuria



	- Modifikim i të dhënave për të ardhurat e pasurisë - Fshirja e një shpenzimi/të ardhure për pasuri - Filtrimi i shpenzimeve dhe të ardhurave
Faqja e menaxhimit të urdhrave të ekzekutimit për pasuri	- Shfaqja e urdhrave të ekzekutimit të lëshuar për një pasuri - Shtimi i urdhrave të ekzekutimit në lidhje me një pasuri - Modifikimi i urdhrave të ekzekutimit për një pasuri - Fshirja e një urdhri ekzekutimi për pasuri
- Moduli i raporteve të gjeneruara nga sistemi	
Raport mbi loget e përdoruesve	- Shfaq listën e logeve të përdoruesve që janë loguar me sukses - Shfaq listën e logeve të përdoruesve që nuk janë loguar me sukses - Shfaq listën e logeve të daljes së përdoruesve nga sistemi - Mundësi filtrimi sipas intervalit të datave, llojit të logeve dhe përdoruesve
Raport në lidhje me të dhënat e pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara	- Shfaqja e listës së pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara ku të shfaqen informacionet bazë të pronës, si: vendndodhja, sipërfaqja, vlera - Shfaqja e listës së pronave të sekuestruara dhe konfiskuara sipas llojit të pasurisë - Filtrimi i listës së pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara sipas kritereve të kërkimit
Raport në lidhje me statusin e pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara	- Shfaqja e listës së pronave të sekuestruara dhe të konfiskuara sipas statusit dhe vlerës - Filtrimi i listës së pronave sipas kritereve të kërkimit
Raport mbi monitorimin e pronave të dhëna me qira	- Shfaqja e statistikave mbi pronat e sekuestruara/konfiskuara të dhëna me qira - Shfaqja e statistikave mbi pronat e konfiskuara dhe të sekuestruara sipas statusit të qirasë - Filtrimi i listës së pronave sipas kritereve të kërkimit
Raportet e të ardhurave dhe shpenzimeve	- Shfaqja e listës së të ardhurave dhe shpenzimeve për pronat e kërkuesve - Shfaqja e pronave me të ardhurat dhe shpenzimet totale të realizuara për pronë - Filtrimi i të ardhurave dhe shpenzimeve të pronave sipas kritereve të kërkimit



VENDIM

Nr. 836, datë 28.10.2020

**PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE, TË
DOKUMENTACIONIT E TË
PROCEDURËS PËR PAJISJEN,
RIPËRTËRITJEN, REFUZIMIN DHE
ANULIMIN E LEJES SË PUNËS PËR
SHËRBIME KONTRAKTUESE TË TIPIT
“C/SHK”¹, SI DHE TË TARIFËS
SHTETËRORE PËR LËSHIMIN E KËSAJ
LEJEJE PUNE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 71, pika 8, 86, pika 2, e 105, pika 1, të ligjit nr. 108/2013 “Për të huajt”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Të huajt i jepet leje pune e tipit “C/SHK” për shërbime kontraktuese, për një kohëzgjatje jo më shumë se 90 (nëntëdhjetë) ditë brenda një viti kalendarik, nëse plotëson kriteret, si më poshtë vijon:

a) plotëson kushtet e përcaktuara në nenin 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar;

b) ka një kontratë të rregullt pune për shërbime kontraktuese me punëdhënësin, përftues të shërbimeve në Republikën e Shqipërisë për kategoritë e parashikuara në nenin 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

2. Të huajt i ripërtëritet leja e punës e tipit “C/SHK”, për shërbime kontraktuese, nëse plotëson parashikimin e pikës 1, të nenit 76, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar, si dhe:

a) plotëson kushtin e përcaktuar në pikën 5, të nenit 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar;

b) ka një kontratë të rregullt pune, jo më shumë se 90 (nëntëdhjetë) ditë për vitin në vazhdim, me një punëdhënë, përftues shërbimesh. Në rast të ndryshimit të punëdhënësit ose të kushteve të tjera të lejes së punës, kjo duhet të jetë bërë përpara paraqitjes së kërkesës për leje pune të ripërtëritur,

me miratimin e strukturës në nivel qendror të AKPA-së, në zbatim të nenit 74, të ligjit për të huajt;

c) punëdhënësi nuk ka kryer shkelje të legjislacionit të punës në vitin kalendarik pararendës.

3. Kërkesa për t’u pajisur me leje pune të tipit “C/SHK” paraqitet nga subjekti që përcaktohet në pikën 3, të nenit 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

4. Punëdhënësi paraqet kërkesën, nëpërmjet shërbimit elektronik të portalit *e-Albania*, për ta pajisur të huajin e kontraktuar nga ana e tij, për herë të parë, me leje pune të tipit “C/SHK”, si dhe dokumentacionin e mëposhtëm, të përkthyer në gjuhën shqipe dhe të njëzuar me origjinalin nga noteri:

a) kërkesën për leje pune për të huajin, me të dhënat personale, sipas formatit të dhënë në aneksin 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi;

b) kërkesën për plotësimin e vendit të lirë të punës;

c) kopjen e kontratës individuale të punës për kategoritë e përcaktuara në nenin 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar;

ç) kopjen e pasaportës së të huajt, ofrues të shërbimeve;

d) prokurën apo autorizimin nga punëdhënësi, nëse aplikimi kryhet nëpërmjet një përfaqësuesi të autorizuar;

dh) Një fotografi të aplikuesit, të bërë jo më përpara se 6 (gjashtë) muaj nga data e aplikimit, me përmasa 47 (dyzet e shtatë) mm x 36 (tridhjetë e gjashtë) mm, të marra në plan me sfond të bardhë, të fokusuara dukshëm e qartë. Fotografia duhet të tregojë personin përballë, me qëndrim neutral e sytë të hapur e të dukshëm.

5. Punëdhënësi, i cili kërkon ripërtëritjen e lejes së punës të tipit “C/SHK” për shërbime kontraktore, nëpërmjet portalit *e-Albania*, brenda 30 (tridhjetë) ditëve para përfundimit të lejes paraardhëse, paraqet dokumentacionin e mëposhtëm, të përkthyer në gjuhën shqipe dhe të njëzuar me origjinalin nga noteri:

a) kërkesën për leje pune për të huajin me të dhënat personale;

b) kopjen e kontratës së punës;

c) kopjen e pasaportës së të huajt, ofrues të shërbimeve;

¹ Ky vendim i Këshillit të Ministrave përafrohet pjesërisht me direktivën 2006/123/EC, të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit, e 12 dhjetorit 2006, për shërbimet në tregun e brendshëm. Numri CELEX 32006L0123, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian.



ç) prokurën, nëse aplikimi kryhet nëpërmjet një përfaqësuesi të autorizuar;

d) një fotografi të aplikuesit, të bërë jo më përpara se 6 (gjashtë) muaj nga data e aplikimit, me përmasa 47 (dyzet e shtatë) mm x 36 (tridhjetë e gjashtë) mm, të marra në plan me sfond të bardhë, të fokusuara dukshëm e qartë. Fotografia duhet të tregojë personin përballë, me qëndrim neutral e sytë të hapur e të dukshëm.

6. Kërkesa dhe dokumentacioni i përcaktuar në pikat 4 e 5, të këtij vendimi, i drejtohet strukturës në nivel qendror të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (AKPA). Struktura në nivel qendror e AKPA-së, pasi shqyrton dokumentacionin e paraqitur dhe vlerëson se ai nuk është në përputhje me kërkesat e pikës 4, të këtij vendimi, brenda 5 (pesë) ditëve nga dita e aplikimit, i kërkon punëdhënësit plotësimin e tij, brenda 10 (dhjetë) ditëve punë.

7. Struktura në nivel qendror e AKPA-së, pas paraqitjes së kërkesës nga punëdhënësi i përcaktuar në pikën 3, të këtij vendimi, verifikon të dhënat e punëdhënësit, të regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit, statusin “aktiv”, si dhe shlyerjen e detyrimeve lidhur me pagat e punonjësve, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore nga ana e punëdhënësit, pranë të cilit do të punësohet i huaji.

8. Struktura në nivel qendror e AKPA-së, pasi konstaton se vendi i lirë i punës nuk arrin të plotësohet me punëmarrësit nga tregu i brendshëm i punës, i parashikuar nga neni 84, i ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar, dhe vlerëson se dokumentacioni i paraqitur nga punëdhënësi është i plotë apo pas plotësimit të tij nga ai, brenda afatit të përcaktuar, përmbush kriteret e përcaktuara në pikat e këtij vendimi, e pajis të huajin, brenda 10 (dhjetë) ditëve punë, me leje pune të tipit “C/SHK”, për herë të parë, sipas formatit të dhënë në aneksin 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi. E njëjta procedurë ndiqet edhe në rastin e shqyrtimit të dokumentacionit për ripërtëritjen e lejes së punës. Struktura në nivel qendror e AKPA-së e njofton në mënyrë elektronike kërkuesin që të dërgojë me postë dokumentacionin origjinal, si dhe çdo dokument të listuar në pikat 4 apo 5, të këtij vendimi, në 1 (një) kopje dhe 3 (tre) fotografi, sipas përshkrimit më lart, dhe më pas po në atë adresë postare i dërgohet kopja origjinale e lejes së punës.

9. Struktura në nivel qendror e AKPA-së ia kthen kërkesën dhe dokumentacionin e paraqitur punëdhënësit, nëse ai nuk e ka plotësuar atë brenda afatit të përcaktuar në pikën 6, të këtij vendimi.

10. Struktura në nivel qendror e AKPA-së ia refuzon kërkesën për pajisje me leje pune të tipit “C/SHK” subjektit, i cili, megjithëse ka plotësuar dokumentacionin e kërkuar, vlerësohet se nuk plotëson kriteret e përcaktuara në pikat 1, 2 e 7, të këtij vendimi.

11. Të huajt i refuzohet lëshimi i lejes së punës të tipit “C/SHK”, nëse vërtetohet njëri nga kushtet e përcaktuara në nenin 77, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

12. Të huajt i anulohet leja e punës e tipit “C/SHK”, nëse vërtetohet njëra nga situatat e përcaktuara në pikën 1, të nenit 80, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

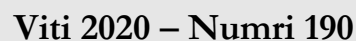
13. I huaji, të cilit i refuzohet ose i anulohet leja e punës e tipit “C/SHK”, ka të drejtën e ankimimit, sipas procedurës së përcaktuar në pikën 2, të nenit 81, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

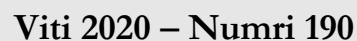
14. Leja e punës e tipit “C/SHK” përfundon, nëse plotësohen kriteret e përcaktuara në nenin 78, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar.

15. I huaji, i cili pajiset për herë të parë me leje pune të tipit “C/SHK” dhe i përket kategorive të përcaktuara në nenin 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar, para marrjes së lejes së punës, detyrohet të paguajë tarifën prej 4 000 (katër mijë) lekësh. I huaji, të cilit i rinovohet leja e punës e tipit “C/SHK” dhe i përket kategorisë së përcaktuar në pikën 5, të nenit 102, të ligjit nr. 108/2013, “Për të huajt”, të ndryshuar, para marrjes së lejes së punës, detyrohet të paguajë tarifën prej 2 000 (dy mijë) lekësh.

16. Drejtoria, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit në ministrinë e përgjegjëse që mbulon çështjet e punësimit, monitoron, në mënyrë periodike, procedurën e ndjekur nga struktura në nivel qendror e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive për dhënien e lejes së punës.

17. Vendimi nr. 67, datë 12.2.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të dokumentacionit dhe të procedurës për pajisjen, refuzimin dhe anulimin e lejes së punës, për shërbime kontraktuese, të tipit “C/SHK””, shfuqizohet.





1. Mbiemri _____
Surname

2. Emri _____
Given name(s)

3. Emri i babait _____
Name of the parent

4. Datëlindja |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Date of birth

5. Gjinia F M |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Sex M F * to be entered if issued

6. Vendi dhe shteti i lindjes _____
Place and country of birth

7. Shtetësia _____
Nationality

8. Adresa e banimit në Shqipëri _____
Residential address in the Republic of Albania

9. Kodi dhe emri i punësimit |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| _____
Code and name of occupation

10. Kualifikimet |__|_|_|_|_|_|
Skill qualifications

11. Aktivitet fitimprurës PO JO
Gainfully employed YES NO

1. Lloji i dokumentit _____
Type of document

2. Numri |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Number

3. Lëshuar në |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Issued on

4. E vlefshme deri më |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Valid until

5. Autoriteti kompetent _____
Competent authority

6. Lëshuar nga _____
Place and country of issuance

Emri / mbiemri i aplikantit
(Applicant)



ANEKSI II

(STEMA E AKPA-sē)

**AGJENCIA KOMBËTARE E
PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

Nr. _____ prot. _____

Date

LEJE PUNE PËR TË HUAJ
TIPI: C/SHK

Në zbatim të ligjit nr.108/2013, datë 28.3.2013, "Për të huajt", të ndryshuar, dhe të vendimit nr.____, datë _____. të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e krerëve, të dokumentacionit dhe të procedurës për pajisjen, ripërtëritjen, refuzimin, ripërtëritjen dhe anulimin e lejes së punës, për shërbime kontraktuale, të tipit "C/SHK", si dhe të tarifës shtetërore për lëshimin e kësaj lejeje pune",

Z./mj. _____
Mr/Ms (emri, mbiemri / Given name(s) Surname)

FOTOGRAFIA/ PHOTO

Lindur më _____
Born on (data, muaji, viti / Day Month Year)

Nē _____
In (vendlindja / Place and country of birth)

Gjendja civile _____
(Civil Status)

Me shtetësi të _____
Nationality _____

Me profesion _____
Skill qualifications _____

Lloji i dokumentit dhe numri _____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|

Type of document and number

I huaji pajiset me leje pune të tipit C/SHK, pasi përfshihet në kategorinë e përcaktuar në nenin 102, të ligjit nr.108/2013, datë 28.3.2013. "Për të huajt", të ndërvshuar.

Për të ushtruar aktivitetin/veprimtarinë e t/saj:
Name of the employer

Statusi i subjektit: _____
(Subject's Legal Status)

Sektori i aktivitetit:
(Sector of Activity)

Me atresë: _____
Seat and address _____

Vlefshmäria e llojes: _____
(Work Permit Validity)

Data e lëshimit:
(Issuance Date)

Data e skadimit: _____
(Expiration Date)

Pages: _____
(Application Fee)

3

Kjo leje pune është e vlefshme derisa i huaji të vazhdojë të bëjë pjesë në këtë kategori punësimi, bazuar në ligjin nr.108/2013, datë 28.3.2013. "Për të huajt", të ndryshuar.

Institucioni lëshues: _____ (Issuing Authority)

VENDIM**Nr. 837, datë 28.10.2020****PËR PROCEDURAT, KRITERET E
RREGULLAT PËR OFRIMIN E
SHËRBIMEVE TË PUNËSIMIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 7, të ligjit nr. 15/2019, “Për nxitjen e punësimit”, me propozimin e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Ky vendim përcakton procedurat, kriteret e rregullat për ofrimin e shërbimeve të punësimit ndaj punëkërkuësve dhe punëdhënësve, që janë të regjistruar në zyrën përkatëse të punësimit në Republikën e Shqipërisë, për të përfituar nga këto shërbime.

2. Shërbimet e punësimit ofrohen nga Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (në vijim, AKPA) nëpërmjet strukturave të varësisë.

**II. PROCEDURAT, KRITERET DHE
RREGULLAT E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE
TË PUNËSIMIT PËR PUNËKËRKUESIN**

1. Struktura vendore përkatëse e punësimit, pas regjistrimit e dhënies së statusit të “Punëkërkuësit të papunë”, sipas kriterëve dhe procedurës së përcaktuar në ligjin nr.146/2015, “Për punëkërkuesin”, duhet të sigurojë informacion për punëkërkuesin lidhur me statusin social, përkatësinë sipas grupeve të veçanta, që përcakton legjislacioni në fuqi, si dhe të dhëna të tjera plotësuese, nëse është e nevojshme, nëpërmjet ndërveprimit me baza të tjera të dhënash shtetërore ose portalit e-Albania.

2. Struktura vendore përkatëse e punësimit të AKPA-së, për të siguruar të dhënat për punëkërkuesin, si dhe për hartimin e planit të trajtimit të tij, që ta bëjë të aftë për tregun e punës, ndjek këta hapa:

a) interviston;

b) profilizon (kërkon dokumente shtesë, nëse nevojiten);

c) harton planin individual të punësimit.

3. Për të gjithë punëkërkuësit, të cilët deklarojnë se janë të papunë dhe që kanë marrë statusin “Punëkërkues” e “Punëkërkues i papunë”, në

zbatim të nenit 4, të ligjit nr. 146/2015, “Për punëkërkuesin”, struktura vendore përkatëse e punësimit e AKPA-së bën profilizimin e punëkërkuësit e nivelin e punësueshmërisë së tij, nëpërmjet intervistimit të tij, me qëllim mbështetjen me shërbime dhe programe, bazuar në nevojat e tyre. Nëpunësi i strukturës vendore të punësimit, në dakordësi me punëkërkuesin e papunë, ndërton planin individual të punësimit, proces që përmbyllet me nënshkrimin e një marrëveshjeje nga të dyja palët.

4. Punonjësi i shërbimeve të punësimit i strukturës vendore përkatëse të punësimit, gjatë vlerësimit e zbatimit të planit individual të punësimit të punëkërkuësit të papunë, konstaton nëse personi, që po i nënshtrohet ciklit të trajtimit të shërbimeve të punësimit ka pengesa apo probleme të tjera që nuk kanë lidhje të drejtpërdrejtë me punësimin e tij, si më poshtë:

a) probleme sociale dhe shëndetësore që mund të konstatohen gjatë trajtimit të tij e që pengojnë punësimin;

b) janë duke përfituar programe nxitjeje punësimi të ofruara nga struktura vendore e punësimit;

c) janë duke përfituar formim profesional të ofruar nga struktura vendore e punësimit.

Lidhur me problemet sociale dhe shëndetësore të konstatuara në shkronjën “a”, të kësaj pike, struktura rajonale/vendore përkatëse e punësimit e referon menjëherë tek institucionet përkatëse të specializuara për trajtimin e problemeve dhe të pengesave të konstatuara.

5. Ofrimi i shërbimeve të punësimit për punëkërkuësit e punëkërkuësit e papunë dhe trajtimi i tyre paraqiten, si më poshtë vijon:

a) punëkërkuësit përfitojnë të gjitha llojet e shërbimeve të punësimit, por nuk referohen për të përfituar falas nga programet e tjera aktive të tregut të punës, që janë formimi profesional në qendrat publike të formimit profesional e pjesëmarrje në programet e nxitjes së punësimit. Këta punëkërkues, kur nuk kërkojnë asistencën e strukturës vendore të punësimit, shërbimet i marrin nëpërmjet portalit *on-line* të AKPA-së. Në rastet kur i drejtohen për shërbime punësimi strukturës vendore të punësimit, pritja dhe trajtimi me shërbime ofrohen sipas procedurave të përcaktuara në “Manualin e ofrimit të shërbimeve të punësimit”;



b) punëkërkuesit të papunë, pas vlerësimit të bërë në fazën e profilizimit nga strukturat vendore përkatëse të punësimit, ku përcaktohet niveli i punësueshmërisë, sipas të cilit hartohet plani individual i punësimit, që synojnë fuqizimin e individit e integrimin e tij në tregun e punës, i ofrohen të gjitha paketat e shërbimeve sipas radhës së dakordësuar nga ai dhe punonjësi i shërbimeve. Kjo metodologji rregullohet në manualin e shërbimeve të punësimit, që është dokument për përdorim të brendshëm të nëpunësve të strukturave të AKPA-së.

c) profilizimi dhe kategorizimi sipas nivelit të punësueshmërisë të punëkërkuesve të papunë përcakton llojin e shërbimeve që do t'i ofrohen dhe referimin për pjesëmarrje në programet aktive dhe pasive të tregut të punës;

ç) progresi i punëkërkuesit të papunë bëhet, si më poshtë vijon:

i. në zbatim të planit individual të punësimit, struktura rajonale/vendore përkatëse e punësimit e AKPA-së ofron e ndjek në vazhdimësi paketat e shërbimeve, për të cilat janë dakordësuar të dyja palët. Progresi i bërë reflektohet në dosjen personale të punëkërkuesit të papunë, sipas fazave;

ii. nëse gjatë zbatimit të planit individual të punësimit konstatohet progres jo i kënaqshëm, palët duhet të dakordësohen përsëri për rihartimin e këtij plani.

6. Shërbimet e punësimit në kategorinë e programeve aktive të tregut të punës ofrohen për të gjithë punëkërkuesit e papunë, sipas nevojave të tyre dhe sipas përcaktimeve në ligjin nr. 15/2019, “Për nxitjen e punësimit”, dhe përfshijnë:

a) shërbimet e informimit, ku informacioni mund të merret në mënyrë të drejtpërdrejtë në strukturat e AKPA-së ose nëpërmjet kanaleve alternative të komunikimit;

b) shërbimet e ndërmjetësimit për punësim të denjë, të cilat merren vetëm në strukturën rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së; shërbimet e mbështetjes për punësim, nëpërmjet programeve të nxitjes së punësimit, jepen vetëm pranë strukturave rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së, pas vlerësimit e profilizimit të punëkërkuesve të papunë dhe trajtohen me akte ligjore të posaçme;

c) shërbimet e këshillimit e të orientimit për karrierë, punësim dhe profesion, me qëllim për të rritur aftësitë e punësueshmërisë, që mund të

ofrohen të individualizuara dhe/ose në grup. Shërbimet e formimit dhe aftësimit profesional, për të rritur punësueshmërinë e punëkërkuesve të papunë, jepen pranë zyrave të punësimit dhe qendrave të formimit profesional e bashkëpunimit të tyre (ky bashkëpunim rregullohet në “Manualin e ofrimit të shërbimeve të punësimit”);

ç) për grupe të veçanta me pengesa për t'u përfshirë në punësim ofrohen shërbime këshillimi më të thelluara, që mund të jenë të individualizuara dhe/ose në grup, nga zyra e punësimit ose institucione të tjera të specializuara. Kriteret e procedurat e detajuara për ofrimin e shërbimeve të këshillimit për çdo kategori të punëkërkuesve rregullohen në manualin e shërbimeve të punësimit dhe, në çdo rast, jepen duke u paraqitur pranë strukturave rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së.

7. Shërbimet e punësimit në kategorinë e programeve pasive të tregut të punës ofrohen për të gjithë punëkërkuesit, të cilët kanë marrë statusin “Punëkërkues i papunë”, sipas nevojave të tyre dhe sipas përcaktimeve në nenin 13, të ligjit nr. 15/2019, “Për nxitjen e punësimit”, dhe në ligjin nr. 7703, “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, që përfshin pagesën e të ardhurës nga papunësia. Kjo pagesë jepet vetëm pas regjistrimit e vlerësimit të punëkërkuesve të papunë pranë strukturave rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-s. Plotësimi i dokumentacionit bëhet sipas legjislationit në fuqi.

III. PROCEDURAT, KRITERET DHE RREGULLAT E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE TË PUNËSIMIT PËR PUNËDHËNËSIT

1. Çdo punëdhënësi, që kërkon të përfitojë shërbime nga zyra përkatëse e punësimit, mund të regjistrohet në mënyrë elektronike apo duke u paraqitur vetë pranë strukturave rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së, duke plotësuar formularin përkatës, ku përfshihet edhe deklarimi për kontrollin e të dhënave.

2. Pas regjistrimit në sistemin e shërbimeve të punësimit, ndërmjet punëdhënësit dhe AKPA-së lidhet një marrëveshje bashkëpunimi, në të cilën listohen të gjitha shërbimet që do të marrë punëdhënësi, si dhe të gjitha detyrimet e palëve. Punëdhënësit, të cilët interesohen vetëm për një shërbim specifik, i cili është detyrim ligjor, nuk do të jenë të detyruar për të nënshkruar marrëveshjen,



por do të kenë mundësi të marrin shërbimin e kërkuar menjëherë.

3. Struktura rajonale/vendore e AKPA-së u mundëson punëdhënësve të regjistruar këto shërbime:

a) informim lidhur me:

i. kërkesat për punësim të tregut të punës;

ii. programet e punësimit, arsimet e formimit profesional dhe mënyrat e aplikimit;

iii. këshillimin për paraqitjen e vendit të lirë të punës;

iv. këshillimin për ndërmjetësimin;

v. legjislacionin e punës dhe të nxitjes së punësimit;

b) regjistrim i punëdhënësit në sistemin informatik të shërbimeve të punësimit;

c) publikim i vendeve të lira të punës, të ofruara nga punëdhënësit;

ç) përditësim i të dhënave të tij në sistemin informatik të shërbimeve të punësimit;

d) aplikim e përfshirje në programet e mbështetjes për ndërmjetësim e nxitje të punësimit sipas legjislacionit përkatës;

dh) ndërmjetësim/rekrutim/ofrim kandidatësh potencialë dhe të përshtatshëm për vendet e lira të punës, të ofruara nga punëdhënësi;

e) pajisje me dokumentacionin përkatës, në zbatim të legjislacionit në fuqi për të huajt, shtetasit e huaj, të punësuar pranë punëdhënësit;

ë) informim/këshillim/mbështetje në proceset e marrëdhënieve të punës sipas legjislacionit përkatës;

f) informim/këshillim/regjistrim për punëdhënësit, ofrues të vullnetarizmit, sipas legjislacionit përkatës;

g) informim/deklarim/regjistrim për ofruesit e formimit profesional privat, sipas legjislacionit përkatës.

4. Në përfundim të procedurës, nëse punëdhënësi pranon të marrë shërbimet, sipas pikës 3, të këtij kreu, duhet të nënshkruajë një marrëveshje bashkëpunimi, e cila do të përfshijë edhe takimet e planifikuara ndërmjet palëve, si dhe progresin e bërë gjatë bashkëpunimit.

