FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2022 – Numri: 4

Tiranë – E mërkurë, 12 janar 2022

PËRMBAJTJA

		Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 768, datë 15.12.2021	Për përcaktimin e llojeve të shërbimeve sociale dhe shërbimeve të tjera specifike, llojeve të shërbimeve të veçanta, për të cilat mund të rezervohet e drejta e pjesëmarrjes së organizatave në procedurat e prokurimit publik, si dhe rregullave të detajuara për prokurimin e tyre.....	573
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 1, datë 10.1.2022	Për miratimin e memorandumit të mirëkuptimit ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe grupit *Jones International*, për forcimin e sigurisë kibernetike të infrastrukturës kritike për Shqipërinë.....	590
Urdhër i ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë nr. 463, datë 22.12.2021	Për miratimin e rregullores "Për funksionimin e 'Portit MBM' në Porto-Romano, Durrës".....	592
Urdhër i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 99/3, datë 31.12.2021	Për një ndryshim në urdhrin nr. 99, datë 10.2.2021, "Për kufizimin e lëvizjes brenda vendit", të ndryshuar.....	619
Urdhër i përbashkët i Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave dhe i Agjencisë Kombëtare të Mbrojtjes Civile nr. 685, datë 19.10.2021	Për miratimin e planit të masave "Për zhvendosjen (evakuimin), shmangien dhe risistemimin e dokumenteve në kohë të veçantë".....	620
Vendim i Gjykatës Kushtetuese nr. 41, datë 22.12.2021	Me objekt deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Altin Binaj.....	628
Vendim i Gjykatës Kushtetuese nr. 42, datë 22.12.2021	Me objekt deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Përparim Kalo.....	629

VENDIM
Nr. 768, datë 15.12.2021

PËR PËRCAKTIMIN E LLOJEVE TË SHËRBIMEVE SOCIALE DHE SHËRBIMEVE TË TJERA SPECIFIKE, LLOJEVE TË SHËRBIMEVE TË VEÇANTA, PËR TË CILAT MUND TË REZERVOHET E DREJTA E PJESËMARRJES SË ORGANIZATAVE NË PROCEDURAT E PROKURIMIT PUBLIK, SI DHE RREGULLAVE TË DETAJUARA PËR PROKURIMIN E TYRE[1]

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 100, pika 2, e 103, pika 1, të ligjit nr. 162/2020, "Për prokurimin publik", me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Përcaktimin e llojeve të shërbimeve sociale dhe shërbimeve të tjera specifike, sipas ndarjeve të mëposhtme, të detajuara në shtojcën 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi:

a) shërbime rekreative, kulturore dhe sportive;

b) shërbime të administrimit, të mbrojtjes dhe të sigurisë sociale;

c) shërbime të hotelerisë dhe të restoranteve;

ç) shërbime të edukimit e të trajnimit;

d) shërbime të kujdesit shëndetësor e të kujdesit shoqëror;

dh) shërbime personale, sociale dhe në komunitet.

2. Përcaktimin e llojeve të shërbimeve, për të cilat mund të rezervohet e drejta e pjesëmarrjes së organizatave në procedurat e prokurimit publik, sipas shtojcës 2 që i bashkëlidhet këtij vendimi.

3. Miratimin e rregullave të detajuara për prokurimin e shërbimeve sociale dhe shërbimeve të tjera specifike, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

4. Agjencia e Prokurimit Publik, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, të hartojë dhe të miratojë dokumentet standarde për prokurimin e shërbimeve sociale dhe të shërbimeve të tjera specifike.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

RREGULLAT E DETAJUARA
PËR PROKURIMIN E SHËRBIMEVE SOCIALE DHE SHËRBIMEVE TË TJERA SPECIFIKE, SI DHE SHËRBIMEVE TË VEÇANTA, PËR TË CILAT MUND TË REZERVOHET E DREJTA E PJESËMARRJES SË ORGANIZATAVE NË PROCEDURAT E PROKURIMIT PUBLIK

Neni 1
Dispozita të përgjithshme

1. Autoritetet ose entet kontraktore, në kryerjen e procedurave për shpalljen e fituesve të kontratave për shërbimet, objekt i këtij vendimi, duhet të veprojnë në përputhje me parimet e transparencës, trajtimit të barabartë të operatorëve ekonomikë dhe nxitjes së konkurrencës.