5. Çdo punëdhënësi, i cili ka një marrëveshje bashkëpunimi pranë strukturave rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së, si klient që kontribuon në realizimin e punësimit të denjë, ka të drejtë:

a) të publikojë në strukturat rajonale/vendore përkatëse të punësimit të AKPA-së vendet e lira të punës, nëpërmjet sistemit të informacionit të strukturave rajonale/vendore, për të përfituar nga shërbimet e ndërmjetësimit e të përputhjes me vendin e punës që ato ofrojnë;

b) të aplikojë në strukturën e AKPA-së rajonale/vendore për të përfituar nga programet e nxitjes së punësimit e të kualifikimeve që ofron institucioni përgjegjës për punësimin e aftësitë;

c) të aplikojë në strukturat e AKPA-së për të përfituar nga Fondi Social i Punësimit, sipas përcaktimeve në vendimin nr. 177, datë 26.2.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për përbërjen, kriteret dhe detyrat e bordit të administrimit të Fondit Social të Punësimit dhe mënyrat e përdorimit të tij”.

IV. PROCEDURAT, KRITERET DHE RREGULLAT E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE TË PUNËSIMIT PËR TË TJERË

1. Strukturat e punësimit të AKPA-së mund të japin shërbime informimi për të dhëna statistikore apo informacione të tjera për tregun e punës për qëllime studimore etj. ndaj çdo entiteti tjetër të interesuar që nuk është i regjistruar pranë tyre, si: organizata, shoqata të ndryshme, agjenci private punësimi apo palë të treta të tjera.

2. Përfituesit, sipas pikës 1, të këtij kreu, i ofrohen shërbime kundrejt tarifave, që vendosen sipas legjislacionit të fuqi nga ministria përgjegjëse për financat.

V. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Ministria e Financave dhe Ekonomisë, brenda 3 (tre) muajve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, miraton manualin e shërbimeve të punësimit, të hartuar nga Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive.

2. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga buxheti i shtetit, nëpërmjet Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë/Agjencisë Kombëtare për Punësimin dhe Aftësitë.

3. Ngarkohen Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDESKRYEMINISTËR
Erion Braçe

**VENDIM****Nr. 838, datë 28.10.2020**

**PËR NJË SHITESË FONDI NË
BUXHETIN E VITIT 2020, MIRATUAR
PËR AKADEMINË E SHKENCAVE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të neneve 5 e 45, të ligjit nr. 9936/2016, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Akademisë së Shkencave, në buxhetin e miratuar për vitin 2020, i shtohet fondi prej 4 600 000 (katër milionë e gjashtëqind mijë) lekësh, në zërin “Shpenzime korrente”, për mbulimin e shpenzimeve për projektet studimore dhe kërkimore lidhur me COVID-19.

2. Efekti financiar prej 4 600 000 (katër milionë e gjashtëqind mijë) lekësh përballohet nga fondi rezervë i buxhetit të shtetit, miratuar për vitin 2020.

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

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

**ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe**

VENDIM**Nr. 839, datë 28.10.2020**

**PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN
NR. 181, DATË 26.2.2020, TË KËSHILLIT
TË MINISTRAVE, “PËR NJË SHITESË
FONDI NË BUXHETIN E MIRATUAR
PËR VITIN 2020, PËR DREJTORINË E
SHËRBIMEVE QEVERTARE, PËR
PËRBALLIMIN E SHPENZIMEVE TË
ORGANIZIMIT TË SAMITIT DIGJITAL
TË BALLKANIT PERËNDIMOR”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të neneve 5 e 45, të ligjit nr. 9936/2016, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr. 181, datë 26.2.2020, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

1. Titulli i vendimit, ndryshohet, dhe zëvendësohet me: “Për një shtesë fondi në buxhetin e miratuar për vitin 2020, për Drejtorinë e Shërbimeve Qeveritare, për përballimin e nevojave shtesë për subvencion, si dhe për përballimin e shpenzimeve të organizimit të Samitit Digjital të Ballkanit Perëndimor”.

2. Pika 1 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“1. Drejtorisë së Shërbimeve Qeveritare, në buxhetin e miratuar për vitin 2020, i shtohet fondi prej 44 000 000 (dyzet e katër milionë) lekësh. Ky fond do të përdoret, si më poshtë:

a) 2 198 840 (dy milionë e njëqind e nëntëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e dyzet) lekë, për përballimin e shpenzimeve të organizimit të “Samitit Digjital të Ballkanit Perëndimor”, që do të organizohet në Tiranë, në datën 2 nëntor 2020.

b) 41 801 160 (dyzet e një milionë e tetëqind e një mijë e njëqind e gjashtëdhjetë) lekë, për përballimin e nevojave shtesë të vitit 2020.”

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe**

**VENDIM****Nr. 840, datë 28.10.2020**

**PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA
NË VENDIMIN NR. 1680, DATË
24.12.2008, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR SHPRONËSIMIN,
PËR INTERES PUBLIK, TË
PRONARËVE TË PASURIVE TË
PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË
PREKEN NGA NDËRTIMI I
SEGMENTIT RRUGOR
LEVAN–TEPELENË”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, 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, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 1680, datë 24.12.2008, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

a) Pika 3 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë sipas masës përkatëse që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për sipërfaqen 540 840 (pesëqind e dyzet mijë e tetëqind e dyzet) m², tokë arë, me vlerë 261 259 057 (dyqind e gjashtëdhjetë e një milionë e dyqind e pesëdhjetë e nëntë mijë e pesëdhjetë e shtatë) lekë, për sipërfaqen 2 957 (dy mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e shtatë) m², tokë truall, me vlerë 2 032 433 (dy milionë e tridhjetë e dy mijë e katërqind e tridhjetë

e tre) lekë, për sipërfaqen 14 237 (katërmëdhjetë mijë e dyqind e tridhjetë e shtatë) m², kullotë, me vlerë 1 819 394 (një milion e tetëqind e nëntëmbëdhjetë mijë e treqind e nëntëdhjetë e katër) lekë, dru frutorë, me vlerë 7 252 960 (shtatë milionë e dyqind e pesëdhjetë e dy mijë e nëntëqind e gjashtëdhjetë) lekë, objekte, me vlerë 55 838 369 (pesëdhjetë e pesë milionë e tetëqind e tridhjetë e tetë mijë e treqind e gjashtëdhjetë e nëntë) lekë, me një vlerë të përgjithshme shpronësimi 328 206 213 (treqind e njëzet e tetë milionë e dyqind e gjashtë mijë e dyqind e trembëdhjetë) lekë.”.

b) Pas pikës 4 shtohet pika 4.1, me këtë përmbajtje:

“4.1 Shpenzimet procedurale shtesë, në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë, të përballohen nga buxheti i miratuar për Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.”.

c) Pas pikës 5 shtohet pika 5.1, me këtë përmbajtje:

“5.1 Vlera shtesë e shpronësimit, prej 75 429 599 (shtatëdhjetë e pesë milionë e katërqind e njëzet e nëntë mijë e pesëqind e nëntëdhjetë e nëntë) lekësh, të përballohet nga fondet e miratuara për Autoritetin Rrugor Shqiptar.”.

ç) Në pikën 6, fjalët “... të përfundojë më 30.3.2009.” zëvendësohen me “... të përfundojë sipas projektit.”.

d) Tabelës bashkëlidhur vendimit i shtohet tabela, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Autoriteti Rrugor Shqiptar, Agjencia Shtetërore e Kadastrës, dhe drejtoritë e administrimit dhe mbrojtjes së tokës pranë Këshillit të Qarkut Fier dhe Gjirokastër për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR**Erion Braçe**



Tabela shtesë e pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që shpronësohen, e cila i shtohet tabelës bashkëlidhur vendimit nr. 1680, date 24.12.2008 të Këshillit të Ministrave

Nr.	Emri	Atesia	Mbiemri	Rrethi	ZK	Nr. PASURISE	Lloji I pasurise	Sip. Totale	sip shpromë VKM 1680 dt 24.12.2008	Sip.shpr.	Cmimi	Vlera	sip. Objektivit per shpronësim m2	vlera e objektivit social ekonomik	Dru frutore	Vlera totale	Shenime
										(m2)	(m2)	(leke)					
1	FIQIRI	HAJDER	MALAJ	Fier	3828	274/18	Arë	2288		347	481	166,907.00				166,907.00	konfirmuar nga ASHK
2	PERPARIM	HAJDER	MALAJ	Fier	3828	274/17	Arë	1532		214	481	102,934.00				102,934.00	konfirmuar nga ASHK
3	PETRIT	QEMAL	MALAJ	Fier	3828	274/13	Arë	3084		423	481	203,463.00				203,463.00	konfirmuar nga ASHK
4	Haredin	Mustafa	Malaj	Fier	3828	274/20	Arë	3880		461	481	221,741.00				221,741.00	konfirmuar nga ASHK
5	Zagoll	Haredin	Malaj	Fier	3828	274/19	Arë	1532		157	481	75,517.00				75,517.00	konfirmuar nga ASHK
6	RIDVAN,SALI	HAMATAJ +	BASHKEPRO.	Fier	2022	104/14	Arë	8839		2281	809	1,845,329.00				1,845,329.00	konfirmuar nga ASHK
7	Shefqet	Haxhi	Ahmeti	Fier	3356	125/19	Arë	6364		393	751	295,143.00				295,143.00	konfirmuar nga ASHK
8	METO	DANO	MERDANAJ	Fier	1341	2750	Arë	3300		811	450	364,950.00				364,950.00	konfirmuar nga ASHK
9	VIRJON	SHEFQET	LLANAJ	Fier	1341	2724	Arë	1800		212	450	95,400.00				95,400.00	konfirmuar nga ASHK
10	Shefit	Rexhep	Subashaj	Fier	3816	297/44	Arë	6740		3936	507	1,995,552.00				1,995,552.00	konfirmuar nga ASHK
11	Xhevat	Tefik	Hilaj	Fier	1635	118/18	Arë	6384		1924	589	1,133,236.00				1,133,236.00	konfirmuar nga ASHK
12	HATEME	ISUF	RAMUSHAJ	Fier	1273	3720	Arë	4702		759	436	330,924.00				330,924.00	konfirmuar nga ASHK
13	Refat	Nuredin	Shehaj	Mallakaster	1945	286/13	Arë	3000		543	440	238,920.00				238,920.00	konfirmuar nga ASHK
14	Luan	Ferik	Shehu	Mallakaster	1945	286/6	Arë	5000		570	440	250,800.00				250,800.00	konfirmuar nga ASHK
15	Flamur	Muhamet	Caushaj	Mallakaster	1945	280/256	Arë	258		258	440	113,520.00				113,520.00	konfirmuar nga ASHK
16	Mece	Barjam	Lutaj	Mallakaster	1945	274/119	Arë	514		514	440	226,160.00				226,160.00	konfirmuar nga ASHK
17	Qatip	Qamil	Aliaj	Mallakaster	1945	280/24	Arë	6300		467	440	205,480.00				205,480.00	konfirmuar nga ASHK
18	Skender	Veledin	Caushaj	Mallakaster	1945	280/5	Arë	3600		305	440	134,200.00				134,200.00	konfirmuar nga ASHK
19	Aslan	Shaban	Caushaj	Mallakaster	1945	280/215	Arë	200		200	440	88,000.00				88,000.00	konfirmuar nga ASHK
20	Tetem	Çomo	Caushaj	Mallakaster	1945	280/1	Arë	4245		1064	440	468,160.00				468,160.00	konfirmuar nga ASHK
21	Agjensi e trajtimit te kredive			Mallakaster	1945	280/10	Arë	1800		144	440	63,360.00				63,360.00	konfirmuar nga ASHK
22	Agur	Sadik	Agaj	Mallakaster	1945	280/242	Arë	1114		335	440	147,400.00				147,400.00	konfirmuar nga ASHK
23	Bujar	Namik	Hamitaj	Mallakaster	1945	274/19	Arë	4200		634	440	278,960.00				278,960.00	konfirmuar nga ASHK
24	Rrapo	Hysen	Hamitaj	Mallakaster	1945	274/112	Arë	597		597	440	262,680.00				262,680.00	konfirmuar nga ASHK
25	Pellumb	Zini	Scitaj	Mallakaster	1945	280/21	Arë	2700		195	440	85,800.00				85,800.00	konfirmuar nga ASHK
26	Haredin	Hamit	Hamitaj	Mallakaster	1945	274/16	Arë	4200		668	440	293,920.00				293,920.00	konfirmuar nga ASHK
27	Ali	Kaso	Asimetaj	Mallakaster	1945	274/20	Arë	5500		856	440	376,640.00				376,640.00	konfirmuar nga ASHK
28	Bashkepronaret Lutaj			Mallakaster	1945	274/5	Arë	4800		760	440	334,400.00				334,400.00	konfirmuar nga ASHK
29	Bashkim	Mystehak	Hoxhaj	Mallakaster	1945	280/61	Arë	3000		317	440	139,480.00				139,480.00	konfirmuar nga ASHK
30	Mystehak		Hoxhaj	Mallakaster	1945	280/60	Arë	3750		351	440	154,440.00				154,440.00	konfirmuar nga ASHK



31	Xhezmi	Mystehak	Hoxhaj	Mallakaster	1945	280/62	Arë	2000		204	440	89,760.00				89,760.00	konfirmuar nga ASHK
32	Izet	Dalip	Çaçaj	Mallakaster	1945	280/265	Arë	154		154	440	67,760.00				67,760.00	konfirmuar nga ASHK
33	Bashkepronaret Çaçaj			Mallakaster	1945	280/274	Arë	290		290	440	127,600.00				127,600.00	konfirmuar nga ASHK
34	Teki	Lako	Musaraj	Mallakaster	1945	280/235	Arë	1926		154	440	67,760.00				67,760.00	konfirmuar nga ASHK
35	Selfo	Dalip	Çaçaj	Mallakaster	1945	280/253	Arë	160		160	440	70,400.00				70,400.00	konfirmuar nga ASHK
36	Kastriot	Syn	Agaj	Mallakaster	1945	280/57	Arë	3000		252	440	110,880.00				110,880.00	konfirmuar nga ASHK
37	Mitat	Nazo	Agaj	Mallakaster	1945	280/58	Arë	2000		169	440	74,360.00				74,360.00	konfirmuar nga ASHK
38	Bashkepronaret Musaraj			Mallakaster	1945	280/227	Arë	201		201	440	88,440.00				88,440.00	konfirmuar nga ASHK
39	Bashkepronaret Çaushaj			Mallakaster	1945	280/245	Arë	368		368	440	161,920.00				161,920.00	konfirmuar nga ASHK
40	Qemal	Muharrem	Lutaj	Mallakaster	1945	274/89	Arë	382		382	440	168,080.00				168,080.00	konfirmuar nga ASHK
41	Bashkepronaret Lutaj			Mallakaster	1945	274/93	Arë	540		540	440	237,600.00				237,600.00	konfirmuar nga ASHK
42	Teki	Lako	Musaraj	Mallakaster	1945	280/230	Arë	214		214	440	94,160.00				94,160.00	konfirmuar nga ASHK
43	Bashkepronaret Lutaj			Mallakaster	1945	274/96	Arë	397		397	440	174,680.00				174,680.00	konfirmuar nga ASHK
44	Gezim	Zaim	Mehmetaj	Mallakaster	1945	280/224	Arë	255		255	440	112,200.00				112,200.00	konfirmuar nga ASHK
45	Agur	Sheme	Scitaj	Mallakaster	1945	280/17	Arë	2550		195	440	85,800.00				85,800.00	konfirmuar nga ASHK
46	Tetem	Qamil	Aliaj	Mallakaster	1945	280/23	Arë	3600		284	440	124,960.00				124,960.00	konfirmuar nga ASHK
47	Ceno	Orhan	Çaushaj	Mallakaster	1945	280/9	Arë	2700		173	440	76,120.00				76,120.00	konfirmuar nga ASHK
48	Pelivan	Zini	Merdanaj	Mallakaster	1945	274/1	Arë	2500		483	440	212,520.00				212,520.00	konfirmuar nga ASHK
49	Hasan	Hair	Shehaj	Mallakaster	1945	286/1	Arë	7000		512	440	225,280.00				225,280.00	konfirmuar nga ASHK
50	Eqerem	Sadik	Agaj	Mallakaster	1945	280/40	Arë	3543		230	440	101,200.00				101,200.00	konfirmuar nga ASHK
51	Bashkepronaret Shehaj			Mallakaster	1945	286/18	Arë	3806		298	440	131,120.00				131,120.00	konfirmuar nga ASHK
52	Petrit	Safet	Shehaj	Mallakaster	1945	286/3	Arë	3000		233	440	102,520.00				102,520.00	konfirmuar nga ASHK
53	Pajtim	Safet	Shehaj	Mallakaster	1945	286/4	Arë	3872		289	440	127,160.00				127,160.00	konfirmuar nga ASHK
54	Ramadan	Sadik	Shehaj	Mallakaster	1945	286/83	Arë	500		500	440	220,000.00				220,000.00	konfirmuar nga ASHK
55	Eqerem	Sheme	Scitaj	Mallakaster	1945	280/16	Arë	1438		103	440	45,320.00				45,320.00	konfirmuar nga ASHK
56	Gezim	Sheme	Taraj	Mallakaster	1945	274/21	Arë	4784		767	440	337,480.00				337,480.00	konfirmuar nga ASHK
57	Abaz	Muhamet	Çaushaj	Mallakaster	1945	280/4	Arë	2500		252	440	110,880.00				110,880.00	konfirmuar nga ASHK
58	Kujtim	Rrapo	Mecaj	Mallakaster	1945	274/3	Arë	4800		1024	440	450,560.00				450,560.00	konfirmuar nga ASHK
59	Klement	Kajo	Lutaj	Mallakaster	1945	274/106	Arë	465		465	440	204,600.00				204,600.00	konfirmuar nga ASHK
60	Vullnet	Kajo	Lutaj	Mallakaster	1945	274/6	Arë	2940		492	440	216,480.00				216,480.00	konfirmuar nga ASHK
61	Bashkepronaret Asimetaj			Mallakaster	1945	274/22	Arë	6000		950	440	418,000.00				418,000.00	konfirmuar nga ASHK
62	Kujtim	Rakip	Scitaj	Mallakaster	1945	280/13	Arë	2940		169	440	74,360.00				74,360.00	konfirmuar nga ASHK
63	Muharrem	Dalip	Çaçaj	Mallakaster	1945	280/271	Arë	224		224	440	98,560.00				98,560.00	konfirmuar nga ASHK
64	Gjyshe	Dalip	Çaçaj	Mallakaster	1945	280/268	Arë	154		154	440	67,760.00				67,760.00	konfirmuar nga ASHK
65	Fejzi	Zyber	Agaj	Mallakaster	1945	280/37	Arë	2500		176	440	77,440.00				77,440.00	konfirmuar nga ASHK
66	Agim	Fejzi	Agaj	Mallakaster	1945	280/38	Arë	1500		92	440	40,480.00				40,480.00	konfirmuar nga ASHK



67	Flamur	Fejzi	Agaj	Mallakaster	1945	280/39	Arë	2000		137	440	60,280.00				60,280.00	konfirmuar nga ASHK
68	Bashkepronaret Minaj			Mallakaster	1945	280/250	Arë	113		113	440	49,720.00				49,720.00	konfirmuar nga ASHK
69	Teki	Sami	Shchaj	Mallakaster	1945	286/2	Arë	6000		430	440	189,200.00				189,200.00	konfirmuar nga ASHK
70	Sali	Safet	Shchaj	Mallakaster	1945	286/5	Arë	3000		222	440	97,680.00				97,680.00	konfirmuar nga ASHK
71	Vladimir	Rakip	Seitaj	Mallakaster	1945	280/262	Arë	182		168	440	73,920.00				73,920.00	konfirmuar nga ASHK
72	Xhafo	Rrapo	Mecaj	Mallakaster	1945	274/109	Arë	686		686	440	301,840.00				301,840.00	konfirmuar nga ASHK
73	Bejo	Kajo	Lutaj	Mallakaster	1945	274/103	Arë	416		416	440	183,040.00				183,040.00	konfirmuar nga ASHK
74	Kajo	Hysk	Lutaj	Mallakaster	1945	274/8	Arë	2400		382	440	168,080.00				168,080.00	Urdher Kufizimi
75	Sami	Hajder	Hamitaj	Mallakaster	1945	274/17	Arë	3200		485	440	213,400.00				213,400.00	Urdher Kufizimi
76	Sabri	Hamit	Hamitaj	Mallakaster	1945	274/12	Arë	2102		329	440	144,760.00				144,760.00	Urdher Kufizimi
77	Bafijar	Zini	Merdanaj	Mallakaster	1945	274/2	Arë	2100		433	440	190,520.00				190,520.00	konfirmuar nga ASHK
78	Dano		Luataj	Mallakaster	1945	274/116	Arë	950		950	440	418,000.00				418,000.00	konfirmuar nga ASHK
79	Bedri	Kujtim	Asimetaj	Mallakaster	1945	274/23	Arë	4000		683	440	300,520.00				300,520.00	konfirmuar nga ASHK
80	Muhamet		Caushi	Mallakaster	1945	280/218	Arë	455		455	440	200,200.00				200,200.00	konfirmuar nga ASHK
81	Besim	Veledin	Caushaj	Mallakaster	1945	280/6	Arë	3806		393	440	172,920.00				172,920.00	Urdher Kufizimi
82	Bajram	Veledin	Caushaj	Mallakaster	1945	280/7	Arë	1291		111	440	48,840.00				48,840.00	Urdher Kufizimi
83	Ali	Veledin	Caushaj	Mallakaster	1945	280/8	Arë	2549		169	440	74,360.00				74,360.00	Urdher Kufizimi
84	Ramis	Muharrem	Seiti	Mallakaster	1945	280/11	Arë	6295		429	440	188,760.00				188,760.00	Urdher Kufizimi
85	Ylli	Rakip	Seiti	Mallakaster	1945	280/12	Arë	2134		145	440	63,800.00				63,800.00	Urdher Kufizimi
86	Zagoll	Zini	Seiti	Mallakaster	1945	280/14	Arë	1343		74	440	32,560.00				32,560.00	Urdher Kufizimi
87	Kristaq		Seitaj	Mallakaster	1945	280/221	Arë	212		212	440	93,280.00				93,280.00	konfirmuar nga ASHK
88	Bedri	Qerem	Seiti	Mallakaster	1945	280/18	Arë	1428		118	440	51,920.00				51,920.00	Urdher Kufizimi
89	Bashkepronaret Seitaj			Mallakaster	1945	280/259	Arë	180		180	440	79,200.00				79,200.00	konfirmuar nga ASHK
90	Zeço	Qamil	Musaraj	Mallakaster	1945	280/36	Arë	751		54	440	23,760.00				23,760.00	Urdher Kufizimi
91	Veli	Abas	Velkaj	Mallakaster	1945	280/42	Arë	3632		280	440	123,200.00				123,200.00	Urdher Kufizimi
92	Qemal	Veledin	Minaj	Mallakaster	1945	280/43	Arë	2977		233	440	102,520.00				102,520.00	Urdher Kufizimi
93	Faik	Abas	Velkaj	Mallakaster	1945	280/44	Arë	2255		182	440	80,080.00				80,080.00	Urdher Kufizimi
94	Tetem	Veledin	Minaj	Mallakaster	1945	280/45	Arë	1851		172	440	75,680.00				75,680.00	Urdher Kufizimi
95	Xhevdet	Ismail	Minaj	Mallakaster	1945	280/46	Arë	930		82	440	36,080.00				36,080.00	Urdher Kufizimi
96	Bajram	Veledin	Minaj	Mallakaster	1945	280/47	Arë	936		75	440	33,000.00				33,000.00	Urdher Kufizimi
97	Nazmi	Ismail	Minaj	Mallakaster	1945	280/48	Arë	2313		190	440	83,600.00				83,600.00	Urdher Kufizimi
98	Novrus	Fetah	Jaupi	Mallakaster	1945	280/49	Arë	1152		92	440	40,480.00				40,480.00	Urdher Kufizimi
99	Zano	Sherif	Minaj	Mallakaster	1945	280/51	Arë	2591		202	440	88,880.00				88,880.00	Urdher Kufizimi
100	Ylli	Zano	Minaj	Mallakaster	1945	280/52	Arë	1392		115	440	50,600.00				50,600.00	Urdher Kufizimi
101	Gezim	Agush	Minaj	Mallakaster	1945	280/53	Arë	1399		115	440	50,600.00				50,600.00	Urdher Kufizimi
102	Agush	Qazim	Minaj	Mallakaster	1945	280/54	Arë	1851		152	440	66,880.00				66,880.00	Urdher Kufizimi