2. Autoritetet ose entet kontraktore janë të detyruara të zbatojnë detyrimet e përcaktuara në legjislacionin mjedisor, social e të punës dhe në dispozitat e marrëveshjeve dhe konventat ndërkombëtare, të ratifikuara në përputhje me Kushtetutën.

3. Në përgatitjen e në kryerjen e procedurave të prokurimit për shërbimet objekt i këtij vendimi, autoritetet ose entet kontraktore duhet të garantojnë cilësi, vazhdimësi, aksesueshmëri, kosto-efektivitet, disponueshmëri dhe gjithëpërfshirje në shërbime.

4. Në hartimin e kërkesave për këto lloj shërbimesh, autoritetet ose entet kontraktore

[1] Ky vendim është përafruar pjesërisht me:
- Direktivën 2014/24/BE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 26 shkurt 2014, "Mbi prokurimin publik dhe që shfuqizon direktivën 2014/18/KE", të ndryshuar, me numër CELEX 32014L0024, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, seria L, nr. 94, datë 28.3.2014, faqe 65–242;
- Direktivën 2014/25/BE të Parlamentit Evropian dhe e Këshillit, datë 26 shkurt 2014, "Për prokurimin nga entitete që operojnë në sektorët e ujit, energjisë, transportit dhe shërbimeve postare dhe që shfuqizon direktivën 2004/17/KE", të ndryshuar, me numër CELEX 32014L0025, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, seria L, numër 94, datë 28.3.2014, faqe 243–374.

duhet të marrin në konsideratë, gjithashtu, nevojat specifike të kategorive të ndryshme të përdoruesve, duke përfshirë njerëzit në nevojë dhe grupet vulnerabël.

5. Përcaktimet e parashikuara në këtë vendim janë njësoj të zbatueshme për operatorët ekonomikë, si persona fizikë ose juridikë apo atyre në cilësinë e organizatave jofitimprurëse, si dhe për bashkimet e tyre.

6. Përjashtohen nga zbatimi i këtij vendimi grantet dhe projektet për kulturën.

7. Për çdo fazë të procesit, që nuk gjen rregullim konkret në këtë vendim, zbatohen parashikimet e LPP-së dhe rregullave të prokurimit publik.

8. Kompetencat e Agjencisë së Prokurimit Publik, sipas parashikimeve të LPP-së, zbatohen edhe për prokurimet në kategoritë e shërbimeve sociale dhe të shërbimeve të tjera specifike.

Neni 2
Njoftimet

1. Autoritetet ose entet kontraktore, që synojnë të japin një kontratë publike për këto lloj shërbimesh, bëjnë të ditur qëllimin e tyre, nëpërmjet njërës prej mënyrave të mëposhtme:

a) Nëpërmjet njoftimit të kontratës

Njoftimi duhet të përmbajë informacionin e nevojshëm që u jep mundësi kandidatëve të interesuar të përgatisin ofertat e tyre. Ky njoftim përmban të paktën:

i. emrin dhe adresën e autoritetit ose të entit kontraktor;

ii. emrin dhe kontaktet e personit/ave përgjegjës për procedurën;

iii. objektin e procedurës dhe kodin përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV);

iv. llojin e procedurës së prokurimit;

v. vlerën limit të përllogaritur të kontratës dhe burimin e financimit;

vi. kohëzgjatjen e kontratës;

vii.një përshkrim të shkurtër të kontratës dhe/ose lotit, nëse përdoren;

viii. kushtet për pjesëmarrje;

ix. kriteret e shpalljes së fituesit;

x. vendin, datën e orën për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre;

xi. gjuhën/gjuhët e ofertave dhe të dokumenteve;

xii.informacionin, nëse është përdorur njoftim paraprak/periodik i informacionit;

xiii. informacione të tjera të vlerësuara të dobishme nga autoriteti ose enti kontraktor.

b) Nëpërmjet njoftimit paraprak të informacionit ose të njoftimit periodik të informacionit, i cili u referohet në mënyrë specifike llojeve të shërbimeve që do të jenë objekt i kontratave që do të jepen.

Në rastin kur autoritetet ose entet kontraktore vlerësojnë të përdorin njoftim paraprak/periodik, ftojnë operatorët ekonomikë të interesuar që të shprehin interesin e tyre dhe të përcaktojnë në këtë njoftim që kontratat do të jepen pa shpallje të mëtejshme.

Njoftimi përmban të gjithë informacionin e nevojshëm, sipas shkronjës "a", të pikës 1, të këtij neni, i cili u jep mundësi operatorëve ekonomikë të përgatisin ofertat e tyre.

Njoftimi shpallet 35 (tridhjetë e pesë) ditë deri në 18 (tetëmbëdhjetë) muaj përpara datës, në të cilën është dërguar ftesa.

c) Nëpërmjet një njoftimi për ekzistencën e një sistemi kualifikimi, i cili shpallet vazhdimisht. Ky njoftim përmban të paktën:

i. emrin e adresën e entit kontraktor;

ii. emrin dhe kontaktet e personit/ave përgjegjës të prokurimit;

iii. qëllimin e sistemit të kualifikimit;

iv. objektin e kontratës dhe kodin përkatës në Fjalorin e Përbashkët të prokurimit (CPV);

v. llojin e kontratës ose kategori sipas llojit të kontratës, kur ka një ndarje të tillë;

vi. llojin e procedurës së prokurimit që enti kontraktor planifikon të përdorë për dhënien e kontratave;

vii.periudhën e vlefshmërisë së sistemit të kualifikimit;

viii. kriteret për kualifikim të operatorëve ekonomikë;

ix. kriteret për përjashtimin e operatorëve ekonomikë nga sistemi i kualifikimit;

x. kriteret për përzgjedhjen e operatorëve ekonomikë të tjerë dhe përditësimin periodik të kualifikimeve;

xi. informacione të tjera të vlerësuara të dobishme nga enti kontraktor.

2. Në njoftimin e kryer, sipas pikës 1 të këtij neni, autoriteti ose enti kontraktor përcakton mundësinë për kontratën e rezervuar për

organizata ose sipas parashikimeve të nenit 15, të LPP-së.

3. Detyrimi për publikimin e njoftimit, sipas pikës 1 të këtij neni, nuk zbatohet kur autoriteti ose enti kontraktor për dhënien e një kontrate publike për shërbime, objekt i këtij vendimi, ndodhet në një nga kushtet e përcaktuara në nenin 47 të LPP-së. Në këtë rast, autoriteti ose enti kontraktor do të ndjekë procedurat e nenit 47 të LPP-së.

Neni 3
Kontrata të rezervuara për shërbime të caktuara

1. Autoritetet ose entet kontraktore u rezervojnë të drejtën e pjesëmarrjes në procedurat e prokurimit publik organizatave të caktuara për dhënien e kontratave publike për shërbime të veçanta, veçanërisht për shërbime shëndetësore, sociale dhe kulturore, sipas shtojcës 2 të këtij vendimi.

2. Organizata, sipas pikës 1, të këtij neni, duhet të plotësojë njëkohësisht kushtet e mëposhtme:

a) qëllimi i saj të jetë përmbushja e një misioni të shërbimit publik, që lidhet me ofrimin e shërbimeve të përmendura në pikën 1 të këtij neni;

b) përfitimet e krijuara të investohen sërish për përmbushjen e objektivave të organizatës, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) strukturat drejtuese ose të pronësisë së organizatës bazohen në parimet e pronësisë dhe të pjesëmarrjes së punonjësve ose kërkojnë pjesëmarrje aktive të punonjësve, përdoruesve ose palëve të interesuara; dhe

ç) gjatë tri viteve të fundit organizata nuk është shpallur fituese e një kontrate për shërbimet e përcaktuara në këtë nen nga autoriteti ose enti kontraktor që prokuron kontratën.