103	Qani	Qazim	Minaj	Mallakaster	1945	280/55	Arë	3700		308	440	135,520.00				135,520.00	Urdher Kufizimi
104	Ago	Nazo	Agaj	Mallakaster	1945	280/59	Arë	3517		327	440	143,880.00				143,880.00	Urdher Kufizimi
105	Adem		Shchaj	Mallakaster	1945	286/85	Arë	489		489	440	215,160.00				215,160.00	konfirmuar nga ASHK
106	Qerem	Elmaz	Shchu	Mallakaster	1945	286/11	Arë	1016		48	440	21,120.00				21,120.00	Urdher Kufizimi
107	Lufitar	Nuredin	Shchu	Mallakaster	1945	286/12	Arë	2999		403	440	177,320.00				177,320.00	Urdher Kufizimi
108	Scifo	Nuredin	Shchu	Mallakaster	1945	286/14	Arë	2068		260	440	114,400.00				114,400.00	Urdher Kufizimi
109	Agim		Shchaj	Mallakaster	1945	286/88	Arë	212		212	440	93,280.00				93,280.00	konfirmuar nga ASHK
110	Tetem		Shchaj	Mallakaster	1945	286/90	Arë	689		689	440	303,160.00				303,160.00	konfirmuar nga ASHK
111	Agur	Feti	Hodaj	Mallakaster	3191	11/28	Arë	16300		2163	427	923,601.00				923,601.00	konfirmuar nga ASHK
112	MEHMET	Myftar	MEÇAJ	Mallakaster	3191	80/10	Arë	3395		468	427	199,836.00				199,836.00	konfirmuar nga ASHK
113	SPIRO	Myftar	KULAJ	Mallakaster	3191	80/12	Arë	1925		275	427	117,425.00				117,425.00	konfirmuar nga ASHK
114	HYSEN	Barjam	MEÇAJ	Mallakaster	3191	80/4	Arë	1548		247	427	105,469.00				105,469.00	konfirmuar nga ASHK
115	Agur	Ymer	MEÇAJ	Mallakaster	3191	80/17	Arë	3779		550	427	234,850.00				234,850.00	konfirmuar nga ASHK
116	LEFTER	Ymer	KULAJ	Mallakaster	3191	80/16	Arë	900		133	427	56,791.00				56,791.00	konfirmuar nga ASHK
117	DASHINOR	Ymer	MEÇAJ	Mallakaster	3191	80/14	Arë	900		147	427	62,769.00				62,769.00	konfirmuar nga ASHK
118	Ismail	Mustafa	Mecaj	Mallakaster	3191	104/6	Arë	1110		240	427	102,480.00				102,480.00	konfirmuar nga ASHK
119	Aslan	Xhelo	Hodaj	Mallakaster	3191	104/47	Arë	5600		692	427	295,484.00				295,484.00	konfirmuar nga ASHK
120	Kadri	Xhezo	Merkaj	Mallakaster	1135	101/2	Arë	7676		2558	523	1,337,834.00				1,337,834.00	konfirmuar nga ASHK
121	GURI	RRAPO	Merkaj	Mallakaster	1135	101/3	Arë	7711		1893	523	990,039.00				990,039.00	konfirmuar nga ASHK
122	Rrapo	ADEM	Merkaj	Mallakaster	1135	101/4	Arë	6697		2919	523	1,526,637.00				1,526,637.00	konfirmuar nga ASHK
123	Adem	RRAPO	Merkaj	Mallakaster	1135	101/5	Arë	4478		2620	523	1,370,260.00				1,370,260.00	konfirmuar nga ASHK
124	XHedvet		Tenaj	Mallakaster	1135	98/10	Arë	3600		1074	523	561,702.00				561,702.00	konfirmuar nga ASHK
125	Bashkepronesi			Mallakaster	1135	100	Ullishte	5199		1451	523	758,873.00				758,873.00	pa certifikuar
126	Barjam	HYSNI	Tenaj	Mallakaster	1135	98/6	Arë	2600		792	523	414,216.00				414,216.00	konfirmuar nga ASHK
127	Qerim		Osmenaj	Mallakaster	1135	99/1	Ullishte	160		156	523	81,588.00				81,588.00	konfirmuar nga ASHK
128	Bakepronesi		Osmenaj	Mallakaster	1135	99/2	Ullishte	1100		531	523	277,713.00				277,713.00	konfirmuar nga ASHK
129	Bashkepronesi		Osmenaj	Mallakaster	1135	95/1	Arë	999		469	523	245,287.00				245,287.00	konfirmuar nga ASHK
130	Bashkepronesi		Osmenaj	Mallakaster	1135	101/15	Arë	10257		2667	523	1,394,841.00				1,394,841.00	konfirmuar nga ASHK
131	Bashkepronesi		Osmenaj	Mallakaster	1135	95/7	Arë	1300		1040	523	543,920.00				543,920.00	konfirmuar nga ASHK
132	Bashkepronesi		Rrapaj	Mallakaster	1135	101/16	Arë	1686		119	523	62,237.00				62,237.00	konfirmuar nga ASHK
133	Bashkepronesi			Mallakaster	1135	274	Ullishte	68267		2532	523	1,324,236.00				1,324,236.00	pa certifikuar
134	Shkelqim	Selam	Pashaj	Mallakaster	1135	268/2	vreshte	2069		1640	523	857,720.00				857,720.00	konfirmuar nga ASHK
135	Gezim	HAXHI	Selmanaj	Mallakaster	1135	268/3	Arë	3034		1991	523	1,041,293.00				1,041,293.00	konfirmuar nga ASHK
136	Haxhi	Sefedin	Selmanaj	Mallakaster	1135	268/4	Arë	2000		1798	523	940,354.00				940,354.00	konfirmuar nga ASHK
137	Lefter	Barjam	Pashaj	Mallakaster	1135	85/7	Arë	4700		506	523	264,638.00				264,638.00	konfirmuar nga ASHK
138	Përparim	Kadri	Pashaj	Mallakaster	1135	85/4	Arë	1834		570	523	298,110.00				298,110.00	konfirmuar nga ASHK



139	Bashkepronesi		Pashaj	Mallakaster	1135	85/9	Arë	4100		959	523	501,557.00				501,557.00	konfirmuar nga ASHK
140	Adem	Ismail	Alushaj	Mallakaster	1135	88/6	ullishte + truall	1577		212	523	110,876.00			1,231,000.00	1,341,876.00	konfirmuar nga ASHK
141	Ali	Ismail	Alushaj	Mallakaster	1135	89/1	Arë	2000		1232	523	644,336.00				644,336.00	konfirmuar nga ASHK
142	Haxhi	SELAMNA	Mucaj	Mallakaster	1135	93/1	Arë	1781		674	523	352,502.00				352,502.00	pa certifikuar
143	BASHKEPRONARET		Rrapaj	Mallakaster	1135	93/6	Arë	800		605	523	316,415.00				316,415.00	konfirmuar nga ASHK
144	Zija	Nuvrus	Pashaj	Mallakaster	1135	93/8	Arë	1400		1496	523	782,408.00				782,408.00	konfirmuar nga ASHK
145	Bashkepronesi			Mallakaster	1135	91	Arë	50207		4899	523	2,562,177.00				2,562,177.00	pa certifikuar
146	Isat	Hamzo	Pashaj	Mallakaster	1135	90/8	Arë	2008		1681	523	879,163.00			1,235,000.00	2,114,163.00	konfirmuar nga ASHK
147	Guri	Hamza	Pashaj	Mallakaster	1135	101/31	Arë	8000		585	523	305,955.00				305,955.00	konfirmuar nga ASHK
148	Isat	Hamzo	Pashaj	Mallakaster	1135	90/12	Arë	492		445	523	232,735.00				232,735.00	konfirmuar nga ASHK
149	ALI	Ismail	Alushaj	Mallakaster	1135	266/23	Arë	2000		170	523	88,910.00				88,910.00	konfirmuar nga ASHK
150	Shpetim	Qamil	Rrapaj	Mallakaster	1135	275/6	pemtoze	4086		2208	523	1,154,784.00				1,154,784.00	konfirmuar nga ASHK
151	Dilaver	Hasan	Kociaj	Mallakaster	1135	336/8	Arë	3866		394	523	206,062.00				206,062.00	konfirmuar nga ASHK
152	Mystehak	Riza	Kociaj	Mallakaster	1135	336/2	Arë	4889	91	363	523	189,849.00				189,849.00	konfirmuar nga ASHK
153	Bace		Kociaj	Mallakaster	1135	336/12	Arë	2657	205	260	523	135,980.00				135,980.00	konfirmuar nga ASHK
154	Shpetim		Kociaj	Mallakaster	1135	336/13	Arë	1771	112	149	523	77,927.00				77,927.00	konfirmuar nga ASHK
155	Bedri		Kociaj	Mallakaster	1135	336/14	Arë	1771	31	77	523	40,271.00				40,271.00	konfirmuar nga ASHK
156	Muharrem	Tefik	Silaj	Mallakaster	1135	47/4	Arë	1322		172	523	89,956.00				89,956.00	konfirmuar nga ASHK
157	Xhezo	Rustem	Merkaj	Mallakaster	1135	101/1	Arë	3328		1563	523	817,449.00				817,449.00	konfirmuar nga ASHK
158	Rrapo	Riza	Kociaj	Mallakaster	1135	338/1	Arë	1600		1230	523	643,290.00				643,290.00	konfirmuar nga ASHK
159	Adem	Ismail	Alushaj	Mallakaster	1135	342/4	Arë	1652		505	523	264,115.00			346,000.00	610,115.00	konfirmuar nga ASHK
160	Veledin	Shyqo	Lazaj	Mallakaster	1135	342/3	Arë	3905		1315	523	687,745.00				687,745.00	konfirmuar nga ASHK
161	Bashkepronesi		Lazaj	Mallakaster	1135	342/2	Arë	3900	426	1950	523	1,019,850.00				1,019,850.00	konfirmuar nga ASHK
162	Petrit	Ferrik	Rrapaj	Mallakaster	1135	342/1	Arë	3750		1099	523	574,777.00				574,777.00	konfirmuar nga ASHK
163	Novruz	Pelivan	Rushitaj	Mallakaster	1135	30/17	Arë	4000		630	523	329,490.00				329,490.00	konfirmuar nga ASHK
164	Veledin	Maliq	Taraj	Mallakaster	1135	30/12	Arë	5760		653	523	341,519.00				341,519.00	konfirmuar nga ASHK
165	Myqerem	Riza	Rushitaj	Mallakaster	1135	30/9	Arë	3605		1065	523	556,995.00				556,995.00	konfirmuar nga ASHK
166	Ali	Qamil	Rushitaj	Mallakaster	1135	30/8	Arë	2223		683	523	357,209.00				357,209.00	konfirmuar nga ASHK
167	Haredin	Novruz	Rakipaj	Mallakaster	1135	30/13	Arë	3020		477	523	249,471.00				249,471.00	konfirmuar nga ASHK
168	Kristaq	Selman	Preze	Mallakaster	1135	30/14	Arë	4000		583	523	304,909.00				304,909.00	konfirmuar nga ASHK
169	Bashkepronaret Pashaj			Mallakaster	1135	86/4	Kullotë	2000		2000	227	454,000.00			1,553,000.00	2,007,000.00	konfirmuar nga ASHK
170	Bashkepronaret	Shyqo	HOXHA Zeka,etj	Mallakaster	2160	389/5	Arë	3650		991	550	545,050.00				545,050.00	konfirmuar nga ASHK
171	Musa	Nazif	Sulaj	Mallakaster	2802	3/2	Arë	3800		2202	209	460,218.00				460,218.00	konfirmuar nga ASHK
172	Bilbil	Hysen	Ymeraj	Mallakaster	2802	4	Arë	6300		2336	209	488,224.00				488,224.00	konfirmuar nga ASHK
173	Veziko	Hasan	Sulaj	Mallakaster	2802	3/3	Arë	3800		838	209	175,142.00				175,142.00	konfirmuar nga ASHK



174	Ali	Demir	Pasha	Tepelenë	2260	219	Arë	5400		1410	278	391,980.00			391,980.00	konfirmuar nga ASHK
175	Cuman	Ferrik	Hysi	Tepelenë	2519	99/1	Arë	1060		141	257	36,237.00			36,237.00	konfirmuar nga ASHK
176	Pellumb	Hysen	Haderi	Tepelenë	2519	111/10	Arë	3344		210	257	53,970.00			53,970.00	konfirmuar nga ASHK
177	Agim	Siman	Sina	Tepelenë	2519	99/3	Arë	1550		124	257	31,868.00			31,868.00	konfirmuar nga ASHK
178	Bajram	Teme	Shchu	Tepelenë	2519	99/5	Arë	2200		208	257	53,456.00			53,456.00	konfirmuar nga ASHK
179	Haxhi	Ali	Aliu	Tepelenë	2519	99/6	Arë	3550		302	257	77,614.00			77,614.00	konfirmuar nga ASHK
180	Faslli	Ali	Balliu	Tepelenë	2582	81/2	Arë	1800		250	209	52,250.00			52,250.00	konfirmuar nga ASHK
181	Reshat	Faslli	Ballia	Tepelenë	2582	81/9	Arë	1200		266	209	55,594.00			55,594.00	konfirmuar nga ASHK
182	Caush	Faslli	Ballia	Tepelenë	2582	81/7	Arë	1380		601	209	125,609.00			125,609.00	konfirmuar nga ASHK
183	Bashkpronesi		Hyseni	Tepelenë	2582	169/1	Kullotë	40000		4910	101	495,910.00			495,910.00	konfirmuar nga ASHK
184	Luan	Faslli	Balliu	Tepelenë	2582	81/1	Arë	1850		357	209	74,613.00			74,613.00	konfirmuar nga ASHK
185	Eduart	Ylli	Pellumbi	Tepelenë	2646	1/117	Truall	163		57	1134	64,638.00			64,638.00	konfirmuar nga ASHK
186	Idajet	Medin	Zota	Tepelenë	1025	166/3	Arë	500		500	387	193,500.00			193,500.00	konf.zvrpp (pasuria rezulton me kufizime)
187	Idajet	Medin	Zota	Tepelenë	1025	143/10	Arë	3000		3000	387	1,161,000.00			1,161,000.00	konfirmuar nga ASHK
188	Flori	Halim	Zota	Tepelenë	1025	143/7	Arë	6000		5255	387	2,033,685.00			2,033,685.00	konfirmuar nga ASHK
189	Perparim	Meleq	Shchu	Tepelenë	3574	7/30	Truall	362		339	1406	476,634.00			476,634.00	konfirmuar nga ASHK
190	Shoqeria "Marmo Granit"			Tepelenë	3574	8/103	Truall	960		164	1406	230,584.00			230,584.00	konf.zvrpp (bllokuar ne Raifaizen Bank)
191	Sultan	Xhafer	Cela	Tepelenë	3602	36/12	Arë	11800		755	344	259,720.00			259,720.00	konfirmuar nga ASHK
192	Neim	Demir	Lamaj	Tepelenë	3602	71/7	Arë	500		310	344	106,640.00			106,640.00	konfirmuar nga ASHK
193	Faslli	Qani	Halili	Tepelenë	3602	11/15	Arë	3550		571	344	196,424.00			196,424.00	konfirmuar nga ASHK
194	Abaz	Qamil	Pasha	Tepelenë	3602	11/14	Arë	1900		436	344	149,984.00			149,984.00	konfirmuar nga ASHK
195	Mustafa	Sclam	Shchu	Tepelenë	3719	289/3	ullishte	3900		408	234	95,472.00			95,472.00	konfirmuar nga ASHK
196	Ali	Xhavit	Meta	Tepelenë	3719	289/1	Ullishte	6200		3056	234	715,104.00			715,104.00	konfirmuar nga ASHK
197	Enver Ismail ZaçeNasipe Ismail ZaçeSkender Ismail Zaçe			Tepelenë	3719	378/2	Kullotë	50800		680	114	77,520.00			77,520.00	konfirmuar nga ASHK
198	Bashkp.		Zaçe	Tepelenë	3719	381	Kullotë	55800		513	114	58,482.00			58,482.00	konfirmuar nga ASHK
199	Brahim Defrim	Syrja Syrja	Veizi Veizi	Tepelenë	3719	287/1	Kullotë	4800		1045	114	119,130.00			119,130.00	konfirmuar nga ASHK
200	Bashkepronaret Veizi			Tepelenë	3719	426/5	Kullotë	82616		1600	114	182,400.00			182,400.00	konfirmuar nga ASHK
201	Defrim Syrja Veizi Brahim Syrja Veizi			Tepelenë	3719	286	Kullotë	11600		316	114	36,024.00			36,024.00	konfirmuar nga ASHK
202	Defrim Syrja Veizi Brahim Syrja Veizi			Tepelenë	3719	447	Kullotë	1400		508	114	57,912.00			57,912.00	konfirmuar nga ASHK
															-	



203	Sali	Abduraman	Hamataj	Fier	2022	104/13	Arë	3560							629,960.00	629,960.00	shpronsohet per kultura bujqesore toka shproneluar me vkm 538 dt 13.06.2013
204	Ali	Xhevit	Meta	Tepelenë	3718	297/54	Arë	2000		1256	234	293,904.00			2,262,000.00	2,555,904.00	certifikate pronesisë
206	Kadri	Sadik	Filaj	Mallakaster	1438	523/11	Arë	6549		1056	542	572,352.00				572,352.00	konfirmuar nga ASHK
207	Perparim Idris Engjellushe	Novus Novrus Novrus	Scitaj Scitaj Scitaj	Mallakaster	1438	562/70	Arë	3400		3400	542	1,842,800.00				1,842,800.00	konfirmuar nga ASHK
208	Novrus Luftije Ilir Feruze	Idris Ramadan Novrus Novrus	Scitaj Scita Scitaj Scitaj	Mallakaster	1438	562/80	Arë	190		190	542	102,980.00				102,980.00	konfirmuar nga ASHK
209	Novrus Luftije Ilir Feruze	Idris Ramadan Novrus Novrus	Scitaj Scitaj Scitaj Scitaj	Mallakaster	1438	562/77	Arë	286		286	542	155,012.00				155,012.00	konfirmuar nga ASHK
210	Bashkepronaret		Skenderaj	Mallakaster	1438	564/33	Arë	2300		2300	542	1,246,600.00				1,246,600.00	konfirmuar nga ASHK
211	Brahim	Aki	Skenderaj	Mallakaster	1438	564/3	Arë	2930		880	542	476,960.00				476,960.00	konfirmuar nga ASHK
212	Bajram	Telo	Myrtaj	Mallakaster	1438	523/53	Arë	1355		1355	542	734,410.00				734,410.00	konfirmuar nga ASHK
213	Veli	Yzeir	Zeqaj	Tepelenë	3111	14/12	Arë	2400		1874	218	408,532.00				408,532.00	
	Shuma :											68,172,639.00				75,429,599.00	



VENDIM

Nr. 841, datë 28.10.2020

**PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN
NR. 634, DATË 25.9.2019, TË KËSHILLIT
TË MINISTRAVE, “PËR
SHPRONËSIMIN, MARRJEN NË
PËRDORIM TË PËRKOHSHËM DHE
VENDOSJEN E SERVITUTIT MBI
PASURITË E PALUAJTSHME, TË CILAT
PREKEN NGA PUNIMET PËR
TESTIMIN ME UJË TË TUBACIONIT
DHE PËRFUNDIMI I PUNIMEVE,
PJESË E PROJEKTIT TË GAZSJELLËSIT
TRANS ADRIATIC PIPELINE
(PROJEKTI TAP), NË ZONAT BERAT,
SKRAPAR, FIER, LUSHNJË,
DEVOLL DHE KORÇË”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 7 e 8, pjesa e parë dhe e dytë, të shtojcës 1, të marrëveshjes së ratifikuar me ligjin nr.116/2013, “Për ratifikimin e marrëveshjes me qeverinë e vendit pritës, ndërmjet Republikës së Shqipërisë, duke vepruar nëpërmjet Këshillit të Ministrave, dhe Trans Adriatik Pipeline AG”, si 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.634, datë 25.9.2019, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

a) Pikat 3, 5 dhe 6, ndryshohen, si më poshtë vijon:

“3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, të kompensohen në vlerë të plotë sipas masës përkatëse, të paraqitur në tabelat bashkëlidhur këtij vendimi, me një vlerë të përgjithshme prej 35 781 946.06 (tridhjetë e pesë milionë e shtatëqind e tetëdhjetë e një mijë e nëntëqind e dyzet e gjashtë pikë zero gjashtë) lekë, për sipërfaqet:

- 10 289 (dhjetë mijë e dyqind e tetëdhjetë e nëntë) m² që shpronësohet;

- 471 765.35 (katërqind e shtatëdhjetë e një mijë e shtatëqind e gjashtëdhjetë e pesë pikë tridhjetë e pesë) m², që merret në përdorim të përkohshëm;

- 1 978 (një mijë e nëntëqind e shtatëdhjetë e tetë) m² mbi të cilën vendoset servituti.

5. Vlera e përgjithshme, prej 35 781 946.06 (tridhjetë e pesë milionë e shtatëqind e tetëdhjetë e një mijë e nëntëqind e dyzet e gjashtë pikë zero gjashtë) lekësh, të përballohet nga shoqëria TAP AG, si subjekti kërkues i këtij shpronësimi.

6. Shpenzimet procedurale, në vlerën 16 464 300 (gjashtëmbëdhjetë milionë e katërqind e gjashtëdhjetë e katër mijë e treqind) lekë, të përballohen nga shoqëria TAP AG.”.

b) Të dhënat për numrin rendor 339, në tabelën bashkëlidhur vendimit, zëvendësohen me të dhënat në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, shoqëria TAP AG, Agjencia Shtetërore e Kadastrës dhe zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, përkatësisht: Berat, Skrapar, Fier, Lushnjë, Devoll dhe Korçë për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe



LISTA EMËRORE E PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, TË CILAT PREKEN NGA PUNIMET PËR TESTIMIN E TUBACIONIT ME UJË, SI DHE PËRFUNDIMI I PUNIMEVE, QË MERREN NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM PËR PERIUDHËN 6 (GJASHTË) MUJORE, 1 (NJË) VJEÇARE, 1 (NJË) VIT E 6 (GJASHTË) MUJ DHE 2 (DY) VJEÇARE, SI EDHE E PASURIVE QË SHPRONËSOHEN DHE MBI TË CILAT VENDOSËT SERVITUTI
RRETHET: KORÇË, DEVOLL, SKRAPAR, BERAT, FIER DHE LUSHNJË

Nr., në VKM nr.634 dt.25.09.2019	Pronari			ZK.	Nr.Pas.	Lloji Pas.	Sip. m2 për Marrje në Përdorim të Përkohshëm	Vlera Lekë	Sip. m2 Servitut	Vlera Lekë	Sip. m2 Shpronësim	Vlera Lekë	Vlera Totale e Kulturave	Vlera Totale Lekë	Indexi Hartës	Shënime
	Emri	Atësia	Mbiemri													
	PASURITË QË MERREN NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM PËR 6 (GJASHTË) MUJ															
339	Gazmon	Qemal	Bajraktari	1355	119/19	Arë	1,240	200,260	270	87210				287,470	K-34-114-237-B	E konfirmuar nga ZVRPP pajisur me Çertifikatë Pronësie
	Namik	Qemal	Bajraktari													

**VENDIM****Nr. 842, datë 28.10.2020**

**PËR SHPRONËSIMIN PËR INTERES
PUBLIK TË PRONARËVE TË PASURIVE
TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE,
QË PREKEN NGA PROJEKTI:
“REHABILITIMI I ZONËS FUNDORE
TË SHESHIT ‘SANTA BARBARA’ DHE
NDËRTIMI I GODINËS SË BASHKISË
DIVJAKË”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; 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. Shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti: “Rehabilitimi i zonës fundore të sheshit ‘Santa Barbara’ dhe ndërtimi i godinës së Bashkisë Divjakë”.

2. Shpronësimi bëhet në favor të Bashkisë Divjakë.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse, që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, me vlerë të përgjithshme prej 4 254 172.81 (katër milionë e dyqind e pesëdhjetë e katër mijë e njëqind e shtatëdhjetë e dy pikë tetëdhjetë e një) lekësh.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit prej 4 254 172.81 (katër milionë e dyqind e pesëdhjetë e katër mijë e njëqind e shtatëdhjetë e dy pikë tetëdhjetë e një) lekësh, të përballohet nga buxheti i Bashkisë Divjakë.

5. Shpenzimet procedurale në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë, të përballohen nga buxheti i miratuar i Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë.

6. Afati i përfundimit të shpronësimit të jetë brenda 3 (tri) muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

7. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, të pasqyruar në tabelën që i bashkëlidhet këtij vendimi, të kompensohen, për efekt shpronësimi, pasi të kenë paraqitur dokumentacionin për likuidim, certifikatën e pronësisë, kartelën e pasurisë, si dhe hartën treguese të regjistrimit, pranë Bashkisë Divjakë.

8. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Lushnjë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, në bashkëpunim me Bashkinë Divjakë, të fillojë procedurat për hedhjen e gjurmës së projektit mbi hartën kadastrale të regjistrimit, sipas planimetrisë së shpronësimit të miratuar, e të bëjë kalimin e pronësisë për pasuritë e shpronësuara në favor të Bashkisë Divjakë.

9. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Lushnjë, të pezullojë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuara deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së gjurmës së projektit mbi hartën treguese të regjistrimit dhe kalimi i pronësisë në favor të Bashkisë Divjakë.

10. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Bashkia Divjakë, Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Lushnjë, për zbatimin e këtij vendimi.

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

**ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe**



TABELA E PRONARËVE PRIVATË QË SHPRONËSOHEN NGA REALIZIMI I PROJEKTTIT: “REHABILITIMI I ZONËS FUNDORË TË SHESHIT ‘SANTA BARBARA’
DHE NDËRTIMI I GODINËS SË BASHKISË DIVJAKË

Nr.	Emër, Mbiemër	Zona kadastrale	Nr. i pasurisë	Sip. e përgj. e truallit m²	Sip. e prekur e truallit në m²	Çmimi për truall (lekë/m²)	Vlera e truallit	Sipërfaqja e ndërtimit në kartelë	Sip. e ndërtësës sipas faktit (m²)		Sip. e prekur e ndërtësës (m²)	Sipërfaqja totale e ndërtësës që shpronësohet (m²)	Vlera e ndërtësës (lekë)	Vlera e përgjithshme truall + ndërtësë (lekë)	Gjendja juridike	Statusi juridik
									Kati shërbim (m²)							
									Kati përdhe (m²)	Kati I (m²)						
1	Filip Gorreja, Natasha Gorreja	1492	630/83	190	190	514	97,660.0	173	145	0	145	145	2,504,646.52	2,602,306.52	Konfirmim ASHK	Nuk ka shënime
2	Filip Gorreja, Natasha Gorreja	1492	630/98	310	310	514	159,340.0	0	0	0	0	0	-	159,340.00	Konfirmim ASHK	Nuk ka shënime
3	Nerenxe Mehmeti	1492	630/88	120	120	514	61,680.0	120	107	0	107	107	910,158.08	971,838.08	Konfirmim ASHK	Nuk ka shënime
4	Prokop Vodo	1492	630/78	42	42	514	21,588.0	42	42	0	42	42	499,100.21	520,688.21	Konfirmim ASHK	Nuk ka shënime
Vlera totale														4,254,172.81		

**VENDIM****Nr. 843, datë 28.10.2020****PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES
PUBLIK, TË PRONARËVE TË
PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË
PRIVATE, QË PREKEN NGA PROJEKTI
“RRUGA LIDHËSE E APOLONISË”**

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 propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti “Rruga lidhëse e Apolonisë”.

2. Shpronësimi të bëhet në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse, që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, për pasuritë e llojit tokë “arë”, me vlerë 3 620 740 (tre milionë e gjashtëqind e njëzet mijë e shtatëqind e dyzet) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit, prej 3 620 740 (tre milionë e gjashtëqind e njëzet mijë e shtatëqind e dyzet) lekësh, të përballohet nga fondet e miratuara për Autoritetin Rrugor Shqiptar, për vitin 2020.

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

6. Afati i përfundimit të shpronësimit të jetë brenda tre muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

7. Pronarët e pasqyruar në tabelën, që i bashkëlidhet këtij vendimi, të kompensohen për efekt shpronësimi, pasi të kenë paraqitur certifikatën e pronësisë, kartelën e pasurisë, si dhe hartën treguese të regjistrimit pranë Autoritetit Rrugor Shqiptar.

8. Autoriteti Rrugor Shqiptar të kryejë procedurat për likuidimin e pronarëve të shpronësuar, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim.

9. Afati i përfundimit të punimeve të jetë në përputhje me afatet e parashikuara nga Autoriteti Rrugor Shqiptar.

10. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Fier, në bashkëpunim me Autoritetin Rrugor Shqiptar, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, të fillojnë procedurat për hedhjen e gjurmës së projektit mbi hartat kadastrale, sipas planimetrisë së shpronësimit të miratuar e të bëjnë kalimin e pronësisë në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

11. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Fier, të pezullojë të gjitha transaksionet me pasurinë e shpronësuar deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së gjurmës së projektit mbi hartat kadastrale dhe kalimi i pronësisë në favor të Autoritetit Rrugor Shqiptar.

12. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Fier, Drejtoria e Administrimit dhe Mbrojtjes së Tokës pranë Këshillit të Qarkut Fier, si dhe Autoriteti Rrugor Shqiptar për zbatimin e këtij vendimi.

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

**ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe**



**Lista e pronarëve ku pasuritë e tyre preken nga projekti “Rruga Lidhëse e Apolonisë”
Për tokën arë çmimi i llogaritur është marrë nga VKM-ja 89, datë 3.2.2016**

Nr.	Emri	Atësia	Mbiemri	Z.K.	Nr. i pasurisë	Sip. totale	Lloji i pasurisë	Shpronësim			SHËNIME
								Sip. (m²)	Çmimi (lekë/m²)	Vlera (lekë)	
1	Marie	Miço	Lako	3015	102/2	3214	arë	97	269	26,093	Konf. ZVRPP
2	Ramadan	Myslim	Idrizi	3015	102/12	15225	arë	371	269	99,799	Konf. ZVRPP
3	Ramadan	Hamdi	Cane	3015	102/13	3389	arë	143	269	38,467	Konf. ZVRPP
4	Sotir	Thoma	Silo	3015	102/14	3002	arë	136	269	36,584	Konf. ZVRPP
5	Vasillaq	Thoma	Silo	3015	102/15	2591	arë	121	269	32,549	Konf. ZVRPP
6	Dhori	Llaqi	Lako	3015	102/16	10255	arë	149	269	40,081	Konf. ZVRPP
7	Tahir	Myslim	Idrizi	3015	107/1	21951	arë	483	269	129,927	Konf. ZVRPP
8	Luigj	Kole	Bardhi	3015	107/2	16875	arë	258	269	69,402	Konf. ZVRPP
9	Koli	Nasi	Rushe	3015	101/4	11497	arë	2	269	538	Konf. ZVRPP
10	Rrapi	Todi	Buqi	3015	101/3	4279	arë	10	269	2,690	Konf. ZVRPP
11	Liu	Gola	Fodulli	3015	101/2	3231	arë	41	269	11,029	Konf. ZVRPP
12	Koli	Nasi	Rushe	3015	101/1	11497	arë	145	269	39,005	Konf. ZVRPP
13	Vasil	Gola	Fodulli	3015	106/2	2315	arë	410	269	110,290	Konf. ZVRPP
14	Gori	Lio	Fodulli	3015	106/1	5000	arë	538	269	144,722	Konf. ZVRPP
15	Vasil	Lili	Cuni	3015	100/1	4929	arë	216	269	58,104	Konf. ZVRPP
16	Pandi	Kristo	Hila	3015	99/1	16388	arë	4715	269	1,268,335	Konf. ZVRPP
17	Tasi	Sotir	Dimo	3015	97/1	4143	arë	1602	269	430,938	Konf. ZVRPP
18	Gaqi	Ndoni	Lako	3015	73/5	4141	arë	1483	269	398,927	Konf. ZVRPP
19	Stavri	Ndoni	Lako	3015	73/4	4123	arë	138	269	37,122	Konf. ZVRPP
20	Sokrat	Pilo	Samarxhiu	3015	77/2	6000	arë	689	269	185,341	Konf. ZVRPP
21	Miço	Llazi	Doko	3015	76/1	7638	arë	965	269	259,585	Konf. ZVRPP
22	Daniel	Jani	Furxhiu	3015	76/2	5400	arë	603	269	162,207	Konf. ZVRPP
23	Dhimitraq	Luci	Xherro	3015	76/3	10900	arë	66	269	17,754	Konf. ZVRPP
24	Pilo	Lili	Cuni	3015	70/10	7740	arë	29	269	7,801	Konf. ZVRPP
25	Sokrat	Gola	Fodulli	3015	70/11	615	arë	50	269	13,450	Konf. ZVRPP
Shuma										3,620,740	



VENDIM
Nr. 844, datë 28.10.2020

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 366, DATË 20.6.2018, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR SHPRONËSIMIN, MARRJEN NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM DHE VENDOSJEN E SERVITUTIT TË PËRHERSHËM TË KALIMIT, PËR INTERES PUBLIK, MBI DISA PASURI TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA PROJEKTI ‘NDËRTIMI I LINJËS SË TENSIONIT DHE FACILITETEVE TË TJERA, PJESË E PROJEKTIT TË GAZSJELLËSIT TRANS ADRIATIK PIPELINE (PROJEKTI TAP) AG’, NË ZONAT FIER, KORÇË, DEVOLL, BERAT DHE SKRAPAR”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të pikave 7 e 8, pjesa e parë dhe e dytë, të shtojcës 1, të marrëveshjes me qeverinë e vendit pritës, ndërmjet Republikës së Shqipërisë, duke vepruar nëpërmjet Këshillit të Ministrave, dhe Trans Adriatik Pipeline AG lidhur me projektin e gazsjellësit Trans Adriatik, ratifikuar me ligjin nr. 116/2013; 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. 366, datë 20.6.2018, të Këshillit të Ministrave, bëhen ndryshimet, si më poshtë vijon:

a) në pikat 3 dhe 5, shifra “26 769 500.64 (njëzet e gjashtë milionë e shtatëqind e gjashtëdhjetë e nëntë mijë e pesëqind pikë gjashtëdhjetë e katër)”, zëvendësohet me “26 760 542.64 (njëzet e gjashtë milionë e shtatëqind e gjashtëdhjetë mijë e pesëqind e dyzet e dy pikë gjashtëdhjetë e katër)”;

b) në nënndarjen e fundit të pikës 3, shifra “35 232 (tridhjetë e pesë mijë e dyqind e tridhjetë e dy)”, zëvendësohet me “35 195 (tridhjetë e pesë mijë e njëqind e nëntëdhjetë e pesë)”;

c) në tabelën A, bashkëlidhur vendimit, të dhënat për numrat rendorë 55, 163 e 164 dhe totali zëvendësohen me të dhënat në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, shoqëria TAP AG, Agjencia Shtetërore e Kadastrës dhe drejtoritë vendore, përkatësisht, Korçë, Devoll, Berat, Skrapar e Fier për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe



	Pronari/përdoruesi			Z.K.	Nr. pas.	Lloji pas.	Çmimi i blerjes	Sip. m ² për marrje në përdorim të përkohshëm 1 vit	Çmimi /m ²	Vlera lekë	Sip.m ² servitut	Çmimi /m ²	Vlera lekë	Sip. m ² shpronësim	Çmimi /m ²	Vlera lekë	Vlera totale e kulturave	Objekte vlera, lekë	Vlera totale lekë	Indeksi i hartës	Shënime
	Emri	Atësia	Mbiemri																		
55	Dervish		Ramaj	8505	380/2	Ullishte		380	105.50	40090	82	211.00	17,302.00				22,981.89		80,373.89	K-34-112-(208-C)	ZVRPP-ja konfirmon se pasuria ka kufizim
163	Dritan		Maka	2944	19/80			66	145.00	9570	227	290.00	65,830.00				34,690.70		110,090.70		Konfirmuar nga ZVRPP-ja
	Vezire		Maka																		
164	Ilazi	Tomo	Golemi	2732	36/20			3307		684549	695	414.00	287,730.00						972,279.00		Konfirmuar nga ZVRPP-ja
TOTALI								33,638		2,424,644.64	30,597		10,342,259.5	2,114		872,465	5,391,449.04	768,210.06	19,799,028.23		

**VENDIM****Nr. 848, datë 28.10.2020****PËR STANDARDET, KRITERET E
PROCEDURAT E AKREDITIMIT TË
AKTIVITETEVE TË EDUKIMIT TË
VAZHdueshëm TË
PROFESIONISTËVE TË SHËRBIMEVE
TË KUJDESIT SHOQËROR, SI DHE TË
OFRUESVE TË TYRE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 39, pika 2, 43, pika 4, të ligjit nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Ky vendim përcakton:

a) standardet, kriteret e procedurat e akreditimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror;

b) standardet, kriteret dhe procedurat e akreditimit të ofruesve të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror.

2. Në kuptim të këtij vendimi, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) “Edukimi i vazhdueshëm”, procesi nëpërmjet të cilit profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror përditësojnë dijet e aftësitë e tyre për të plotësuar nevojat e përfituesve të këtyre shërbimeve;

b) “Profesionist i shërbimeve të kujdesit shoqëror”, i punësuar në shërbim të kategorive përfituese të shërbimeve të kujdesit shoqëror, si pjesë e sistemit publik e jopublik të ofrimit të shërbimeve të kujdesit shoqëror;

c) “Shërbime të kujdesit shoqëror”, sistem i integruar dhe i organizuar përfitimesh e lehtësish, të cilat ofrohen nga profesionistët të fushave përkatëse të subjekteve publike ose jopublike, me qëllim sigurimin e mirëqenies, pavarësisë dhe përfshirjes shoqërore të individëve e të familjeve që kanë nevojë për kujdes shoqëror;

ç) “Ofrues i akredituar i aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të

kujdesit shoqëror” (në vijim, “ofruesit”), të gjitha strukturat publike ose jopublike, fitimprurëse ose jofitimprurëse, që kanë si objekt veprimtarie ofrimin e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror në territorin e Republikës së Shqipërisë. Për ofruesit e aktivitetit, të cilët janë subjekte që, sipas legjislacionit në fuqi për lejet e licencat në Republikën e Shqipërisë, kanë detyrimin të jenë të licencuara, provojnë se janë subjekte të pajisura me licencë nga Qendra Kombëtare e Licencave;

d) “Kredit i edukimit të vazhdueshëm/kredit”, treguesi i sasisë dhe i cilësisë së ndjekjes së aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm nga profesionisti i shërbimeve të kujdesit shoqëror;

dh) “Konferencë”, aktivitet 1- (një) deri 3- (tre) ditë për një temë të caktuar, zakonisht e zhvilluar nga shoqata profesionistësh, ku mbahen një seri leksionesh nga ekspertë të fushës, e organizuar në seanca plenare dhe/ose seanca paralele e që ka për qëllim të shtojë njohuritë e audiencës profesionale, kryesisht për të rehat në fushën e shërbimeve të kujdesit shoqëror e në lidhje me praktikën përkatëse;

e) “Trajnim”, aktivitet edukues (nga 1- (një) ditë deri në 3- (tre) muaj) që zhvillohet në apo larg vendit të punës e që ka për qëllim përfundimin e njohurive, aftësive dhe të shprehive praktike që nevojiten për të përmbushur një detyrë apo punë me cilësi dhe që përfshin përdorimin e metodave të ndryshme pedagogjike dhe jo thjesht mbajtjen e leksioneve;

ë) “Workshop”, aktivitet i zhvilluar me një grup të vogël pjesëmarrësish, të cilët përfshihen aktivisht në diskutime, zgjidhje problemesh ose në kryerjen e një procedure me ndihmën e një eksperti dhe që ka për qëllim që pjesëmarrësit të mësojnë, duke provuar, gabuar e korrigjuar (vetë ose me ndihmën e të tjerëve) aftësi dhe kompetenca të nevojshme për praktikën e tyre të përditshme;

f) “Prezantimi i një leksioni”, aktivitet që nxit edukimin e vazhdueshëm profesional. Leksioni është një prezantim i një teme të caktuar i mbajtur nga një profesionist i kualifikuar e me përvojë në fushën përkatëse për rreth 20 (njëzet) deri në 40 (dyzet) minuta, i shoqëruar me pyetje-përgjigje;

g) “Grup rishikimi”, aktivitet në grup të vogël (5-10 (pesë deri në dhjetë) vetë), ku profesionistët e të njëjtit specialitet ose shërbim mbledhen rregullisht nën drejtimin e një drejtuesi të



paracaktuar të grupit, për të diskutuar për çështje kryesore që lidhen me praktikën e tyre të punës, me cilësinë e shërbimit e zgjidhjet e mundshme dhe që ka për qëllim shkëmbimin e përvojave e vlerësimin e punës së njëri-tjetrit, zgjidhjen e problemeve praktike për të përmirësuar shërbimin;

g) “Aktivitete të edukimit në distancë”, aktivitete edukuese që kryhen në mënyrë të pavarur nga profesionisti me ndihmën e teknologjisë moderne nëpërmjet kompjuterit, që e lejojnë profesionistin të ndjekë një program trajnimi me interes për të, pa pasur nevojë për prezencë fizike dhe përshin studimin e materialeve të shkruara, të videokasetave, të video-/telekonferencave, të konferencave dhe komunikimin në një aktivitet të tillë;

h) “Aktivitete kërkimor/studimor”, përfshirja e profesionistit në punë kërkimore, në shkrime artikujsh apo materialeve të tjera profesionale dhe shkencore, që është një formë tjetër e edukimit të vazhdueshëm;

i) “Ministër”, ministri përgjegjës për çështjet sociale;

j) “Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm” funksionon pranë ministrisë përgjegjëse për ndihmën dhe shërbimet shoqërore. Ai është organi më i lartë vendimmarrës në procesin e akreditimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm dhe të ofruesve të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e kujdesit shoqëror. Ky bord mbledhet jo më pak se 4 (katër) herë në vit dhe, për raste të veçanta, kur është e nevojshme, kryetari e mbledh atë edhe më shpesh. Mbledhjet e bordit janë të vlefshme kur në to marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve. Vendimmarrja në Bordin e Edukimit të Vazhdueshëm bëhet me shumicë të thjeshtë;

k) “Ekspertët e pavarur”, ekspertët, që përfshihen në vlerësimin e jashtëm të një aktiviteti të edukimit të vazhdueshëm, zgjidhen me rotacion nga lista e ekspertëve të secilës fushë ekspertize, të miratuar nga Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm. Lista e ekspertëve rishqyrtohet çdo 2 (dy) vjet;

l) “Ligj”, ligji nr.121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”.

Çdo term tjetër i përdorur në këtë vendim ka të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar në ligjin nr.121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”.

II. KUPTIMI I AKREDITIMIT

1. Akreditimi i një aktiviteti të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror është procesi i miratimit si aktivitet i akredituar, që bazohet në vlerësimin nëse aktiviteti përmbush standardet e akreditimit të përcaktuar në këtë vendim e që përfshin përcaktimin e krediteve për atë aktivitet.

2. Akreditimi i ofruesit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror është procesi i miratimit si ofrues i akredituar, që bazohet në vlerësimin nëse ofruesi përmbush standardet e kriteret e akreditimit të përcaktuara në këtë vendim. Për ofruesit e aktivitetit, të cilët janë subjekte që, sipas legjislacionit në fuqi për lejet dhe licencat në Republikën e Shqipërisë kanë detyrimin të jenë të licencuara, provojnë se janë subjekte të pajisura me licencë nga Qendra Kombëtare e Biznesit.

3. Akreditimi i një aktiviteti të edukimit të vazhdueshëm dhe ofruesve të tyre është kompetencë e Qendrës Kombëtare të Edukimit të Vazhdueshëm në varësi të ministrit. Qendra Kombëtare e Edukimit të Vazhdueshëm do të ndjekë të gjitha procedurat për t’u akredituar nga Drejtoria e Përgjithshme e Akreditimit në përputhje me standardin ISO/IEC 17024:2012 për të demonstruar kompetencën teknike të saj.

4. Llojet e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm që akreditohen nga Qendra Kombëtare e Edukimit të Vazhdueshëm janë:

- a) konferenca;
- b) trajnimi;
- c) workshop-i;
- ç) prezantimi i një leksioni;
- d) grupi i rishikimit;
- dh) aktivitete të edukimit në distancë.

III. AKREDITIMI I AKTIVITETEVE TË EDUKIMIT TË VAZHDUESHËM PËR PROFESIONISTËT E SHËRBIMEVE TË KUJDESIT SHOQËROR

III.1 Standardet e akreditimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm

1. Akreditimi i aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror planifikohet, përgatitet e zhvillohet në përputhje me këto standarde:

a) planifikimi e identifikimi i aktivitetit paraprihet nga një proces i vlerësimit të nevojave të



profesionistëve dhe i korresponduan adresimit të këtyre nevojave;

b) qëllimi, objektivat, nevojat për njohuri, aftësi ose cilësitë e aktivitetit janë të mirëpërcaktuara:

b.1) aktiviteti ka për qëllim përmirësimin/ndryshimin e njohurive, aftësive dhe cilësive të profesionistëve e rritjen e performancës së punës së tyre ndaj përfituesve të shërbimeve të kujdesit shoqëror;

b.2) Objektivat e aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm janë objektiva të zhvillimit të njohurive dhe aftësive:

i. tekniko-profesionale individuale, sipas fushave të veçanta të çdo kategorie apo specialiteti (objektiva të nivelit individual);

ii. që mundësojnë cilësi, efikasitet dhe eficiencë më të lartë të punës së profesionistit në institucionin ose shërbimin që ofron;

c) përmbajtja e aktivitetit përputhet me fushën, ku profesionistët pjesëmarrës ushtrojnë profesionin e tyre. Përmbajtja e programit e forma e edukimit (teknikat pedagogjike) të zgjedhura për t'u përdorur për aktivitetin janë të përshtatshme për tematikën dhe sigurojnë arritjen e objektivave e të rezultateve të pritshme të aktivitetit lidhur me përvetësimin e njohurive dhe të aftësive të synuara nga ana e pjesëmarrësve në fund të aktivitetit;

ç) garantimi i aktivitetit. Ofruesi, gjatë zhvillimit të aktivitetit, respekton programin e deklaruar e listën e deklaruar të lektorëve/trajnerëve dhe njofton Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm për çdo ndryshim të kryer:

i. ofruesi për atë aktivitet garanton vlerësimin real të cilësisë së aktivitetit nga pjesëmarrësit pa ndikuar në këtë vlerësim;

ii. ofruesi për atë aktivitet vlerëson shkallën e arritjes së rezultateve të pritshme dhe të përvetësimit të njohurive dhe aftësive të synuara nga ana e pjesëmarrësve në fund të aktivitetit;

iii. ofruesi për atë aktivitet garanton e siguron regjistrimin, monitorimin dhe dokumentimin e pjesëmarrjes reale të personave të regjistruar për atë aktivitet, përfshirë edhe testimin për njohuritë e marra në përfundim të aktivitetit të akredituar;

iv. ofruesi për atë aktivitet i pajis profesionistët pjesëmarrës me certifikatën e pjesëmarrjes, e cila përmban edhe kreditet përkatëse sipas pjesëmarrjes reale;

v. ofruesi për atë aktivitet mban të ndarë promovimin e aktivitetit nga pjesa edukative e aktivitetit.

2. Përveç sa parashikohet në pikën 2, të këtij kreu, për akreditimin e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm në distancë aktiviteti planifikohet, përgatitet e zhvillohet në përputhje edhe me këto standarde minimale/bazë specifike:

a) Infrastruktura për realizimin e aktivitetit. Ofruesi për atë aktivitet u siguron pjesëmarrësve hardware-in dhe software-in (p.sh. Windows/MacOS; lexues DVD), që nevojiten për të përdorur materialet, udhëzime për përfutimin maksimal nga aktiviteti, hapësirën fizike me kushte optimale për të nxënë, si dhe të gjitha mjetet e tjera të nevojshme për realizimin e saj;

b) Mbështetja dhe orientimi në kohë. Ofruesi për atë aktivitet siguron në kohë reale mbështetje teknike për pjesëmarrësin në lidhje me ndjekjen e aktivitetit;

c) Përfshirja dhe përmbushja e objektivave. Ofruesi për atë aktivitet garanton një mënyrë që provon përfshirjen e pjesëmarrësit, si dhe të përmbushjes së objektivave të edukimit në distancë;

ç) Konfidencialiteti. Ofruesi për atë aktivitet siguron respektimin e konfidencialitetit të pjesëmarrësit, si dhe garanton që çdo informacion për pjesëmarrësit në aktivitet të përdoret vetëm për qëllimet specifike të përmbushjes së kërkesave të këtij vendimi dhe në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm në fuqi;

d) Efektshmëria e aktivitetit. Ofruesi për atë aktivitet vërteton që pjesëmarrësit kanë përvetësuar deri në 70% të njohurive të marra gjatë aktivitetit të edukimit në distancë (përqindja kaluese);

dh) Cilësia e burimeve njerëzore. Ofruesi për atë aktivitet vërteton që lektorët/trajnerët e aktivitetit të kenë eksperiencë të mëparshme në mësimdhënie apo t'i jenë nënshtruar një trajnimit paraprak për mësimdhënie, të kenë ekspertizë të gjerë për temën dhe eksperiencë të mëparshme trajnuese.

III.2 Procesi i akreditimit

3. Aplikimi për akreditimin e aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm për profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror bëhet në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, si organi përgjegjës për mbledhjen e tarifave të akreditimit dhe administrimin e të ardhurave që gjenerohen nga ky proces, nga ofruesit e aktivitetit.



Për ofruesit e aktivitetit, të cilët janë subjekte që, sipas legjislacionit në fuqi për lejet e licencat në Republikën e Shqipërisë, kanë detyrimin të jenë të licencuara, provojnë se janë subjekte të pajisura me licencë nga Qendra Kombëtare e Licencave.

4. Paraqitja e kërkesës bëhet nga ofruesi jo më vonë se 30 (tridhjetë) ditë nga data e planifikuar për fillimin e zhvillimit të aktivitetit për të cilin kërkohet akreditimi. Aplikimi për akreditim shoqërohet me pagesën e një tarife, që varion sipas llojit e kohëzgjatjes së aktivitetit, e cila miratohet nga Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm (në vijim, BEV).

5. Kërkesa, në kuptimin e pikës 4, të këtij kreu, përfshin:

a) të dhënat për identifikimin e ofruesit e të dhënat e hollësishme për aktivitetin, sipas aneksit nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij;

b) dokumentet provuese dhe shoqëruese për të dhënat e deklaruara sipas shkronjës “a”, të kësaj pike, sipas aneksit nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij; dhe

c) raportin e detajuar të përgatitjes të aktivitetit.

6. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm miraton formularin e gatshëm të aplikimit, sipas pikës 5, të këtij kreu.

7. Raporti i detajuar i përgatitjes së aktivitetit pasqyron përgatitjet që ka bërë ofruesi për aktivitetin, si më poshtë vijon:

a) qëllimi dhe objektivat e aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm, të cilët paraqiten nëpërmjet një deklarate të shkruar, duke përfshirë dhe fushat e ndërhyrjes, audiencën, së cilës i drejtohet, llojin e aktivitetit që do të ofrohet dhe rezultatet e pritshme nga ky aktivitet;

b) planifikimin e aktivitetit, ku ofruesi:

i. demonstroi një proces planifikimi të aktivitetit, i cili gërsheton nevojat e identifikuara për edukim të vazhdueshëm me rezultatet e parashikuara të aktivitetit;

ii. përdori të dhëna të bazuara në vlerësimin e nevojave për hartimin dhe planifikimin e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm;

iii. komunikoi qëllimin e objektivat e aktivitetit, në mënyrë që profesionistët pjesëmarrës të jenë në dijeni të tyre para ofrimit të aktivitetit;

iv. siguron përputhje me politikat e parashikuara për mbështetjen financiare dhe konfliktin e interesit;

c) vlerësimin e përmirësimit të aktivitetit, ku ofruesi:

i. parashikon vlerësimin e efikasitetit të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm në përmbushjen e nevojave të identifikuara paraprakisht;

ii. bën përmirësimet e nevojshme të sugjeruara nga procesi i vlerësimit.

8. Për akreditimin e aktiviteteve që janë akredituar më parë nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, ofruesi ka detyrimin të dërgojë në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm një njoftim me shkrim, të shoqëruar me programin e aktivitetit, të paktën 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara zhvillimit të tij.

9. Për çdo aktivitet të edukimit të vazhdueshëm bëhet një aplikim i veçantë. Përgjatë bënë aktivitetet e ofruara/organizuara nga Shërbimi Social Shtetëror/institucionet publike për punonjësit e institucioneve publike, për të cilat bëhet një aplikim i vetëm për të gjitha aktivitetet që do të zhvillojë institucioni publik për punonjësit e vet brenda një viti kalendari.

10. Aplikimi për akreditimin e aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm të organizuar nga Shërbimi Social Shtetëror (në vijim “SHSSH”) kryhet në dy faza:

a) faza e dërgimit të aplikimit për akreditim dhe e programit vjetor të aktiviteteve para zhvillimit të aktivitetit. Paraqitja e kërkesës, që përmban programin vjetor të aktiviteteve dhe një paraqitje të shkurtër të tyre (deri në datën 20 janar të vitit përkatës);

b) faza e plotësimit të materialit didaktik, e cila kryhet edhe pas zhvillimit të aktivitetit. Plotësimi dhe dorëzimi në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm i dokumenteve provuese e shoqëruese, të specifikuara në ndarjen III, të aneksit nr. 1, të këtij vendimi, që kryhet para, gjatë apo pas zhvillimit të secilit aktivitet.

11. Procedurat e akreditimit për aktivitetet, që SHSSH-ja/institucionet publike kryejnë për punonjësit e vet dhe aktivitetet e organizuara nga urdhrat e profesionistëve të shërbimeve të kujdesit shoqëror, janë pa pagesë.

12. Procesi dhe vendimarrja për akreditimin mbështetet në vlerësimin e brendshëm të kryer nga ofruesi i aktivitetit dhe vlerësimin e jashtëm të kryer nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm.



13. Përpara paraqitjes së kërkesës për akreditim, ofruesi i aktivitetit përgatit një vlerësim të brendshëm të aktivitetit e të organizimit të tij.

14. Vlerësimi i brendshëm kryhet nga vetë institucioni ofrues i aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm dhe shërben si bazë për vlerësimin e jashtëm. Ai identifikon nevojat për edukim të vazhdueshëm dhe metodat më të mira për përmbushjen e tyre. Të dhënat e ofruara nga aplikuesi pasqyrojnë me vërtetësi informacione për tre komponentët kryesorë, sipas raportit të përshkruar në pikën 7, të këtij kreu.

15. Vlerësimi i jashtëm kryhet nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm e realizohet nëpërmjet vlerësimit të dokumentacionit para akreditimit (akreditimi fillestar) dhe monitorimit të aktivitetit/vlerësimit përfundimtar (akreditimit përfundimtar).

16. Në fazën e parë të akreditimit fillestar, që kryhet para se aktiviteti të akreditohet e të zbatohet, ndiqen procedurat e mëposhtme:

a) Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi dhe, nëse ai është i plotë, bën vlerësimin e tij sipas kriterëve të cilësisë në planifikimin e aktivitetit, përfshirë vlerësimin e burimeve të përdorura (trajnerët e materialet pedagogjike);

b) Në rast të plotësimit të pjesshëm nga ofruesit të dokumentacionit të kërkuar, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm refuzon akreditimin ose nuk vlerëson me kredite ato materiale të programit që kanë mangësi në dokumentacion;

c) Në përfundim të kësaj faze, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm harton një raport paraprak vlerësimi.

17. Në fazën e dytë të procedurës së akreditimit fillestar të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm, një apo disa ekspertë të pavarur të fushës të caktuar nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm kryejnë vlerësimin e përmbajtjes së programit dhe të kurrikulave të aktivitetit, sipas kësaj procedure:

a) Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm ngarkon një ose më shumë ekspertë të pavarur të fushës nga lista e përzgjedhur nga BEV-ja për të kryer vlerësimin e përmbajtjes së kurrikulave, që do të përdoren në aktivitet dhe për përputhshmërinë e tyre me nevojat e pjesëmarrësve;

b) Në varësi të këtij vlerësimi, eksperti/ekspertët sugjerojnë se cilat tema duhen konsideruar ose jo për llogaritjen e krediteve;

c) Eksperti përgatit raportin e përmbajtjes, i cili përmban mendimin e ekspertëve për kurrikulat dhe kreditet e propozuara për aktivitetin. Në varësi të këtij vlerësimi, eksperti/ekspertët sugjeron/sugjerojnë se cilat tema duhen konsideruar ose jo për llogaritjen e krediteve;

ç) Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm paguan ekspertët e pavarur për vlerësimin e kryer prej tyre, bazuar në përcaktimin e orëve të punës, siç paraqiten në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi;

d) Për aktivitete që përdorin materiale trajnuese, të hartuara nga ministria përgjegjëse për çështjet sociale ose organizata partnere, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm i kalon ose jo këto materiale për vlerësim nga eksperti i pavarur i fushës.

18. Në fazën e tretë, bazuar në raportet e përmendura në pikat 16 e 17, të këtij kreu, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm vendos për akreditimin fillestar të aktivitetit apo refuzimin e tij. Bazuar në dy raporte të Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm dhe të ekspertit/ekspertëve, sipas pikave 16 e 17, të këtij kreu, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm vendos nëse aktiviteti akreditohet ose jo.

19. Vendimi për miratimin përfshin edhe numrin e krediteve të miratuara për atë aktivitet, ndërsa vendimi për refuzimin, përveç arsyes, përfshin edhe sugjerimet përkatëse për përmirësime të nevojshme në vijim.

20. Përlllogaritja e krediteve bëhet nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm në përputhje me aneksin nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

21. Vendimi sipas pikës 19, të këtij kreu, merret dhe i njoftohet aplikuesit brenda një afati 30-(tridhjetë) ditor nga paraqitja e një kërkesë të plotë nga ofruesi.

22. Aktiviteti i akredituar së bashku me kreditet e miratuara për atë aktivitet bëhen publike në faqen e internetit të Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm.

23. Dokumentacioni i vlerësimit të brendshëm dhe ai i vlerësimit të jashtëm, së bashku me numrin e përcaktuar të krediteve, bazuar në llojin e



aktivitetit dhe kohëzgjatjen e tij, përbëjnë dosjen e vlerësimit, miratimi i së cilës mbyll procesin e akreditimit fillestar.

24. Për akreditimin përfundimtar, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm kryen monitorimin e vlerësimit të zbatimit të standardeve të aktivitetit, të parashikuara në pikat 1 e 2, të kreut III.1, të këtij vendimi.

25. Monitorimi kryhet drejtpërdrejt nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm apo nga ekspertë të pavarur të caktuar prej saj, sipas përcaktimeve në shkronjën “k”, të pikës 2, të kreut I, të këtij vendimi.

26. Monitorimi kryhet pa njoftim paraprak e në mënyrë të rastësishme. Në kuadër të monitorimit, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm apo ekspertët e pavarur organizojnë dhe vlerësimin e aktivitetit nga pjesëmarrësit e saj.

27. Pas përfundimit të aktivitetit për herë të parë, ofruesi paraqet në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm:

- a) listën e pjesëmarrësve në aktivitet;
- b) rezultatet e vlerësimit të aktivitetit nga pjesëmarrësit; dhe
- c) kreditet e përfituara për secilin pjesëmarrës.

28. Brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga paraqitja e dokumenteve, sipas pikës 27, të këtij kreu, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm kryen vlerësimin përfundimtar në bazë të rezultateve të monitorimit e dokumenteve të paraqitura dhe merr vendim për akreditimin përfundimtar të aktivitetit apo për anulimin e akreditimit fillestar.

29. Nëse nga vlerësimi përfundimtar gjykohet se ka përmbushje maksimale të standardeve të cilësisë dhe/ose vlerësim të shkëlqyer të programit, të lektorëve/trajnerëve dhe të organizimit të aktivitetit nga pjesëmarrësit, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm vendos akreditimin përfundimtar me një rritje të krediteve të aktivitetit deri në 20% të krediteve të miratuara në akreditimin fillestar.

30. Akreditimi sipas pikës 29, të këtij kreu, është i vlefshëm për një periudhë 3- (tre) vjeçare nga data e njoftimit të vendimit të akreditimit.

31. Aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm me kohëzgjatje jo më shumë se 50 (pesëdhjetë) orë, që kryhen nga ofruesi i aktiviteve të edukimit të vazhdueshëm i akredituar për një periudhë 5- (pesë-) vjeçare nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, konsiderohen të

akredituara nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm.

32. Ofruesi, në kuptim të pikës 31, të këtij kreu, është i detyruar të zbatojë kriteret, standardet e procedurat e parashikuara në këtë vendim për aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm, përfshirë edhe përcaktimin e krediteve të aktivitetit, pa pasur të nevojshme paraqitjen e kërkesës e të dokumentacionit shoqërues e provues pranë Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm.

III.3 Monitorimi gjatë periudhës së vlefshmërisë së akreditimit të një aktiviteti

33. Ofruesi i aktivitetit monitoron e vlerëson në vazhdim aktivitetin, si dhe adreson të gjitha dobësitë e identifikuara gjatë procesit të vlerësimit të aktivitetit në procesin e planifikimit të aktiviteve pasardhëse, në përputhje me standardet e akreditimit.

34. Ofruesi i aktivitetit njofton paraprakisht Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm për çdo herë që realizon aktivitetin e akredituar dhe për çdo ndryshim të kryer në të dhënat e deklaruara për atë aktivitet.

35. Ofruesi paraqet në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga përfundimi i realizimit të çdo aktiviteti:

- a) listën e pjesëmarrësve në aktivitet;
- b) rezultatet e vlerësimit të aktivitetit nga pjesëmarrësit;
- c) kreditet e përfituara nga secili pjesëmarrës.

36. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm monitoron aktivitetin e edukimit të vazhdueshëm, të akredituar ose në proces, për të siguruar zbatimin e standardeve dhe të kriterëve të parashikuara nga profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm monitoron, në mënyrë të rastësishme dhe pa njoftim paraprak, vetëm një pjesë të aktiviteve që akreditohen prej saj.

37. Gjithashtu, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm realizon vlerësimin e aktivitetit nga pjesëmarrësit në aktivitet. Ajo kryen monitorimin në vazhdim të standardeve të akreditimit në zbatimin e aktivitetit të akredituar gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së akreditimit. Pika 26, e këtij kreu, zbatohet përshtatshmërisht edhe për monitorimin gjatë periudhës së vlefshmërisë së akreditimit të një aktiviteti.



38. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm shfuqizon akreditimin:

a) për moszhvillimin e aktivitetit të deklaruar pa njoftim paraprak në Qendrën Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm;

b) për mosraportimin e konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnuesve në aktivitet;

c) për përdorimin e aktiviteteve për promovim personal ose tregtar.

39. Në rast të konstatimit të shkeljeve të përsëritura, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm shoqëron vendimin për shfuqizimin e akreditimit me ndalimin e ofruesit për të aplikuar për të njëjtin aktivitet për një periudhë 6- (gjashtë) mujore dhe, në rast shkeljesh të rënda, për një periudhë 1- (një) vjeçare.

40. Rastet e parashikuara në pikën 38, të këtij kreu, konsiderohen shkelje të rënda.

IV. AKREDITIMI I OFRUESVE TË AKTIVITETEVE TË EDUKIMIT TË VAZH DUESHËM PËR PROFESIONISTËT E SHËRBIMEVE SHOQËRORE

IV.1 Kriteret për akreditimin e ofruesve të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm

1. Akreditimi i ofruesit të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm bëhet kur përbushen këto kriteret:

a) të jetë subjekt i licencuar sipas legjislacionit në fuqi për licencat, autorizimet e lejet në Republikën e Shqipërisë;

b) të ketë zhvilluar aktivitete të edukimit të vazhdueshëm, të cilat janë në përputhje me kriteret e standardet e akreditimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm, siç përcaktohen në këtë vendim, të vërtetuara me kontrata të ngjashme;

c) të provojë besueshmërinë ekonomike dhe financiare për vazhdimësinë e veprimtarisë, të vërtetuar me bilancin vjetor të vitit paraardhës;

ç) të ketë burimet njerëzore që garantojnë stabilitet të veprimtarisë së tij dhe cilësi në organizimin e menaxhimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm, përfshirë:

i. një koordinator shkencor përgjegjës për konceptimin e planifikimin e aktiviteteve; dhe

ii. një komitet shkencor për miratimin e planit të aktiviteteve, përfshirë programet e lektorët, i cili ka minimalisht tre pjesëmarrës: dy persona me kohë të plotë, një profesionist të angazhuar për aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm, përgjegjës për zbatimin e sigurimin e mbarëvajtjes së aktiviteteve, dhe një

person përgjegjës për menaxhimin/arkivimin e të dhënave dhe të informacionit;

d) të ushtrojë veprimtarinë e tij në ambiente që plotësojnë këto kushte:

i. të kenë sipërfaqe jo më pak se 50 (pesëdhjetë) m².

ii. të kenë ajër të kondicionuar;

iii. të kenë ndriçim të plotë dhe të garantuar edhe për raste emergjente;

iv. të jenë të aksesueshme për nevojat e personave me aftësi të kufizuara.

dh) të disponojë aparaturat/mjetet e nevojshme për realizimin e veprimtarisë;

e) të ushtrojë veprimtarinë me normativa të shfrytëzimit të ambienteve jo më shumë se 7.5-8.0 (shtatë pikë pesë deri në tetë pikë zero) m²/pjesëmarrës dhe, bazuar në këtë, me përjashtim të rastit të konferencave.

2. Ofruesi paraqet një deklaratë të qëllimit të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm, e cila përmban të gjithë komponentët bazë (objektivat, fushat që do të përfshijë, llojin e aktivitetit, rezultatet e pritshme), ku rezultatet të jenë formuluar bazuar në terma të ndryshimeve që aktiviteti do të sjellë në njohuritë ose praktikën e profesionistëve ose përfitimin e pacientëve.

3. Ofruesi përcakton se cilat nevoja për edukim të vazhdueshëm, të shprehura në njohuri, kompetenca ose praktika, do të adresohen në aktivitetin e propozuar të edukimit të vazhdueshëm.

4. Ofruesi harton aktivitete, të cilat kanë për qëllim të ndryshojnë njohuritë, aftësitë, performancën ose përfitimet, të parashikuara në qëllimin e deklaruar të aktivitetit.

5. Ofruesi harton aktivitete, përmbajtja e të cilave përputhet me fushën, në të cilën profesionistët pjesëmarrës ushtrojnë profesionin e tyre.

6. Ofruesi zgjedh forma edukimi (metoda pedagogjike), të cilat janë të përshtatshme për tematikën, objektivat dhe rezultatet e pritshme të aktivitetit.

7. Ofruesi harton aktivitete që përputhen me tematikën e kompetencave të dëshiruara nga profesionistët (p.sh.: udhëzuesit, standardet apo protokollet e ofrimit të shërbimeve etj.).

8. Për aktivitetet e edukimit në distancë:

a) ofruesi deklaron formatin e nevojshëm për përdorimin e materialit (p.sh.: Windows/MacOS;



lexues DVD) dhe ofron detaje për kontaktet për ofrim mbështetjeje (teknike) për pjesëmarrësit, në rastin e aktiviteteve që përdorin teknologjinë e informacionit, hardware-in dhe software-in, që nevojitet për të përdorur materialet, si dhe instruksione për përfitimin optimal nga kursi;

b) ofruesi deklaron kohëzgjatjen në orë të kohës që pjesëmarrësit i nevojitet për të përmbushur objektivat edukativë të aktivitetit;

c) ofron mbështetje teknike për pjesëmarrësin, në lidhje me ndjekjen e aktivitetit;

ç) garanton një mënyrë për konfirmimin e përfshirjes së pjesëmarrësit, si dhe të përmbushjes së objektivave edukativë;

d) respekton e konfirmon konfidencialitetin e pjesëmarrësit, si dhe faktin që çdo informacion për pjesëmarrësit në aktivitet do të përdoret vetëm për qëllimet specifike të përmbushjes së kërkesave të këtij materiali. Rastet e vetme të përjashtimit janë me informimin e miratimit të plotë të pjesëmarrësit;

dh) gëzon statusin “ofrues i akredituar” nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm ose nga një institucion tjetër i barasvlershëm në një shtet tjetër të Bashkimit Evropian. Në rastet kur nuk është i akredituar, ofruesi ka një marrëveshje me një ofrues të akredituar nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm ose nga një institucion tjetër i barasvlershëm në një shtet tjetër të Bashkimit Evropian, ku subjekti përgjegjës, sipas ligjit, për plotësimin e kushteve/kritereve dhe ofrimin e shërbimit, është ofruesi i akredituar.

9. Për aktivitetet *e-Learning*:

a) ofruesi siguron përdorimin e materialeve didaktike në mënyrë të vazhdueshme dhe të përsëritshme, me anë të teknologjive multimediale, nëpërmjet lidhjes me internetin;

b) ofruesi përdor një platformë teknologjike, e cila i dedikohet edukimit e garanton përdorimin pa pasur nevojë për orare të caktuara apo të qenit të pranishëm në vende të përcaktuara që më parë;

c) platforma teknologjike siguron përdorimin e lehtë të kurseve, regjistrimin e përdoruesve, mundësinë për dhënien e pëlqimit për privatësinë dhe trajtimin e të dhënave të përdoruesve, verifikimin e veprimeve të kryera nga përdoruesit në platformë dhe të jetë në gjendje të masë nivelin e përvetësimit të kurseve nga përdoruesit nëpërmjet testeve vlerësuese dhe testeve për shkallën e pëlqimit të çdo kursi edukues;

ç) platforma teknologjike parashikon një apo më shumë module të edukimit/të formimit, si dhe procese të ndërmjetme vetëvlerësimi;

d) verifikimi i pjesëmarrjes sigurohet me anë të testeve për lëndët e dhëna dhe garantohet nga kontrolli i veprimeve të kryera nga sistemi. Përveç këtyre, parashikohen edhe verifikime të veçanta të identitetit të profesionistit.

10. Për aktivitetet e edukimit në distancë, sinkron (të njëkohshëm), pjesëmarrja në leksione ose sesione edukuese, që zhvillohen larg vendit ku është profesionisti, arrihet nëpërmjet përdorimit të një platforme multimediale të dedikuar (klasa virtuale, webinar-e), nëpërmjet lidhjes me internetin.

11. Pjesëmarrja e njëkohshme parashikon lidhjen në internet të pjesëmarrësve në orare të caktuara që më parë nga programi mësimor e garantimin e një niveli të lartë ndërveprimi ndërmjet lektorëve/tutorëve dhe pjesëmarrësve.

12. Çdo orë mësimi, përfshirë edhe ndërhyrjet e pjesëmarrësve, regjistrohet dhe është e disponueshme për t'u verifikuar, përdorur apo përsëritur në një moment tjetër.

13. Pjesëmarrja individuale në aktivitet verifikohet me anë të regjistrimit të lidhjeve on-line në platformë gjatë orës së mësimi.

14. Verifikimi i dijeve bëhet nëpërmjet testit që kryhet në përfundim të sesionit.

15. Ofruesi analizon ndryshimet të pjesëmarrësit (njohuritë, praktikat ose përfitimet e përfituesve), të arritura si rezultat i të gjitha aspekteve të aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm.

16. Ofruesi përdor mjete vlerësuese të procesit të zbatimit të aktivitetit (p.sh.: ambienti, kohëzgjatja, numri i temave, burimet e përdorura).

17. Ofruesi identifikon, planifikon e zbaton ndryshimet e nevojshme ose të dëshiruara në aktivitet (p.sh.: planifikuesit, trajnuesit, infrastrukturën, metodat, burimet, mjetet, ndërhyrjet), që janë të nevojshme për përmirësimin e cilësisë së aktiviteteve të ardhshme të edukimit të vazhdueshëm.

18. Ofruesi siguron dokumentimin efikas të pjesëmarrësve në aktivitet.

19. Për aktivitetet e edukimit në distancë, ofruesi vërteton një përvetësim nga pjesëmarrësit deri në 70 % të njohurive të reja nga ndjekja e aktivitetit të edukimit në distancë (përqindja kaluese).



20. Ofruesi siguron përkthim për pjesëmarrësit në rastet kur aktiviteti apo një pjesë e tij zhvillohen në gjuhë të huaj.

IV.2 Procedura e akreditimit të ofruesit

21. Ofruesi, bazuar në fushën e tij të ekspertizës e të eksperiencës, aplikon për akreditim të kufizuar ose të pakufizuar. Akreditimi i kufizuar kërkohet për shërbime specifike të kujdesit shoqëror, për kategori të veçanta të profesionistëve të shërbimeve të kujdesit shoqëror ose për një lloj specifik të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm.

22. Procesi i akreditimit fillon me paraqitjen e kërkesës për akreditimin e përkohshëm.

23. Kërkesa, në kuptim të pikës 21, të këtij kreu, përfshin:

a) të dhënat për identifikimin e ofruesit e statusin ligjor sipas aneksit nr.3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij; dhe

b) dokumentet provuese dhe shoqëruese, sipas aneksit nr.3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

24. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm miraton formularin e gatshëm të kërkesës, sipas pikës 23, të këtij kreu.

25. Kërkesa për akreditim shoqërohet me pagesën e tarifës së përcaktuar nga Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm, sipas procedurës së përcaktuar nga ky bord për aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm.

26. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm vlerëson përputhshmërinë me kriteret e akreditimit e vendos miratimin e akreditimit të përkohshëm apo refuzimin e tij.

27. Për marrjen e vendimit, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm kryen vizita monitoruese në vendin e ushtrimit të veprimtarisë së kërkuesit për të verifikuar plotësimin e kriterëve të akreditimit apo monitorime të aktiviteteve të caktuara për verifikimin e standardeve të akreditimit.

28. Vendimi merret dhe i njoftohet kërkuesit brenda 3 (tre) muajve nga paraqitja e kërkesës të plotë nga ofruesi. Në rastet e refuzimit të kërkesës për akreditim, ofruesi riparaqet kërkesë pas një periudhe 3- (tri) mujore nga njoftimi i vendimit të refuzimit.

29. Akreditimi i përkohshëm është i vlefshëm për një periudhë 24-mujore nga njoftimi i vendimit, sipas pikës 28, të këtij kreu.

30. Pas një periudhe prej 12 (dymbëdhjetë) muajsh nga njoftimi i vendimit për akreditimin e përkohshëm, ofruesi paraqet kërkesë për akreditimin 5- (pesë) vjeçar. Për këtë qëllim, së bashku me kërkesën, përditëson dokumentet e paraqitura së bashku me kërkesën për akreditimin e përkohshëm dhe paraqet një raport të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm të kryera gjatë periudhës nga akreditimi i përkohshëm.

31. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm vlerëson përputhshmërinë me standardet e kriteret e akreditimit dhe, për këtë qëllim:

a) verifikon përmbushjen e kriterëve në kryerjen e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm të zhvilluara nga ofruesi gjatë periudhës së akreditimit të përkohshëm;

b) kryen vizita monitoruese në vendin e ushtrimit të veprimtarisë së kërkuesit për të verifikuar plotësimin e kriterëve të akreditimit apo monitorim e veprimtarive të caktuara të akreditimit për verifikimin e standardeve të akreditimit;

c) mbështetet në gjetjet e monitorimit të vazhdueshëm të kryer gjatë periudhës të akreditimit të përkohshëm.

32. Konkluzionet e nxjerra nga verifikimet paraqiten në një raport përfundimtar vlerësimi, përpara marrjes të vendimit përfundimtar.

33. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, brenda 6 (gjashtë) muajve nga paraqitja e kërkesës të plotë, vendos miratimin e akreditimit përfundimtar apo refuzimin e tij. Në rast refuzimi, përveç arsytimit, përfshin edhe sugjerimet përkatëse për përmirësimin e veprimtarisë, më qëllim përmbushjen e standardeve. Në rastet e refuzimit të kërkesës për akreditim, ofruesi riparaqet kërkesën brenda 3 (tre) muajve nga njoftimi i vendimit të refuzimit.

34. Akreditimi përfundimtar është i vlefshëm për një periudhë prej 5 (pesë) vjetësh nga njoftimi i vendimit sipas pikës 28, të këtij kreu.

35. Për rinovimin e akreditimit përfundimtar, ofruesi paraqet një kërkesë rinovimi, jo më vonë se 8 (tetë) muaj para datës së përfundimit të vlefshmërisë të tij. Dispozitat e pikave 21 deri në 33 të këtij kreu zbatohen përshtatshmërisht edhe për rinovimin e akreditimit përfundimtar.

36. Lista e ofruesve të akredituar, përfshirë afatin dhe përmbajtjen e akreditimit, bëhet publike



në faqen zyrtare të internetit të Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm.

V. Monitorimi i ofruesit gjatë periudhës së vlefshmërisë të akreditimit

1. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm kryen monitorimin në vazhdim të përputhshmërisë me standardet e kriteret e akreditimit të çdo ofruesi të akredituar, pavarësisht nga lloji i akreditimit të dhënë.

2. Për monitorimin, sipas pikës 1, të këtij kreu, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm:

a) verifikon zbatimin e standardeve të akreditimit për të paktën 10% të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm të zhvilluara nga ofruesi në një vit;

b) monitoron përputhshmërinë me standardet e kriteret e tjera të paktën 1 (një) herë në vit.

3. Pas çdo monitorimi të kryer, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm harton raportin e monitorimit, ku paraqet gjetjet e monitorimit, parregullsitë e konstatuara dhe rekomandimet për ndreqjen e parregullsive, si dhe afatet kohore për këtë. Raporti i monitorimit i njoftohet ofruesit, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga përfundimi i misionit.

4. Në bazë të monitorimit vjetor, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm harton një raport vlerësimi vjetor për secilin nga ofruesit e akredituar. Raporti i vlerësimit i njoftohet ofruesit e Bordit të Edukimit të Vazhdueshëm.

5. Në rast së gjatë misionëve të monitorimit vërehen shkelje të standardeve dhe të kriterëve të akreditimit, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm merr vendim për anulimin e përkohshëm apo përfundimtar të akreditimit të dhënë.

6. Vendimi për anulimin e përkohshëm të akreditimit merret në rast të konstatimit të shkeljeve të lehta dhe vendoset për periudhën deri në ndreqjen e shkeljeve, por jo me shumë se deri në 12 (dymbëdhjetë) muaj.

7. Anulimi përfundimtar vendoset në rastin e konstatimit të shkeljeve të rënda apo përsëritjes së (3) tri shkeljeve të lehta brenda një periudhe 12- (dymbëdhjetë) mujore të veprimtarisë.

8. Do të konsiderohen shkelje të lehta, sipas pikave 6 e 7, të këtij kreu:

a) ndryshimet në programin e aktiviteteve, të cilat cenojnë cilësinë e tij e ndikojnë në përlogaritjen e krediteve të miratuara;

b) keqpërdorimi i emrit të institucionit akreditues dhe i krediteve të njohura prej tij;

c) vlerësimi negativ i shumicës së pjesëmarrësve për më shumë se dy aktivitete për përmbajtjen e temave të veçanta ose nivelin pedagogjik të paraqitjes së këtyre temave;

ç) mosparaqitja e dokumentacionit të nevojshëm për fazën pas aktivitetit apo mosnjoftimi i Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm për ndryshimet e të dhënave të deklaruara.

Në rastet e anulimit përfundimtar të akreditimit ofruesi rikërkon akreditimin fillestar pas një periudhe prej 12 (dymbëdhjetë) muajsh nga njoftimi i vendimit të anulimit.

VI. E DREJTA E ANKIMIT

1. Ndaj çdo veprimi apo mosveprimi të Qendrës Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm, sipas këtij vendimi, paraqitet ankim administrativ.

2. Ankimi paraqitet dhe shqyrtohet sipas dispozitave të Kodit të Procedurave Administrative.

3. “Organi epror”, në procedurën e shqyrtimit të ankimit administrativ, në kuptimin e Kodit të Procedurave Administrative, është Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm.

4. Afati për shqyrtimin e ankimit dhe njoftimin e vendimit është 30 (tridhjetë) ditë nga paraqitja e ankesës.

VII. EKSPERTËT E PAVARUR

1. Ekspertët e pavarur, sipas pikave 17 e 25, të kreut III.2, të këtij vendimi, përzgjidhen nga Qendra Kombëtare për Edukimin të Vazhdueshëm nga lista e miratuar e ekspertëve të secilës fushë.

2. Lista e ekspertëve të secilës fushë miratohet nga Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm e përditësohet çdo 2 (dy) vjet, në bazë të një procedure të hapur aplikimesh.

3. Eksperti i përzgjedhur nga Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm nuk përfshihet në planifikimin, organizimin e zbatimin e aktivitetit që vlerësohet prej tij. Çdo ekspert i përzgjedhur para kryerjes së një detyre të caktuar deklaron paraprakisht çdo konflikt të mundshëm interesi me ofruesin e aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm.

4. Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm paguan ekspertët e pavarur për



punën e kryer prej tyre, bazuar në përcaktimin e orëve të punës e sipas tarifave të miratuara nga Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm.

5. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Qendra Kombëtare për Edukimin e Vazhdueshëm dhe Bordi i Edukimit të Vazhdueshëm për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

ANEKS NR.1

**TË DHËNAT PËR IDENTIFIKIMIN E
OFRUESIT DHE TË AKTIVITETIT TË
EDUKIMIT TË VAZHDUESHËM**

**I. Formulari i kërkesës së akreditimit të një
aktiviteti të edukimit të vazhdueshëm
plotësohet me këto të dhëna:**

1. Të dhënat e identifikimit të ofruesit të aktivitetit, statusit të tij juridik e kontaktet përkatëse të ofruesit e personit përgjegjës për aktivitetin;

2. Lloji i aktivitetit e titulli i aktivitetit;

3. Fusha që mbulon aktivitetin;

4. Data e zhvillimit, vendi ku zhvillohet, kohëzgjatja në ditë dhe në orë efektive;

5. Numri i pjesëmarrësve;

6. Informacion për rezultatet e vlerësimit të nevojave të kryera për atë aktivitet e metodat e përdorura për vlerësimin e nevojave;

7. Qëllimi i aktivitetit dhe objektivat e ndara për njohuritë e profesionistëve/aftësitë dhe qëndrimet e profesionistëve;

8. Të dhëna për trajnerët/lektorët që do të përfshihen në aktivitet;

9. Kategoria kryesore e profesionistëve pjesëmarrës në aktivitet, për të cilët është përgatitur aktiviteti;

10. Informacion për formën e zgjedhur për vlerësimin e organizimit të aktivitetit nga pjesëmarrësit;

11. Informacion për formën e zgjedhur për vlerësimin e procesit e të mësuarit të pjesëmarrësit;

12. Informacion për gjuhën që do të përdoret gjatë aktivitetit;

13. Metodat pedagogjike që do të përdoren;

14. Informacion për materialet didaktike që do të përdoren në këtë aktivitet;

15. Burimet e financimit dhe nëse pjesëmarrësit do të paguajnë një tarifë apo jo.

**II. Përveç sa parashikohet në nënndarjen I,
formulari i aplikimit për aktivitetet e edukimit
në distancë përmban edhe këto të dhëna të
detyrueshme:**

1. Informacion për formatin me të cilin do të përdoret materiali nga pjesëmarrësit: Windows, MacOS; lexues DVD-je;

2. Kontaktet për ofrim mbështetjeje teknike për pjesëmarrësit në rastin e aktiviteteve që përdorin teknologjinë e informacionit;

3. Çdo material (libër, software etj.) që nevojitet të ketë pjesëmarrësi.

III. Dokumentet provuese dhe shoqëruese

1. Jetëshkrimi i lektorëve/trajnerëve të përfshirë në aktivitet ose në përgatitjen e kurrikulave të tij;

2. Pyetësori i vlerësimit të organizimit të aktivitetit;

3. Pyetësori i vlerësimit të procesit të të mësuarit të pjesëmarrësit në aktivitet (nëse do të ketë vlerësim të tillë);

4. Programi i detajuar i aktivitetit;

5. Të gjitha materialet didaktike që do të përdoren për aktivitetin, si: kurrikula, materiale reference, prezantime dhe materiale mbështetëse për pjesëmarrësit;

6. Kopja e firmosur nga personi i kontaktit të deklaratës për konfliktin e interesit (nëse ka konflikt interes).

7. Kopja e certifikatës për profesionistët pjesëmarrës në aktivitet.



ANEKS NR.2

KREDITET PËR AKTIVITETET E EDUKIMIT TË VAZHDUESHËM QË AKREDITOHEN

Kriteret e përgjithshme		
Një aktivitet i edukimit të vazhdueshëm nuk vlerësohet me më shumë se 50 kredite.		
Një aktivitet i edukimit të vazhdueshëm nuk vlerësohet me më shumë se 6 kredite në ditë.		
Kriteret e veçanta		
NR.	EMËRTIMI I AKTIVITETIT	KREDITET
1	Konferencë shkencore	1 orë = 1,5 kredite (përlllogaritja kryhet duke shmangur kohën e pushimeve, të hapjes e të mbylljes së aktivitetit)
2	Konferencë (maksimumi 3 ditë)	1 orë = 1 kredit (përlllogaritja kryhet duke shmangur kohën e pushimeve, të hapjes e të mbylljes së aktivitetit)
3	Trajnimi (1 ditë deri në 3 muaj)	1 orë = 0.5 kredite (përlllogaritja kryhet duke shmangur kohën e pushimeve, të hapjes e të mbylljes së aktivitetit)
4	Workshop (1- 2 ditë)	1 orë = 0.5 kredite (përlllogaritja kryhet duke shmangur kohën e pushimeve, të hapjes e të mbylljes së aktivitetit)
5	Prezantim leksioni (maksimumi 2 orë)	1 orë = 1 kredit
6	Grup rishikimi (1- 2 orë)	1 orë = 1 kredit
7	Edukim në distancë	3 kredite në ditë

ANEKS NR.3

TË DHËNA PËR OFRUESIT E
AKTIVITETIT NË VAZHDIM**I. Përmbajtja e formularit të kërkesës për akreditimin fillestar të ofruesit të shërbimeve të edukimit të vazhdueshëm**

1. Kërkesë për akreditim, e cila specifikon llojin e akreditimit që kërkohet.

2. Informacion për statusin ligjor të ofruesit.

II. Dokumentet provuese dhe shoqëruese të kërkesës për akreditimin fillestar të ofruesit të shërbimeve të edukimit të vazhdueshëm

1. Vërtetim i pronësisë, ose kontratë shitblerjeje, ose kontratë qiraje, ose kontratë dhënieje në përdorim të ambientit, ku ushtron aktivitetin ofruesi që do të akreditohet.

2. Dokumentet që provojnë statusin ligjor të ofruesit dhe objektin e veprimtarisë.

3. Bilanci financiar i vitit të fundit.

4. Kontratat e punës/shërbimit/konsulencës për çdo punonjës, anëtarët e komitetit shkencor, koordinatori/koordinatorët shkencorë apo persona të tjerë që lidhen me menaxhimin e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm. Këto kontrata përfshijnë përshkrimin e punës për çdo person.

5. Lista e punonjësve e vërtetuar nga zyra e tatimeve.

6. Plani i detajuar i aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm për 6 (gjashtë) muaj deri në 1 (një) vit nga data e aplikimit për akreditim të ofruesit. Plani i aktiviteteve të shoqërohet me vlerësimin e nevojave të profesionistëve për edukimin e vazhdueshëm, sipas kategorive të tyre.

7. Dokumenti që vërteton pagesën e tarifës së akreditimit.



UDHËZIM
Nr. 35, datë 21.9.2020

**PËR KONTROLLIN, REGJISTRIMIN,
PËRDORIMIN, RAKORDIMIN,
RAPORTIMIN DHE PUBLIKIMIN E
FONDEVE TË FINANCIMEVE TË HUAJA
NË KUADRIN E MARRËVESHJEVE
NDËRKOMBËTARE ⁽²⁾**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës të Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9965, datë 18.12.2006, “Për huamarrjen shtetërore, borxhin shtetëror dhe garancitë shtetërore të huas në Republikën e Shqipërisë”, të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, të ligjit nr. 43/2016 “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 775, datë 24.9.2010 “Për administrimin e financimeve të huaja në Republikën e Shqipërisë”, pika 24,

UDHËZOJ:

1. TË PËRGJITHSHME

1.1 Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave, procedurave dhe afateve që duhet të ndiqen në procesin e hapjes së llogarive bankare jashtë llogarisë së unifikuar të Thesarit “Depozitë e Qeverisë” në Bankën e Shqipërisë, regjistrimit, përdorimit, rakordimit, raportimit dhe publikimit të fondeve të financimeve të huaja nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme, në kuadër të përmirësimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të rritjes së transparencës të përdorimit të fondeve të huaja.

1.2 Objekt i këtij udhëzimi janë fondet e financuara vetëm nga marrëveshjet **qeveritare**.

² Në ligjin nr. 43/2016, “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë” është cituar përkufizimi i mëposhtëm:

“Marrëveshje ndërkombëtare” është instrumenti i hartuar sipas së drejtës ndërkombëtare publike, që lidhet ndërmjet institucioneve shtetërore të Republikës së Shqipërisë dhe shteteve të tjera apo organizatave ndërkombëtare, pavarësisht nga forma dhe emërtimi i tij.

Nuk përfshihen fondet e financuara nga marrëveshjet ndërinstitucionale⁽³⁾, të cilat janë marrëveshje me karakter teknik, të lidhura në emër të/në bazë të kompetencave të ministrive, institucioneve qendrore dhe vendore, si dhe të enteve publike të Republikës së Shqipërisë me institucionet përkatëse të shteteve të huaja ose organizatave ndërkombëtare.

1.3 Ky udhëzim shërben si udhëzim i përhershëm, për dokumentimin e procesit të kontrollit, regjistrimit, përdorimit, rakordimit, raportimit dhe publikimit të fondeve të financimeve të huaja.

2. PËRKUFIZIME

2.1 Financime të huaja – janë fondet nga huat, kreditë dhe grantet që merr Republika e Shqipërisë dhe Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë nga shtetet e huaja, organizmat ndërkombëtarë, institucionet financiare ndërkombëtare, bankat e huaja, organizatat joqeveritare etj.

2.2 Hua/kredi – janë të hyra (*receipts*) të marra me kusht kthimi me ose pa interes për financimin e projekteve të caktuara brenda fondeve të miratuara ose për financimin e deficitit buxhetor që jepen nga institucione financiare të huaja mbi bazën e marrëveshjeve përkatëse që përdoren, shërbehen dhe shlyhen në përputhje me termat dhe kushtet e këtyre marrëveshjeve.

2.3 Grant/ndihmë⁽⁴⁾ – janë të ardhura (*revenues*) të përfituara në formën e dhurimit, pa kusht kthimi, pa interes, për një qëllim të përcaktuar ose jo, e cila përdoret për financimin e veprimtarive në përputhje me politika të caktuara

³ Në ligjin nr. 43/2016, “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë” është cituar përkufizimi i mëposhtëm:

d) “Marrëveshje ndërinstitucionale” është marrëveshje me karakter teknik, e lidhur në emër të dhe në bazë të kompetencave të ministrive, institucioneve qendrore dhe vendore, si dhe të enteve publike të Republikës së Shqipërisë me institucionet përkatëse të shteteve të huaja ose organizatave ndërkombëtare.

⁴ Në ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, janë cituar përkufizimet e mëposhtme:

18. “E ardhur” është rritja e pasurisë neto, e cila përfundon me arkëtime kapitale ose korrente, me ose pa detyrim kthimi.

19. “Grant” është e ardhura, e përftuar në formën e dhurimit, për një qëllim të përcaktuar ose jo, pa kusht kthimi dhe pa interes, që përdoret për financimin e veprimtarive ekonomike.



dhe që jepen mbi bazën e marrëveshjeve përkatëse nga institucione financiare, organizma të huaj, qeveri të vendeve të tjera etj.

2.4 Marrëveshje qeveritare kuadër – janë marrëveshjet/protokollet që lidhen ndërmjet Republikës së Shqipërisë apo Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverive të shteteve të huaja, për sigurimin e bashkëpunimit financiar apo bashkëpunimit për zhvillim ndërmjet dy vendeve.

2.5 Marrëveshje qeveritare – janë marrëveshjet që lidhen ndërmjet Republikës së Shqipërisë apo Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverive të shteteve të huaja, për sigurimin e financimit të projekteve të investimeve publike në Republikën e Shqipërisë.

2.6 Marrëveshje financimi – janë marrëveshjet e huas/kredisë apo grantit që lidhen ndërmjet Republikës së Shqipërisë apo Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe kreditorëve ose donatorëve të huaj, për financimin e projekteve të investimeve publike në Republikën e Shqipërisë.

2.7 Ratifikim, pranim, aderim, miratim⁽⁵⁾ – është akti juridik, me anë të të cilit Republika e Shqipërisë shpreh pëlqimin e saj për të qenë palë në një marrëveshje ndërkombëtare, në përputhje me dispozitat e ligjit nr. 43/2016 “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”.

2.8 Ndhimë joqeveritare financiare apo materiale nga fondacione, shoqata, ndërmarrje, individë të ndryshëm të huaj – janë të ardhura të përfituara nga njësitë shpenzuese dhe arkëtuese të qeverisjes së përgjithshme në formën e dhurimit, sponsorizimit pa kusht kthimi, pa interes, për një qëllim të caktuar ose jo, në bazë të marrëveshjeve dypalëshe pa ndërmjetësinë e qeverisë.

2.9 Garancia shtetërore e huas – është marrëveshja e lidhur me shkrim, e cila përmban rregulla për të drejtat dhe detyrimet e palëve, kushtet dhe mënyrat, sipas të cilave shteti është përgjegjës për detyrimet financiare të një

huamarrësi, kur ai nuk arrin t'i paguajë ato në kohën dhe masën e duhur.

2.10 Produkte – janë mallrat dhe shërbimet e siguruar nga kryerja e veprimtarive buxhetore të programit buxhetor.

2.11 Njësi të qeverisjes së përgjithshme (NJQP) – janë tërësia e njërive të qeverisjes qendrore, vetëqeverisjes vendore dhe të fondeve speciale.

2.12 Njësi të zbatimit të projektit/projekteve (NJZP) të financimit të huaj janë si më poshtë:

2.12.1 njësi shpenzuese të veçanta, të krijuara në zbatim të marrëveshjes përkatëse, të identifikuar me kod institucioni specifik në varësi të NJQP-ve dhe kod të veçantë produkti të PBA-së në SIFQ, si dhe me nëpunës autorizues dhe zbatues të miratuar në përputhje me kriteret ligjore;

2.12.2 struktura përgjegjëse të veçanta të aparatit të NJQP-ve, të cilat identifikohen me kod të veçantë produkti të PBA-së në SIFQ, kurse kodi i institucionit është i njëjtë me kodin e aparatit të NJQP-ve.

2.13 Disbursime: janë hyrjet/të ardhurat në para ose në natyrë nga kreditorët dhe donatorët në favor të NJZP-ve, sipas marrëveshjes së miratuar, të nënshkruar midis palëve, të cilat dallohen si vijon:

2.13.1 Disbursime direkte: janë hyrjet/të ardhurat në para ose në natyrë të transferuara fizikisht në territorin e Republikës së Shqipërisë nga kreditori apo donatori në emër të projektit.

2.13.2 Disbursime indirekte: janë hyrjet në para ose në natyrë, të cilat nuk janë transferuar fizikisht në territorin e Republikës së Shqipërisë, por kontabilizohen për llogari të projektit dhe shpenzohen direkt nga kreditori apo donatori jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë. Këto hyrje/të ardhura raportohen nga NJZP-të në çdo rast të barabarta me shpenzimet indirekte.

2.14 Shpenzime⁽⁶⁾: janë pagesat e kryera gjatë zbatimit të projektit sipas marrëveshjes së miratuar, të nënshkruar midis palëve, të cilat dallohen si vijon:

⁵ Në ligjin nr. 43/2016 “Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë” është cituar përkufizimi i mëposhtëm:

g) “**Ratifikim, pranim, aderim, miratim**” është akti juridik, me anë të të cilit Republika e Shqipërisë shpreh pëlqimin e saj për të qenë palë në një marrëveshje ndërkombëtare, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

⁶ Në ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” janë cituar përkufizimet e mëposhtme:

17. “Shpenzim” është pakësimi i pasurisë neto, e cila përfundon me kryerjen e pagesave kapitale ose korrente, të pakthyeshme, me ose pa detyrim kthimi.



2.14.1 Shpenzime direkte: janë pagesat e kryera nga NJZP-të nëpërmjet sistemit bankar të Republikës së Shqipërisë;

2.14.2 Shpenzime indirekte: janë pagesat e kryera nga kreditori apo donatori në emër të projektit nëpërmjet sistemit bankar të vendit të financuesit të huaj, jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

3. PROCEDURAT LIGJORE TË MIRATIMIT

3.1 Mbas negocimit dhe finalizimit të tekstit të çdo marrëveshjeje me donatorë të ndryshëm, NJQP-të paraqesin për miratim në Këshillin e Ministrave marrëveshjet e kredive, të ndihmave ose të granteve dhe dokumentet e tjera ligjore të lidhura me to, si dhe protokollet e negociatave, në rast se ka të tilla. Në vendimin që do të miratohet për këtë qëllim, caktohen edhe NJZP-të. Marrëveshjet e kredisë ratifikohen detyrimisht në Parlament. Marrëveshjet e granteve ratifikohen në Parlament kur parashikojnë detyrime financiare për buxhetin (TVSH apo bashkëfinancim).

3.2 Ministria përgjegjëse për financat kontrollon, regjistron dhe raporton të gjitha transaksionet që lidhen me huat, kreditë dhe grantet. NJQP-të paraqesin, pranë strukturës përgjegjëse për buxhetin, kërkesat për përfshirje në programin buxhetor afatmesëm (PBA), në të cilin identifikohen me kod të veçantë produkti sipas klasifikimit funksional buxhetor.

NJQP-të janë të detyruara t'i raportojnë ministrisë përgjegjëse për financat të dhënat e kërkuara të financimeve të huaja, brenda afateve të caktuara. Realizimi i huave, kredive dhe granteve me financim të huaj do të jenë pjesë përbërëse e buxhetit faktik vjetor që miratohet në Parlament.

3.3 Për projektet me **sistem të pjesshëm Thesari**, mjetet monetare, të transferuara nga kreditë dhe grantet, do të regjistrohen si flukse hyrëse në llogaritë bankare speciale, të hapura në emër të ministrisë përgjegjëse për financat dhe të specifikuara për çdo projekt të financimit të huaj.

Për projektet me **sistem të plotë Thesari**, mjetet monetare, të transferuara nga kreditë dhe grantet, do të regjistrohen si flukse hyrëse në llogarinë e unifikuar të Thesarit “Depozitë e qeverisë” (TSA) në Bankën e Shqipërisë nëpërmjet transitimit nga llogaritë bankare speciale, të hapura në emër të ministrisë përgjegjëse për financat dhe

të specifikuara, për çdo projekt të financimit të huaj në Bankën e Shqipërisë.

Huat dhe grantet, që lëvrohen në natyrë, për shkak se pagesa e tyre bëhet drejtpërdrejt nga llogaria bankare e financuesit të huaj, do të regjistrohen si të hyra në buxhet, në bazë të njoftimeve të pagesave nga financuesi i huaj dhe të konfirmuara nga institucioni përfitues, në zbatim të marrëveshjes së miratuar, të nënshkruar midis palëve.

3.4 Shpenzimi nga fondet e huave, kredive dhe granteve të lëvruara do të kryhet nga NJZP-të, kundrejt fondeve të miratuara për shpenzimet me financim të huaj të buxhetit të shtetit. Transferimet në llogaritë bankare të përfituesve kryhen nga NJZP-të, sipas procedurave të përcaktuara për skemën e plotë/të pjesshme me Thesarin (përkatesisht nga TSA-ja/llogaritë jashtë TSA-së në bankat e nivelit të dytë – BND).

Kur huat dhe grantet livrohen në natyrë ose menaxhohen drejtpërdrejt nga dhuruesit, të regjistrohen në të njëjtën kohë si të hyra dhe të ardhura në buxhet dhe si të dala dhe shpenzime, në bazë të njoftimit të pagesave të kryera për blerjen e mallrave ose shërbimeve përkatëse dhe konfirmimit të përfituesit.

3.5 NJQP-të, kur përfitojnë ndihmë financiare apo materiale nga fondacione, shoqata, ndërmarrje, individë të ndryshëm etj., pa ndërmjetësinë e qeverisë detyrohen që të kryejnë transaksionet me strukturën përgjegjëse për Thesarin në degën përkatëse, sipas procedurave të transaksioneve të kryera me fondet buxhetore të NJQP-ve.

3.6 NJQP-të, kur përfitojnë nga projekte të ndryshme hua, kredi dhe grante apo ndihma materiale, periodikisht një herë në muaj, sipas afateve të miratuara, raportojnë të dhënat e planifikuara dhe të realizuara në ministrinë përgjegjëse për financat.

Mosraportimi në kohë, në raste të përsëritura, ngarkon me përgjegjësi nëpunësin autorizues dhe zbatues të NJZP-së dhe i jep të drejtë ministrisë përgjegjëse për financat të rishikojë deri në pakësimin e fondeve buxhetore të kushtëzuara për vlerën e ndihmës së përfituar.

4. HAPJA DHE MBAJTJA E LLOGARIVE BANKARE TË PROJEKTEVE

4.1 Të ardhurat nga grantet dhe të hyrat nga kreditë, do të kanalizohen nëpërmjet llogarive bankare speciale të hapura në emër të ministrisë



përgjegjëse për financat për çdo projekt në Bankën e Shqipërisë, në rastet kur livrimi i tyre bëhet nëpërmjet transferimit të parave. Llogaritë speciale nuk janë llogari pagesash, por llogari transite, që shërbejnë vetëm për kanalizimin dhe regjistrimin e disbursimeve të financimeve të huaja.

4.2 Kërkesa për hapjen e llogarisë speciale të projekteve të huaja në Bankën e Shqipërisë nga nëpunësi autorizues (NA) i NJZP-së, urdhërohet nga ministri përgjegjës për financat dhe i adresohet strukturës përgjegjëse për Thesarin, sipas formatit në aneksin nr. 4. Për lehtësim të procedurës së hapjes së llogarisë bankare të projektit, në kuadër të programeve ndërkufitare, territoriale transkombëtare dhe ndërrajonale të bashkëfinancuara nga BE-ja, nga MEPJ-ja të publikohet në faqen zyrtare të saj, në dritaren e dedikuar për IPA-në: <http://integrimi-ne-be.puneteshatme.gov.al/mbeshtetja-e-be-se/bashkepunimi-territorial/> dhe <http://integrimi-ne-be.puneteshatme.gov.al/mbeshtetja-e-be-se/baza-ligjore/>, legjislacioni mbështetës i kërkesës së hapjes së llogarisë: ligji i ratifikimit të marrëveshjes apo VKM (sipas llojit të marrëveshjes), marrëveshja e financimit dhe lista e projekteve të përfituesve për x thirrje.

4.3 Në rastet e marrëveshjeve me partnerë, legjislacioni mbështetës: kontrata e grantit (*subsidy contract*) midis autoritetit menaxhues dhe partnerit udhëheqës dhe marrëveshja e partneritetit midis partnerit udhëheqës dhe përfituesve të tjerë të projektit dërgohen me protokoll në ministrinë përgjegjëse për financat, bashkëlidhur kërkesës për hapjen e llogarisë bankare të projektit përfitues të hartuar nga NJZP-të. Kërkesa për hapjen e llogarisë bankare të projektit, krahas protokollit, dërgohet edhe elektronikisht (me *e-mail*, në të cilin përfshihet *link*-u i paraqitur në paragrafin më sipër).

4.4 Ministria përgjegjëse për financat njofton NJZP-të për hapjen e llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë me protokoll dhe paraprakisht (për shpejtësi) komunikohet elektronikisht (*e-mail* nga Banka e Shqipërisë dhe më pas nga DP-Thesarit të NJZP-të), duke ulur kohën e nevojshme për hapjen e llogarive, e cila në kushtet normale të punës paraqitet e detajuar në aneksin nr. 7.

4.5 Ministri përgjegjës për financat, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për borxhin publik, me propozim të NA-së së NJZP-së, njofton

financuesin e huaj për personat e autorizuar për tërheqjen e fondeve nga kredia/granti.

4.6 Pas çeljes së llogarisë, NJZP-të plotësojnë formularin e identifikimit financiar (FIF) (sipas aneksit nr. 8 bashkëlidhur) me të dhënat e llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë dhe e dërgojnë për konfirmim pranë strukturës përgjegjëse për Thesarin në qendër në katër kopje origjinale. Struktura përgjegjëse për Thesarin, pas konfirmimit të marrë me protokoll nga Banka e Shqipërisë, njofton NJZP-në, e cila FIF-in e konfirmuar me firmë dhe me vulë nga Banka e Shqipërisë ia dërgon financuesit të huaj për disbursimin e fondeve.

4.7 Për NJZP-të që zbatojnë skemën e pjesshme të Thesarit në bazë të marrëveshjes përkatëse, ministria përgjegjëse për financat, hap një llogari operative në BND, monedha e së cilës përcaktohet në zbatim të paragrafit 158, të udhëzimit të përhershëm nr. 2, datë 6.2.2012 “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”, i ndryshuar (nr. 9, datë 20.3.2018), cituar më poshtë:

“Detyrimet lidhur me blerjet, shërbimet dhe punët publike merren përsipër në monedhën shqiptare, përfshi edhe kontratat e projekteve me financim të huaj, më përjashtim kur parashikohet ndryshe në marrëveshjen përkatëse të kredisë.”

4.8 Llogaritë në BND funksionojnë pas kryerjes së transfertës nga llogaritë speciale në Bankën e Shqipërisë.

4.9 Këto llogari hapen në emër të ministrisë përgjegjëse për financat, me kërkesën e NJZP-së, sipas aneksit nr. 6.

4.10 Ministri përgjegjës për financat, me propozim/kërkesë të NJQP-së përfituese, i bën të ditur BND-së personat e autorizuar për lëvizjen e fondeve nga kjo llogari.

4.11 Për NJZP-të që zbatojnë skemën e plotë të Thesarit, në bazë të marrëveshjes përkatëse, përdorimi i fondeve kryhet nëpërmjet degëve të thesarit në rrethe.

5. TRANSAKSIONET

5.2 Transaksionet që lidhen me financimet e huaja kontrollohen, regjistrohen dhe raportohen nga NJQP-të që janë në rolin e njëjësive zbatuese, që nga momenti i nënshkrimit të tyre, livrimit, si dhe përdorimit e shlyerjes së tyre. NJQP-të, nëpërmjet NJZP-ve, janë të detyruara të raportojnë në ministrinë përgjegjëse për financat të dhënat e



kërkuara të financimit të huaj brenda afateve të caktuara.

5.3 Për projektet me skemë të pjesshme me Thesarin:

NJZP-ja paraqet kërkesën për disbursim te donatori në zbatim të marrëveshjes së miratuar dhe është përgjegjëse për respektimin e kufirit të miratuar në planin e buxhetit të vitit të PBA-së.

Për të parandaluar tejkalimin e planit buxhetor, të miratuar për financimet e huaja, struktura përgjegjëse për borxhin pranë ministrisë përgjegjëse për financat, kur merr njoftimin e disbursimit nga financuesi, raporton periodikisht (por jo më pak se një herë në muaj) në strukturën përgjegjëse për buxhetin pranë ministrisë përgjegjëse për financat.

Në pamundësi të rishikimit të planit të vitit, shpenzimet nuk kryhen nga NJZP-të me disbursimin e radhës, që tejkalon planin e buxhetit të vitit, por mund të kryhen në vitin e ardhshëm kundrejt planit të miratuar dhe të regjistruar në SIFQ.

Me kërkesë të NJZP-ve bëhet transferimi i fondeve nga llogaria speciale (transite) në Bankën e Shqipërisë, në llogaritë operative në BND të hapura për zbatimin e projektit të kredisë dhe grantit.

5.4 Për projektet me skemën e plotë me Thesarin:

Me mbërritjen e fondeve në llogaritë speciale në Bankën e Shqipërisë, me kërkesë të NJZP-së bëhet kalimi pjesor ose total i vleftave nga llogaritë speciale në TSA, në zërin “Financime të huaja” (sipas aneksit nr. 5 bashkëlidhur).

Pas kësaj, struktura përgjegjëse për Thesarin në qendër bën autorizimin për shpenzim, ku shënohet emri i plotë i projektit, shuma e transferuar në TSA deri në transaksionin e fundit, shuma e transaksionit të fundit, shuma progresive e transferuar në TSA deri në datën e fundit. Shuma e autorizimit të ri detajohet sipas strukturës buxhetore të projektit: NJQP, program, produkt, kapitull dhe llogari ekonomike, gjithashtu, nga totali veçohet shuma që i përket vitit në vazhdim.

Autorizimet e strukturës përgjegjëse për Thesarin në qendër (për projektet që funksionojnë sipas skemës së plotë me Thesarin) për të drejtën për të shpenzuar nga fondet e financimit të huaj konsiderohen si plan për NJZP-në (sipas aneksit nr. 9 bashkëlidhur).

Çelja e fondeve nga financimet e huaja në zërin investime (llogaria ekonomike 230 “Shpenzime për rritjen e aktiveve të qëndrueshme të patrupëzuara” dhe 231 “Shpenzime për rritjen e aktiveve të qëndrueshme të trupëzuara”) kryhet në SIFQ nga struktura përgjegjëse për buxhetin pranë ministrisë përgjegjëse për financat (me kod të veçantë të burimit të financimit: kapitulli 2 “Financim i huaj”). Regjistrimi i transaksioneve të shpenzimeve me fonde të financimit të huaj në SIFQ kryhet nga struktura përgjegjëse për Thesarin në degë, sipas natyrës së shpenzimit të paraqitur dhe dokumentuar nga NJZP-të.

Në rastet kur NJZP-ja në qendër zbaton disa projekte, duhet të paraqesë pranë strukturës së buxhetit të NJQP-së një kopje të autorizimit të lëshuar nga ministria përgjegjëse për financat, që i jep të drejtën për të shpenzuar nga këto fonde, si dhe një shkresë zyrtare ku detajohet vlefata e autorizimit në formën “Shtim-pakësim”.

Shuma e detajuar për çdo projekt të konsiderohet si shtesë fondi për shpenzim nga NJZP-ja përkatëse. Totali i të gjitha shumave të detajuara për të gjitha projektet, duhet të jetë i barabartë ose më i vogël se shuma që përmban autorizimi i lëshuar nga ministria përgjegjëse për financat. Për rastet kur detajimi është më i vogël se vlefata totale e autorizimit të lëshuar, detajimi i shumës tjetër bëhet me një fraksion në vijim të detajimit fillestar dhe në çdo rast do të ketë bashkëngjitur fraksionet e mëparshme. Gjithashtu, nga NJZP-ja në qendër kundrejt vleftave të shtuara në rrethe, në të njëjtën masë do të bëhet pakësimi i autorizimit (pra sa mbetet disponibël për t'u shpërndarë në projekte).

NJZP-të, duke qenë urdhëruese të fondeve, u lind e drejta për të bërë transferime fondesh nga një projekt në tjetrin. Në strukturën përgjegjëse për buxhetin në NJQP-të ku do të bëhet shtimi-pakësimi, duhet të paraqiten:

- a) kopja e autorizimit, e lëshuar nga struktura përgjegjëse për Thesarin;
- b) kopja e detajimit fillestar të bërë nga NJZP-ja;
- c) konfirmim nga struktura përgjegjëse për buxhetin në ministrinë përgjegjëse për financat ku bëhet ndryshimi i kërkuar.

NJZP-të, në fund të vitit, duhet të bëjnë rakordim me strukturën përgjegjëse të Thesarit në degë për fondet e çelura dhe shpenzimet e kryera gjatë periudhës janar–dhjetor. Për këtë gjenerohet



nga SIFQ-ja raporti përkatës, i cili përbën aktrakordimin që firmoset nga përfaqësuesit e të dyja palëve. Ky aktrakordim do të përmbajë për çdo projekt të dhënat sipas kolonave të mëposhtme:

a) planin: shumat e çelura nga NJZP-të, me shtesat e pakësimet sipas autorizimeve të ministrisë përgjegjëse për financat;

b) faktin: shumat e shpenzuara;

c) bankën: shumat e paguara nëpërmjet sistemit bankar (e cila mund të rezultojë më e ulët se shumata e shpenzuar për vlerën e faturave të ditëve të fundit të vitit që paguhet në janar të vitit pasardhës kundrejt fondeve të trashëguara);

d) diferencat midis fondeve të detajuara dhe shpenzimeve faktike.

Një kopje e këtij aktrakordimi dërgohet në strukturën përgjegjëse të NJQP-së për raportet e monitorimit.

Për fondet e papërdorura në fund të vitit, strukturat përgjegjëse për buxhetin të institucioneve përkatëse, mbështetur në aktrakordimin e mësipërm, ribën çeljen në fillim të vitit tjetër, për vlerën e pashpenzuar të NJZP-së, duke i dhënë përparësi shpenzimeve të këtyre fondeve pas verifikimeve të domosdoshme.

5.5 Pavarësisht nga skemat e përdorura të thesarit, një pjesë e projekteve me financim të huaj janë në bashkëfinancim me Buxhetin e Shtetit, nga i cili përfitojnë fondet për TVSH-në, si dhe për kosto lokale. Këto shpenzime regjistrohen në strukturat përkatëse përgjegjëse për buxhetin, në zërin investime (me kod të ndryshëm të burimit të financimit përkatës: kapitulli 3 “Kosto lokale” dhe kapitulli 4 “TVSH”) dhe veprohet njëjloj si shpenzimet e tjera buxhetore të këtij klasifikimi. Pagesat kryhen duke transferuar përkatësisht mjetet monetare nga llogaria e unifikuar e thesarit në llogaritë bankare të strukturës përgjegjëse për mbledhjen e TVSH-së, si dhe të operatorëve ekonomike etj.

5.6 NJZP drejtojnë kërkesën për transferim fondi në strukturën përgjegjëse për Thesarin në ministrinë përgjegjëse për financat në të cilën përcaktohet qartë:

a) vlera që kërkohet të transferohet;

b) IBAN dhe emërtimi i llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë (kopje të FIF-it);

c) IBAN dhe emërtimi i llogarisë në bankën e nivelit të dytë (konfirmuar nga BND-ja).

Në rastet kur në marrëveshjen e nënshkruar për zbatimin e projekteve me financim të huaj është përcaktuar që shpenzimet do të disbursohen nga financuesi i huaj pasi të jetë kryer pagesa e shpenzimeve të projektit kundrejt fondeve buxhetore vjetore të financimit të brendshëm, atëherë disbursimi përkatës nga financuesi i huaj do të transferohet nga llogaria speciale në Bankën e Shqipërisë në llogarinë e unifikuar të Thesarit “Depozitë e qeverisë” në Bankën e Shqipërisë, duke u kontabilizuar në SIFQ në një llogari ekonomike në nivel 7-shifror të veçantë për t’u dalluar nga grantet e tjera, me emërtimin “Rimbursim i shpenzimeve pas kryerjes së pagesës”. Më pas struktura përgjegjëse për Thesarin në qendër kryhen transferimin e disbursimit të rimbursimit në emër të NJZP.

6. REGJISTRIMI DHE RAPORTIMI

6.2 NJZP-të, me financim të huaj në përputhje me marrëveshjen, realizojnë pagesat përkatëse dhe raportojnë periodikisht në strukturën përgjegjëse për thesarin në ministrinë përgjegjëse për financat, për disbursimet nga jashtë, transferimet në llogaritë në BND, shpenzimet e kryera nga këto llogari, si dhe gjendjet respektive të llogarive që disponohen në emër të projektit në sistemin bankar.

6.3 Disbursimet nga huat dhe kreditë e financimeve të huaja regjistrohen si të hyra (raportohen poshtë vijës së deficitit në tabelën e treguesve fiskalë të konsoliduar) të buxhetit të shtetit, ndërsa disbursimet nga ndihmat dhe grantet regjistrohen si të ardhura (raportohen sipër vijës së deficitit në tabelën e treguesve fiskalë të konsoliduar).

NJZP-të, përpara se të raportojnë në strukturën përgjegjëse për Thesarin, duhet të rakordojnë me strukturën përgjegjëse për borxhin të dhënat e disbursimeve të njoftuara nga financuesi i huaj.

Huat dhe ndihmat që livrohen në natyrë, për shkak se pagesa e tyre bëhet drejtpërdrejt nga llogaritë e financuesit të huaj, do të regjistrohen si të hyra/të ardhura në buxhet në bazë të njoftimeve të marra nga donatori dhe NJZP-ja, në përputhje me procedurat e përcaktuara në marrëveshjen përkatëse, si dhe ato të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për financat në këtë udhëzim.

6.4 Shpenzimi i huave, kredive dhe ndihmave të livruara do të regjistrohen në shpenzimet e buxhetit të shtetit. Për huat që do të livrohen nëpërmjet llogarive speciale në Bankën e Shqipërisë,



transferimet e bëra nga këto llogari në llogaritë e Thesarit ose drejtpërdrejt të përfituesve të kredisë ose ndihmave në bankat e nivelit të dytë, do të konsiderohen si xhirime të brendshme, ndërsa shpenzimi i tyre do të konsiderohet dhe raportohet i kryer, kur një gjë e tillë është njoftuar nga degët e thesarit në rrethe (është bërë pagesa nga llogaritë e thesarit) dhe nga NJZP-ja (është bërë pagesa nga llogaria në BND). Kur huat dhe ndihmat livrohen në natyrë, në të njëjtën kohë që do të regjistrohen si të ardhura (të hyra) në buxhet, do të regjistrohen edhe si shpenzime (të dala) të buxhetit në bazë të njoftimeve të pagesave të kryera për blerjen e mallrave apo shërbimeve përkatëse nga kreditori/donatori ose informacionit që paraqet NJZP-ja përkatëse.

6.5 Ndhimat në natyrë ose në para që institucione të ndryshme shtetërore ose publike, ose hallka të ndryshme në vartësi të tyre, marrin nga shtete të tjera ose institucionet e tyre, shoqata dhe kompani ose individë të huaj (të cilat nuk mbështeten në një marrëveshje të miratuar nga Qeveria apo akt tjetër ligjor), detyrimisht do të regjistrohen e kanalizohen nëpërmjet llogarive të të ardhurave të Buxhetit të Shtetit nëpërmjet degëve të Thesarit.

6.6 Plani i miratuar në ligjin e menaxhimit të sistemit buxhetor për financimet e huaja, është kufiri i cili duhet të respektohet gjatë procesit të kryerjes së shpenzimeve, si për projektet me skemë të plotë thesari ashtu edhe për ato me skemë të pjesshme thesari (jashtë TSA-së – Llogarisë së unifikuar të Thesarit në BSH, në bankat e nivelit të dytë). Për projektet që financohen me skemë të pjesshme thesari, ndjekja e planit të shpenzimeve vjetore do të bëhet sipas kësaj procedure:

a) brenda datës 5 të çdo muaji, NJZP-ja duhet të paraqesë në strukturën përgjegjëse për Thesarin në ministrinë përgjegjëse për financat, raportimin e të dhënave të disbursimeve (kredi/grant) dhe shpenzimeve për muajin paraardhës, progresiv, për projektet respektive që ato mbulojnë (formati standard i raportimit mujor është bashkëlidhur këtij udhëzimi/aneksi nr. 1).

Ky format duhet të dërgohet në afat, elektronikisht (*e-mail*) dhe me protokoll nga çdo institucion për projektet me financim të huaj që ai realizon, por për të cilat nuk është ngritur NJZP-ja.

Raportimi i të dhënave sipas këtij afati përjashton NJZP-të për të cilat është miratuar në

marrëveshje afat specifik i ndryshëm për disbursimet dhe shpenzimet indirekte (që nuk menaxhohen drejtpërdrejtë nga NJZP-të), pa i transferuar fizikisht mjetet monetare në llogaritë speciale pranë Bankës së Shqipërisë. Në këto raste të dhënat vjetore të raportuara pas muajit janar të vitit pasardhës do të përfshihen në raportimin e treguesve fiskal të konsoliduar të qeverisjes së përgjithshme kundrejt planit buxhetor të miratuar për vitin pasardhës.

b) NJQP-të, në vijim të publikimit çdo muaj të të dhënave progresive të raportimit të financimeve të huaja në *link*-un: www.financa.gov.al merr masat për paraqitjen në strukturën përgjegjëse për buxhetin/investimet në ministrinë përgjegjëse për financat, të ndryshimit të planit vjetor të buxhetit sipas projekteve me anë të kërkesës për rialokim fondesh nga projektet e tjera apo për rritjen e tavanit të miratuar në ligjin e menaxhimit të sistemit buxhetor.

6.7 Në lidhje me grantet (indirekte), të cilat zbatohen nga donatori, disbursimi i të cilave nuk transferohet fizikisht në llogari speciale të raportohen periodikisht në strukturën përgjegjëse për Thesarin nga NJZP-ja në varësi të afateve specifike të nënshkruara në marrëveshje dhe natyrës së projektit.

6.8 Të dhënat, sipas nxjerrjes së llogarive të dërguara nga Banka e Shqipërisë, për transaksionet e kryera në llogaritë speciale të projekteve me financim të huaj do të regjistrohen nga struktura përgjegjëse për thesarin pranë ministrisë përgjegjëse për financat, sipas formatit në aneksin nr. 2 të këtij udhëzimi.

6.9 Brenda datës 5 të çdo muaji, struktura përgjegjëse për thesarin pranë ministrisë përgjegjëse për financat do të dërgojë në Bankën e Shqipërisë të dhënat për rakordim mujor të gjendjes në fund të periudhës raportuese të llogarive speciale për projektet me financim të huaj (sipas aneksit nr. 3) për rakordim.

6.9 Në momentin që kryhen pagesa me fondet e buxhetit për borxhin e huaj të garantuar nga qeveria, ato pasqyrohen në të dhënat e treguesve fiskalë të konsoliduar të qeverisjes së përgjithshme.

7. MASAT PËR ZBATIMIN E UDHËZIMIT OSE MOSZBATIMIN E TIJ

7.2 Në zbatim të këtij udhëzimi, kërkohet marrja e të gjitha masave nga nëpunësit autorizues dhe zbatues, për zbatimin me rigorozitet të afateve



kohore për dërgimin e raportimeve mujore në lidhje me financimet e huaja.

7.3 Në rastet e konstatimeve të qëndrimeve që kanë të bëjnë me mosrespektimin e përsëritur të afateve kohore apo pasaktësi në raportimin mujor, duke iu referuar legjislacionit në fuqi, do të procedohet me masa administrative.

7.4 Në rast se NJZP-të marrin dhe shpenzojnë hua, kredi dhe ndihma pa i regjistruar në llogaritë përkatëse të buxhetit të shtetit nëpërmjet sistemit të Thesarit, ministria përgjegjëse për financat, bën pakësimin e menjëhershëm të fondeve buxhetore të akorduara për vleftën e ndihmës dhe huas së shpenzuar prej tyre.

7.5 Përveç sa më sipër, në raste të tilla, ministria përgjegjëse për financat, do të pezullojë kryerjen e transaksioneve nga degët e Thesarit për llogari të NJQP-ve, në varësinë e të cilave janë NJZP-të, deri në nxjerrjen e përgjegjësisë direkte dhe marrjen e masave ndaj shkaktarëve.

8. MBYLLJA E LLOGARIVE

8.2 NJZP-të, në përfundim të projektit, duhet të dërgojnë pranë strukturës përgjegjëse për Thesarin kërkesë për mbylljen e llogarive speciale në Bankën e Shqipërisë dhe në BND.

Kërkesa duhet të shoqërohet me:

a) konfirmim nga donatori/kreditore për përfundimin e projektit;

b) konfirmim nga BND-ja me gjendje zero të llogarive.

8.3 Llogaritë e NJZP-ve, të cilat janë shpërbërë në kuadër të ristrukturimit dhe për një kohë mbi tre vjet llogaritë e tyre janë me gjendje zero, struktura përgjegjëse për Thesarin ka të drejtë të kërkojë mbylljen e tyre nga struktura përgjegjëse që i ka përthithur.

9. DISPOZITA TË FUNDIT

9.1 Ngarkohen NJQP-të, NJZP-të dhe ministria përgjegjëse për financat, për zbatimin e këtij udhëzimi.

9.2 Udhëzimi nr. 8, datë 17.2.2003, shfuqizohet.

9.3 Udhëzimi hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

ANEKS 1

FORMATI I RAPORTIMIT MUJOR

Institucioni qendror nga varet NJZP-ja:

Emërtimi i NJZP-së:

Emërtimi i projektit:

Donatori/kreditore:

IBAN-i i llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë:

Monedha:

IBAN-i i llogarisë në bankën e nivelit të dytë:

Kodi i entitetit të qeverisjes: [qendrore: 001 dhe vendore: xxx (për shembull: 101 për Bashkinë Tiranë)];

Kodi i ministrisë së linjës/institucionit qendror: (për shembull: 10; për njësitë vendore është "00")

Kodi i NJZP-së: (për shembull: 1006047)

Kodi i programit: (për shembull: 04520)

Kodi i produktit: (i çelur nga DP-Buxhetit për njësitë qendrore dhe dega e Thesarit për njësitë vendore, për shembull: 18YC001).

1. Gjendja më 1.1.20XX, nr. IBAN pranë Bankës së Shqipërisë:
 lekë dhe monedha e huaj.

2. Gjendja më 1.1.20XX, nr. IBAN pranë bankës së nivelit të dytë:
 lekë dhe monedha e huaj.

3. Disbursuar gjatë periudhës 1 janar .

Direkte: në llogarinë speciale në BSH: lekë dhe monedha e huaj.

Indirekte: në llogarinë bankare jashtë vendit: lekë dhe monedha e huaj.



4. Transferuar në llogarinë në Bankën e nivelit të dytë ____ lekë dhe ____ monedha e huaj.

5. Shpenzuar gjatë periudhës 1 janar _____

Llogaria ekonomike Shuma Shuma

Në lekë Në monedhë të huaj

600 _____

601 _____

602 _____

604 _____

230 _____

231 _____

232 _____

6. Gjendja në fund të periudhës raportuese në llogarinë speciale në Bankën e Shqipërisë:

_____ lekë dhe _____ monedhë e huaj.

7. Gjendja në fund të periudhës raportuese në llogarinë e bankës së nivelit të dytë:

_____ lekë dhe _____ monedha e huaj.

TITULLARI
Emër Mbiemër
Firmë

Shpjegim i termave të përdorur në këtë raportim

(Referuar paragrafit 2 “Përkufizime”, të udhëzimit nr.____, datë ____2020 “Për kontrollin, regjistrimin, përdorimin, rakordimin, raportimin dhe publikimin e fondeve të financimeve të huaja në kuadrin e marrëveshjeve ndërkombëtare”.)

2.13 Disbursime: janë hyrjet/të ardhurat në para ose në natyrë nga kreditorët dhe donatorët në favor NJZP sipas marrëveshjes së miratuar, të nënshkruar midis palëve, të cilat dallohen si vijon:

2.13.1 disbursime direkte: janë hyrjet/të ardhurat në para ose në natyrë të transferuara fizikisht në territorin e Republikës së Shqipërisë nga kreditori apo donatori në emër të projektit.

2.13.2 disbursime indirekte: janë hyrjet në para ose në natyrë të cilat nuk janë transferuar fizikisht në territorin e Republikës së Shqipërisë, por kontabilizohen për llogari të projektit dhe shpenzohen direkt nga kreditori apo donatori jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë. Këto hyrje/të ardhura raportohen nga NJZP në çdo rast të barabarta me shpenzimet indirekte.

2.14 Shpenzime: janë pagesat e kryera gjatë zbatimit të projektit sipas marrëveshjes së miratuar, të nënshkruar midis palëve, të cilat dallohen si vijon:

2.14.1 shpenzime direkte: janë pagesat e kryera nga NJZP-ja nëpërmjet sistemit bankar të Republikës së Shqipërisë.

2.14.2 shpenzime indirekte: janë pagesat e kryera nga kreditori apo donatori në emër të projektit nëpërmjet sistemit bankar të vendit të financuesit të huaj, jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

Në lidhje me zërin “Gjendja në fund të periudhës raportuese” duhet të bashkëlidhet një fotokopje e ekstraktit të datës së fundit të postës së bankës, në të cilën evidencohet shuma e pasqyruar në raportim.

Kuadratura e situacionit të raportimit është si më poshtë:

A. Gjendja më 1.1.20XX e llogarisë së njësisë së zbatimit të projektit në bankën e nivelit të dytë + transferimet në llogarinë në bankën e nivelit të dytë – shpenzimet direkte = gjendja në fund të periudhës raportuese.

B. Disbursimet indirekte = shpenzimet indirekte.

Shënim. Në situacionin e raportimit të sqarohet nga mbushet llogaria në lekë që është në bankën e nivelit të dytë (direkt nga llogaria në valutë në bankë apo llogari speciale në BSH).

Raportimi lidhet vetëm me shpenzimet dhe të ardhurat e vitit dhe jo nga fillimi i veprimtarisë së projektit.



ANEKS 2
REGJISTRIMI NGA DP-THESARIT TË INFORMACIONIT TË NXJERRJES SË LLOGARISË SPECIALE NË BANKËN E SHQIPËRISË

Shembull.

Të dhëna të llogarive speciale për projektet me financim të huaj në Bankën e Shqipërisë														
Kodi i institucio- nit	Kodi i Projektit	Emërtimi i Projektit	IBAN i llogarisë speciale	Monedha (ALL/EUR/USD/YPY/GBP...)								Gjendja 31.12.2019	Gjendja 31.12.2020	Shenime
				Shuma disbursuar (llog.ek.520)	Leader/ Partner Shqiptare (llog.ek.106)	Partner të huaj (llog.ek.4665)	Data kreditimit	Shuma Debituar	Data debitimit	Gjendja në fund (520)	*Disbursim i progresiv			
1010001	GM10152	Pro Tax Albania	AL0510111008000000002117810E	80,000	30,000	50,000	06.12.2019	10,000	11.12.2019	70,000	30,000			
1010001	GM10152	Pro Tax Albania	AL0510111008000000002117810E	20,000	7,500	12,500	10.12.2019	70,000	12.12.2019	20,000	37,500			
1010001	GM10152	Pro Tax Albania	AL0510111008000000002117810E	10,000	3,750	6,250	13.12.2019	15,000	14.12.2019	15,000	41,250			

* Disbursimi progresiv shërben për rakordimin me të dhënat e donatorëve në EAMIS (External Aids Management Information System) dhe të kreditorëve në DMFAS (Debt Management and Financial Analysis System).

Të dhënat e disbursimit për grantet për projektet me partneritet do të regjistrohen të detajuara për pjesën e disbursimit që i takon udhëheqësit shqiptar të partnerëve në llogaritë ekonomike 106xxxx dhe ndërsa për pjesën e partnerëve të huaj në llogarinë 4665xxx për t'u zeruar në momentin e transferimit që udhëheqësi urdhëron transferimin e parave jashtë Shqipërisë. Detajimi në llogarinë 106 dhe 466 do të kryhet në bazë të % të përkatësisë sipas marrëveshjes së miratuar, ndërsa në fund të muajit pas rakordimit me raportimin mujor të NJZP-së do të regjistrohet vlera e saktë e disbursimit për palën shqiptare.



ANEKS 3

FORMATI I RAKORDIMIT MUJOR MIDIS DP-THE SARIT DHE BANKËS SË SHQIPËRISË PËR
BALANCAT E LLOGARIVE SPECIALE TË FINANCIMIT TË HUAJ

Periudha: 1. __.20XX deri më __. __.20XX

Shembull.

Rakordim mujor me Bankën e Shqipërisë për llogaritë speciale të projekteve me financim të huaj			
Monedha (ALL/EUR/USD/YPY/GBP...)	IBAN i llogarisë speciale	Emërtimi i Projekti	Balanca në fund të muajit
EUR	AL051011100800000002117810E	Pro Tax Albania	15,000

ANEKS 4

KËRKESA PËR HAPJEN E LLOGARISË SPECIALE NË BANKËN E SHQIPËRISË

I. Kërkesa e NJZP-së për DP-Thesarit:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Nr. ____ prot.Tiranë, më _____. _____. 2020

Lënda: Kërkesë për çelje llogarie speciale

Referencë:

Z/ZNJ. _____
MINISTËR I FINANCIVE DHE EKONOMISË
ADRESA: BLV. “DËSHMORËT E KOMBIT”, NR. 3, TIRANË

I/e nderuar _____,

Mbështetur në udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 8, datë 17..2003, “Për evidentimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorë dhe kreditorë të huaj”, ju paraqesim kërkesën për çeljen e llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë për projektin “... Leader x%” me specifikimet e mëposhtme:

- a) emërtimi i llogarisë që kërkohet të hapet (i njëjtë me emërtimin e projektit);
- b) lloji i financimit (grant ose kredi);
- c) emërtimi i donatorit ose kreditorit;
- ç) monedha e disbursimit;
- d) shuma e financimit të huaj;
- dh) shuma e transhit të parë;
- e) koha e përafërt kur mbërrin transhi i parë;
- f) kontakt *e-mail*/telefon

Kërkesa bazohet në: i) ligjin e ratifikimit ose VKM-në nr. __, datë __/__/20xx; dhe në ii) marrëveshjen e financimit “_____” (të publikuara nga MEPJ-ja në faqen zyrtare të saj, në dritaren e dedikuar për IPA: <https://integrimi-ne-be-punetegashtme.gov.al/mbeshtetja-e-be-se>); si dhe në iii) marrëveshjen midis udhëheqësit të



projektit dhe autoritetit menaxhues; iv) marrëveshjen midis udhëheqësit të projektit dhe partnerëve të tjerë të projektit, të cilat gjenden bashkëlidhur kësaj kërkesë.

Lutemi njoftimin e numrit të llogarisë në momentin e çeljes pranë institucionit.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

TITULLARI
Emër Mbiemër
Firmë

II. Kërkesa e DP-Thesarit për Bankën e Shqipërisë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCEVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E THESARIT
DREJTORIA E OPERACIONEVE TË THESARIT

Nr. ____ prot.Tiranë, më ____ . ____ .2020

Lënda: Kërkesë për hapje llogarie speciale

BANKËS SË SHQIPËRISË
Departamentit të Sistemeve të Pagesave Kontabilitetit dhe Financës

Adresa: Kullat "Halili", Tiranë

Për dijeni: NJZP _____

Adresa: _____

Në vijim të shkresës nr. 1965, datë 27.2.2020, të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe mbështetur në udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 8, datë 17.2.2003, "Për evidentimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorë dhe kreditorë të huaj", për zbatimin e marrëveshjes me BE-në, për financimin e projektit, lutemi të hapni një llogari speciale në Bankën e Shqipërisë me specifikimet e mëposhtme:

Emërtimi i llogarisë speciale: "Food4Health QTTB Vlorë_Leader x%"

Lloji i financimit:

Grant:

Donatori:

Bashkimi Evropian

Monedha e disbursimit:

euro

Shuma totale e financimit:

506,088.28 euro

Shuma e transhit të parë:

75,913.24 euro

Data e përafërt e disbursimit:

Brenda muajit mars 2020



Personat e autorizuar për lëvizjen e fondeve në bankën tuaj:
 Emër_Mbiemër Drejtor i përgjithshëm i Thesarit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë
 Emër_Mbiemër Drejtor i Drejtorisë së Operacioneve të Thesarit, Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë
 Emër_Mbiemër Përgjegjës i Sektorit të Llogarisë së Unifikuar të Thesarit, të Drejtorisë së Operacioneve të Thesarit në Drejtorinë e Përgjithshme të Thesarit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë

Pas hapjes së kësaj llogarie speciale, lutemi njoftoni numrin e saj në Drejtorinë e Përgjithshme të Thesarit pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

MINISTËR
Emër Mbiemër
Firmë

Konceptoi:

Pranoi:

Konfirmoi:

Miratoi:

Data:

Kërkesa për hapjen e llogarisë speciale të projekteve të huaja në Bankën e Shqipërisë dërgohet pranë ministrit përgjegjës për financat nga nëpunësi autorizues (NA) i NJZP-së dhe i adresohet strukturës përgjegjëse për Thesarin sipas këtij formati.

Në rastet kur marrëveshja e nënshkruar ka si parakusht çeljen e një llogarie bankare, në kërkesë përcaktohet qartë referenca e kushtëzimit “.....”.

ANEKS 5

Kërkesa për transferim fondi nga Banka e Shqipërisë në Bankën_____ (banka e nivelit të dytë)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Nr. ____ prot. Tiranë, më ____.

Lënda: **Kërkesë për transferim fondi nga Banka e Shqipërisë në Bankën_____**
 (banka e nivelit të dytë)

Drejtuar: **Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë**
Drejtorisë së Përgjithshme të Thesarit
Drejtorisë së Operacioneve të Thesarit

Në zbatim të udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. ..., datë ____ “Për evidentimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorët dhe kreditorët e huaj” lutemi të transferoni vlerën_____ (lekë/euro/USD) nga llogaria speciale në Bankën e Shqipërisë me IBAN _____ dhe emërtim_____ në llogarinë në bankën e nivelit të dytë me të dhënat si më poshtë:

Emri i bankës:_____

Emërtimi i llogarisë:_____

IBAN:_____



Për transferimin te partnerët jashtë vendit duhet të përcaktohen qartë të dhënat si më poshtë:

Emërtimi i llogarisë:

IBAN: _____ (për shembull: ME25510000000010844155/2345011-374-02010658)

BIC/SWIFT CODE:

Adresa e bankës:

Emri i institucionit që ka llogarinë:

Adresa e Partnerit:

Intermediary bank:

Komisionet do të mbahen nga _____

Bashkëlidhur shkresa e konfirmimit të IBAN-it të llogarisë në bankën e nivelit të dytë dhe IBAN-it të llogarisë në Bankën e Shqipërisë.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

TITULLARI
Emër Mbiemër
Firmë

ANEKS 6
KËRKESA PËR HAPJE LLOGARIE BANKARE NË EMËR TË PROJEKTTIT NË BANKËN E
NIVELIT TË DYTË



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Nr. ____ prot. Tiranë, më ____.

Lënda: Kërkesë për hapje llogarie në bankën _____

Drejtuar: Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë
Drejtorisë së Përgjithshme të Thesarit
Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit të Kontrollit
të Brendshëm Financiar Publik

I/e nderuar,

Në vijim të shkresës tuaj nr. prot..., datë ____., ku informohemi për çeljen e llogarisë speciale pranë Bankës së Shqipërisë me emërtimin “...”, në zbatim të udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. ..., datë ____ “Për evidentimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorët dhe kreditorët e huaj”, lutemi të hapni një llogari pranë bankës ... me emërtimin “...”, në monedhën lek (ALL).

Personat e autorizuar për të firmosur për llogarinë “...” janë:

Nëpunës autorizues:

Nëpunës zbatues:

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

TITULLARI
Emër Mbiemër
Firmë



ANEKS 7

AFATET PËR HAPJEN E LLOGARISË SPECIALE NË BANKËN E SHQIPËRISË DHE HAPJEN E LLOGARISË BANKARE NË EMËR TË PROJEKTTIT NË BANKËN E NIVELIT TË DYTË

Nr.	Përshkrimi	Afati (në ditë)	Ditët kalendarike muaji i parë																															Ditët kalendarike muaji i dytë												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
I	Hapja e llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë	28	P	P						P	P						P	P						P	P						P	P														
1	MFE	16	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.1	Delegimi i shkresës së kërkesës së NJZP së protokolluar në MFE tek specialisti	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.2	Hartimi përgjigjes së shkresës nga specialisti	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.3	Pranimi i përgjigjes nga përgjegjësi i sektorit	1	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.4	Miratimi nga drejtori i drejtorisë përkatëse	1	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.5	Miratimi nga drejtori i përgjithshëm i drejtorisë	1	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.6	Miratimi nga sekretari i përgjithshëm	1	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.7	Konfirmimi nga zëvendësministri	1	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.8	Firmosja nga ministri përgjegjës për financa	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.9	Dërgimi me protokoll në Bankën e Shqipërisë	2	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
2	Hapja e llogarisë nga Banka e Shqipërisë (dërgimi me e-mail paraprakisht dhe protokoll)	5	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
3	Njoftimi nga MFE tek NJZP (dërgimi me e-mail paraprakisht dhe protokoll)	7	P	P						P	P						P	P						P	P																P	P				
3.1	Delegimi i shkresës së Bankës së Shqipërisë i protokolluar në MFE tek specialisti	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
3.2	Hartimi përgjigjes së shkresës nga specialisti	1																																												
3.3	Dërgimi me protokoll tek NJZP	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
II	Hapja e llogarisë bankare në emër të projektit në bankën e nivelit të dytë	21	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1	MFE	15	P	P						P	P						P	P						P	P																P	P				
1.1	Delegimi i shkresës së kërkesës së NJZP së protokolluar në MFE tek specialisti përkatës i DPThesarit dhe i Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik (DPHarmonizimit KBFP)	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.2	Hartimi i shkresës së miratimit të NA/NZ nga DPHarmonizimitKBFP dhe protokollimi (e-mail paraprakisht)	2	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.3	Hartimi i shkresës nga specialisti i DPThesarit për BND	3	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.4	Miratimi i menaxhimit	5	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
1.5	Protokollimi dhe dërgimi nga MFE në BND	2	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					
2	BND hap llogarinë dhe njofton drejtpërdrejt NJZP dhe MFE	6	P	P						P	P						P	P						P	P															P	P					

Shënim. Nëse kërkesa e NJZP-së nuk përmban dokumentacionin e kërkuar afati i hapjes së llogarisë në sistemin bankar shtyhet për aq ditë sa mbërrin dokumentacioni i duhur.

Në afatet e mësipërme është konceptuar që NJZP-ja dërgon njëkohësisht në protokollin e MFE-së të dy shkresat, edhe atë të hapjes së llogarisë speciale në Bankën e Shqipërisë dhe atë të hapjes së llogarisë bankare në emër të projektit në bankën e nivelit të dytë.



ANEKS 8
FORMULARI I IDENTIFIKIMIT FINANCIAR

Shembull. FIF-i i plotësuar nga NJZP-ja:

FINANCIAL IDENTIFICATION	
PRIVACY STATEMENT	http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en
Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.	
BANKING DETAILS ①	
ACCOUNT NAME ②	INTERBA
IBAN/ACCOUNT NUMBER ③	AL25 1011 1008 0000 0000 2117 981E
CURRENCY	EURO
BIC/SWIFT CODE	STANALRXX
BRANCH CODE ④	TIRANË
BANK NAME	BANK OF ALBANIA
ADDRESS OF BANK BRANCH	
STREET & NUMBER	SHESHI SKËNDERBEJ NR1
TOWN/CITY	TIRANE
POSTCODE	1000/1
COUNTRY	ALBANIA
ACCOUNT HOLDER'S DATA AS DECLARED TO THE BANK	
ACCOUNT HOLDER	MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMY
STREET & NUMBER	Blv "Deshmoret e Kombit"
TOWN/CITY	TIRANE
POSTCODE	1001
COUNTRY	ALBANIA
REMARK	
BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤	DATE (Obligatory) 11.03.2020
SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory) Sikerd: DAFIA <i>[Signature]</i>	
① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank. ② This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen to give a different name to its bank account. ③ Fill in the IBAN Code (International Bank Account Number) if it exists in the country where your bank is established. ④ Only applicable for US (ABA code), for AU/NZ (BSB code) and for CA (Transit code). Does not apply for other countries. ⑤ It is preferable to attach a copy of RECENT bank statement. Please note that the bank statement has to confirm all the information listed above under 'ACCOUNT NAME', 'ACCOUNT NUMBER/IBAN' and 'BANK NAME'. With an attached statement, the stamp of the bank and the signature of the bank's representative are not required. The signature of the account-holder and the date are ALWAYS mandatory.	



Shembull. FIF-i i plotësuar nga Banka e Shqipërisë:

FINANCIAL IDENTIFICATION	
PRIVACY STATEMENT	http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en
Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.	
BANKING DETAILS ①	
ACCOUNT NAME ②	INTERBA
IBAN/ACCOUNT NUMBER ③	AL25 1011 1008 0000 0000 2117 981E
CURRENCY	EURO
BIC/SWIFT CODE	STANALRXX
BRANCH CODE ④	TIRANË
BANK NAME	BANK OF ALBANIA
ADDRESS OF BANK BRANCH	
STREET & NUMBER	SHESHI SKËNDERBEJ NR1
TOWN/CITY	TIRANE
POSTCODE	1000/1
COUNTRY	ALBANIA
ACCOUNT HOLDER'S DATA	
AS DECLARED TO THE BANK	
ACCOUNT HOLDER	MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMY
STREET & NUMBER	Blv "Deshmoret e Kombit"
TOWN/CITY	TIRANE
POSTCODE	1001
COUNTRY	ALBANIA
REMARK	
BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤	DATE (Obligatory)
	11.03.2020
SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)	
① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank. ② This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen to give a different name to its bank account. ③ Fill in the IBAN Code (International Bank Account Number) if it exists in the country where your bank is established ④ Only applicable for US (ABA code), for AU/NZ (BSB code) and for CA (Transit code). Does not apply for other countries. ⑤ It is preferable to attach a copy of RECENT bank statement. Please note that the bank statement has to confirm all the information listed above under 'ACCOUNT NAME', 'ACCOUNT NUMBER/IBAN' and 'BANK NAME'. With an attached statement, the stamp of the bank and the signature of the bank's representative are not required. The signature of the account-holder and the date are ALWAYS mandatory.	



ANEKS 9

FORMULARI I AUTORIZIMIT, PËR SHPENZIM NGA FONDET E FINANCIMIT TË HUAJ, PËR
PROJEKTET SIPAS SKEMËS SË PLOTË ME THESARIN



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCEVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E THESARIT
DREJTORIA E OPERACIONEVE TË THESARIT

Nr. ____ prot. Tiranë, më _____.2020

Lënda: Autorizim për shpenzime

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E THESARIT
NJZP _____

Për dijeni: Drejtorisë së Menaxhimit të Programeve dhe Projekteve në fushën e zhvillimit ekonomik dhe arsimit profesional

Në vijim të shkresave nr.2841, datë 20.2.2019, të NJZ _____; nr. 2841/1, datë 21.2.2019, të Drejtorisë së Përgjithshme të Thesarit dhe në zbatim të udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.8, datë 17.2.2003, “Për evidentimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorë dhe kreditorë të huaj” dhe udhëzimit plotësues nr. 1, datë 17.1.2018, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2019”, autorizojmë shpenzimet si më poshtë:

Emërtimi i projektit: “_____” në euro

Transferuar në llogarinë e qeverisë deri në transaksionin e fundit: xxxxxx

Transferimi i fundit për shumën: xxxxxxxx

Shuma progresive e transferuar në llogarinë e qeverisë e autorizuar për të shpenzuar deri në datën e fundit:-

Autorizoheni të shpenzoni: xxxxxx

Shuma e autorizimit të shpenzohet në nën ndarjet si më poshtë:

Entiteti i qeverisjes	Ministria e linjës	Kod inst.	Emër inst.	Kap	Programi	Llogaria ek.	Kod Thesari	Kod Projekti	Shuma
001	10	1010001	MFE	02	09240	2310000	3535	18BS308	33,455.15

Shuma progresive e autorizuar deri në këtë datë: -

MINISTËR
Emër Mbiemër
Firmë

Konceptoi:

Pranoi:

Konfirmoi:

Miratoi:



ANEKS 10

Akronime

NJQP – Njësi të qeverisjes së përgjithshme

NJZP – Njësi të zbatimit të projektit të financimit të huaj

NA – Nëpunësi autorizues

NZ – Nëpunësi zbatues

PBA – Programimi buxhetor afatmesëm (trevjeçar)

SPI – Sistemi i planifikimit të integruar

TSA – Llogaria e unifikuar e Thesarit “Depozitë e Qeverisë” në Bankën e Shqipërisë

 (“*Treasury Single Account*” sipas standardit ndërkombëtar)

DP-Thesarit – Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit

DP-Buxhetit – Drejtoria e Përgjithshme e Buxhetit

FIF – Formulari i identifikimit financiar

BND – Banka e nivelit të dytë

SIFQ – Sistemi Informatik Financiar i Qeverisë

BE – Bashkimi Evropian

MEPJ – Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme

IPA – “*Instrument for Pre-accession Assistance*” – Instrument për asistencën para-aderimit në Bashkimin Evropian**UDHËZIM I PËRBASHKËT****Nr. 4620, datë 14.10.2020**

**PËR MËNYRËN E EKZEKUTIMIT TË
KUNDËRVAJTJES ADMINISTRATIVE
PËR MOSPËRDORIMIN E BARRIERËS
MBROJTËSE (MASKËS), NËPËRMJET
OPERATORIT TË SISTEMIT TË
SHPËRNDARJES SË ENERGJISË
ELEKTRIKE (OSHEE)**

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës dhe të pikës 23, të aktit normativ nr. 3, datë 15.3.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19”, të ndryshuar,

UDHËZOJMË:

1. Institucionet përgjegjëse për vendosjen e gjobës për mospërdorimin e barrierës mbrojtëse (maskës) janë Policia e Shtetit dhe Policia Bashkiake, në përputhje me aktin normativ nr. 3, datë 15.3.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19”, të ndryshuar.

2. Policia e Shtetit apo Policia Bashkiake dërgon brenda 14 ditëve procesverbalin e vendosjes së gjobës në Furnizuesin e Shërbimit Universal

(FSHU) sh.a./ Operatori i Shpërndarjes së Energjisë Elektrike GROUP (OSHEE) sh.a. Ky procesverbal, në çdo rast, duhet të përmbajë minimalisht informacionin në lidhje me emrin, mbiemrin, atësinë, numrin e kartës së identifikimit, si dhe adresën e banimit të individit.

3. FSHU-ja, për rastet kur individët kanë kontratë furnizimi energjie, do të regjistrojë gjobën në faturën e energjisë elektrike të muajit respektiv. Kur FSHU-ja konstaton se individit nuk ka kontratë furnizimi të energjisë elektrike ose të dhënat e pasqyruara në gjobë nuk janë të plota apo nuk korrespondojnë me të dhënat në sistemin e faturimit të FSHU/OSHEE, i kthen procesverbalin e gjobës, sipas rastit, Policisë së Shtetit ose Policisë Bashkiake.

4. Gjoka, e përfshirë në faturën e energjisë elektrike, do të jetë titull ekzekutiv dhe nuk do të mund të paguhet pjesërisht apo e shkëputur nga fatura e energjisë elektrike. Pagesa jashtë afateve do të shoqërohet me kamatëvonesat përkatëse në përputhje me kontratën e energjisë elektrike të miratuar nga Enti Rregullator i Energjisë.

5. Mospagesa e gjobës, si pjesë përbërëse e faturës, do ta klasifikojë individin si debitor ndaj FSHU-së dhe kontrata përkatëse e energjisë elektrike do të dërgohet për ndërprerje të furnizimit me energji elektrike, sipas afateve dhe procedurave të përcaktuara nga Enti Rregullator i Energjisë.

6. Pagesat mund të bëhen pranë të gjitha zyrave përkatëse të përcaktuara nga FSHU-ja, pranë



Postës Shqiptare dhe pranë çdo institucioni financiar ku paguhet fatura e energjisë elektrike.

7. FSHU-ja derdh gjithë vlerën e gjobës në buxhetin e shtetit në llogarinë e thesarit, duke përjashtuar komisionet e shpenzimeve administrative në masën 2%. Policia e Shtetit dhe Policia Bashkiake rakordojnë me OSHEE-në arkëtimet periodike në llogarinë bankare në emër të OSHEE-së nga pagesat e faturave të energjisë elektrike për individët që kanë kontratë me OSHEE-në dhe i nënshkruajnë dokumentin “Faturë për arkëtim”, në të cilin është specifikuar si më poshtë:

a) kodi i rrethit Tiranë 3535;

b) kodi i institucionit për Policinë e Shtetit 1016079 në sistemin informatik financiar të qeverisë (SIFQ) ose për Policinë Bashkiake me kod institucioni 2101001 në SIFQ;

c) kodin e llogarisë ekonomike të arkëtimit 7115422 - “Gjopa për mospërdorimin e maskës nga COVID-19” në SIFQ.

8. OSHEE-ja, në bazë të rakordimit periodik paraqet në bankën përkatëse dokumentin “Faturë

për arkëtim” për të kryer transferimin e shumave të vjela nga gjobat në llogarinë bankare të të ardhurave jotatimore në emër të degës së Thesarit Tiranë sipas listës bashkëlidhur të IBAN-eve.

9. Struktura përgjegjëse për Thesarin në degë dërgon postën ditore bankare dhe rakordon periodikisht arkëtimet nga gjobat me strukturat përgjegjëse të Policisë së Shtetit dhe Policisë Bashkiake.

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

MINISTËR I SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I FINANCËVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

MINISTËR I INFRASTRUKTURËS
DHE ENERGJISË
Belinda Balluku

ANEKS 1

NUMRAT E LLOGARIVE BANKARE TË TË ARDHURAVE JOTATIMORE DHE IBAN-et E DEGËS SË THESARIT TIRANË

Nr.	Emërtimi i bankës	Nr. i llogarisë bankare	IBAN
1	Banka e Bashkuar e Shqipërisë (UBA)	AAISALTR/1701007600000460	AL17 2031 0019 1701 0076 0000 0460
2	Banka Credins	CDISALTR/589007	AL32 2121 1016 0000 0000 0058 9007
3	Alfa Bank	CRBAALTR/902020125000045319	AL25 9021 1209 0201 2500 0045 3199
4	Banka Amerikane e Investimeve (ABI)	EMPOALTR/000035449	AL88 2101 1012 0000 0000 0003 5449
5	Pro Credit Bank	FEFAALTR/107701190001	AL73 2091 1108 0000 1077 0119 0001
6	Banka e Pare e Investimeve (FIB)	FINVALTR/43400020900256900	AL28 2151 1031 ALL5 3000 0025 6900
7	Banka Nderkombetare Tregtare (ICB)	ICOAALTR/000030300023900	AL44 2071 1032 0000 0303 0002 3900
8	Banka Kombetare Tregtare (BKT)	NCBAALTX/401279588OLTHESALLAL	AL91 2051 1014 0127 9588 OLTHE SALLA
9	OTP Bank (B.POPULLORE)	PUPPALTR/00000211514	AL27 2131 1013 0000 0000 0021 1514
10	Raiffeisen Bank	SGSBALTX/0104030780	AL22 2021 1013 0000 0001 0403 0780
11	Tirana Bank	TIRBALTR/0100820000009	AL80 2061 1004 0000 1003 2000 0100
12	Union Bank	UNALALTR/111100925160118	AL61 2141 1209 0111 1009 2516 0118
13	Intesa Sanpaolo Bank (B. Amerikane)	USALALTR/2014730702	AL15 2081 1008 0000 0020 1473 0702

**VENDIM****Nr. 231, datë 27.10.2020**

**PËR MIRATIMIN E NJË NDRYSHIMI NË
RREGULLOREN “PËR PROCEDURËN E
VERIFIKIMIT TË KUSHTEVE DHE
KRITEREVE LIGJORE PËR
REKRUTIMIN, EMËRIMIN SI
MAGJISTRAT DHE ÇAKTIMIN NË
POZICION TË KANDIDATËVE PËR
PROKURORË, SI DHE PËR ZHVILLIMIN
E KARRIERËS SË PROKURORËVE**

Bazuar në nenin 149/a të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në nenet 32, 35, 36, 48 dhe 52 nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në nenet 164, pika 8; 166, pika 2; 189, pika 1, germa “c”, të ligjit nr. 115/2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, të ndryshuar, me propozim të Komisionit për Zhvillimin e Karrierës, Këshilli i Lartë i Prokurorisë

VENDOSI:

1. Pika 1, e germës “A”, e dispozitave tranzitore dhe të fundit të rregullores “Për procedurën e verifikimit të kushteve dhe kriterëve ligjore për rekrutimin, emërimin si magjistrat dhe çaktimin në pozicion të kandidatëve për prokurorë, si dhe për

zhvillimin e karrierës së prokurorëve”, miratuar me vendimin nr. 171, datë 27.9.2019, ndryshon si më poshtë:

“Kandidatët që i janë nënshtruar procedurës së rivlerësimit kalimtar, sipas ligjit nr. 84/2016 dhe janë konfirmuar në detyrë nga organet e rivlerësimit kalimtar, me vendim të formës së prerë, i nënshtrohen procedurës së verifikimit të pasurisë dhe të figurës, sipas përcaktimeve të pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin, për periudhën pasi vendimi ka marrë formë të prerë.”.

2. Pikat 2, 3 dhe 4, të germës “A” dhe pika 1, e germës “Ç”, të dispozitave tranzitore dhe të fundit të rregullores “Për procedurën e verifikimit të kushteve dhe kriterëve ligjore për rekrutimin, emërimin si magjistrat dhe çaktimin në pozicion të kandidatëve për prokurorë, si dhe për zhvillimin e karrierës së prokurorëve”, miratuar me vendimin nr. 171, datë 27.9.2019, shfuqizohen.

3. Çdo referim në rregullore, në pikat e shfuqizuara sipas pikës 2 të këtij vendimi, shfuqizohet.

4. Ky vendim hyn në fuqi ditën e botimit në Fletoren Zyrtare dhe publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.

**KRYETAR
Gent Ibrahimi**

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

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

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2020

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

Çmimi 756 lekë