3. Kohëzgjatja e kontratës së lidhur sipas këtij neni nuk mund të jetë më shumë se 3 (tre) vjet.

Neni 4
Organizimi i procesit

1. Në rast identifikimi të nevojave për shërbime, objekt i këtij vendimi, titullari i autoritetit ose entit kontraktor apo personi i autorizuar ngarkon njësinë e prokurimit ose struktura të posaçme për hartimin e specifikimeve teknike dhe përllogaritjen e fondit limit të procedurës. Në përllogaritjen e fondit limit, zbatohen parashikimet e LPP-së dhe të rregullave të prokurimit publik. Në vijim, titullari i autoritetit ose entit kontraktor apo personi i autorizuar nxjerr urdhrin e prokurimit, ku përcaktohet objekti i prokurimit, vlera e përllogaritur e kontratës dhe autorizohet njësia e prokurimit për vijimin e procesit.

2. Titullari i autoritetit ose entit kontraktor apo personi i autorizuar nxjerr urdhër për krijimin e komisionit të vlerësimit të ofertave, siç përcaktohet në rregullat e prokurimit publik.

3. Në çdo rast, anëtarët e njësisë së prokurimit, komisionit të vlerësimit të ofertave apo struktura të ngarkuara gjatë kryerjes së procesit të prokurimit, duhet të mbajnë në konsideratë respektimin e rregullave që lidhen me shmangien e konfliktit të interesit, sipas parashikimeve në LPP. Për këtë qëllim, duhet të deklarojnë për gjendjen e konfliktit të interesit në momentin e emërimit në këtë cilësi. Gjithashtu, anëtarët e komisionit të vlerësimit të ofertave kanë detyrim të deklarojnë për gjendjen e konfliktit të interesit edhe me ofertuesit, në momentin e hapjes së ofertave.

Neni 5
Kufijtë monetarë

1. Për efekt të zbatimit të këtij vendimi, kufiri monetar për kontratat e shërbimeve është:

a) për kontrata klasike: 90 000 000 (nëntëdhjetë milionë) lekë;

b) për kontrata sektoriale: 120 000 000 (njëqind e njëzet milionë) lekë.

2. Për shërbimet, objekt i këtij vendimi, vlera e përllogaritur e të cilave brenda një viti kalendarik nuk është më e madhe se 20 000 000 (njëzet milionë) lekë, autoriteti ose enti kontraktor nuk u nënshtrohet procedurave të prokurimit.

Në këtë rast, autoriteti ose enti kontraktor detyrohet që në dhënien e kontratave të respektojë parimet e përzgjedhjes të parashikuara në nenin 1 të këtij vendimi.

Neni 6
Procedura e përzgjedhjes

1. Në përzgjedhjen e fituesve të kontratave për shërbimet, objekt i këtij vendimi, autoritetet ose entet kontraktore përdorin procedurën e hapur për shërbime sociale dhe shërbime të tjera specifike, e cila lejon mundësinë e pjesëmarrjes së të gjithë operatorëve ekonomikë të interesuar.

2. Procedura e prokurimit për shërbimet, objekt i këtij vendimi, zhvillohet me mjete elektronike në Sistemin e Prokurimit Elektronik, sipas udhëzimeve të APP-së.

Neni 7
Dokumentet e procedurës

1. Autoriteti ose enti kontraktor përdor dokumentet standarde të prokurimit të shërbimeve sociale dhe të shërbimeve të tjera specifike, të miratuara nga Agjencia e Prokurimit Publik.

2. Njësia e prokurimit përgatit dokumentet e procedurës konkrete, të cilat duhet të japin gjithë informacionin e nevojshëm për operatorët ekonomikë, në përgatitjen e ofertave të tyre.

3. Dokumentet e procedurës përfshijnë të paktën:

a) njoftimin e kontratës;

b) njoftimin paraprak të informacionit/ njoftimin periodik të informacionit;

c) njoftimin për ekzistencën e sistemit të kualifikimit;

ç) formularin e kritereve të pranimit;

d) kriteret e përzgjedhjes;

dh) termat e referencës për shërbimin;

e) afatin e ekzekutimit e çdo të dhënë tjetër që përshkruan kërkesat e objektit të prokurimit dhe vlerësohet e nevojshme për ekzekutimin me sukses të kontratës;

ë) formularin përmbledhës të deklarimit;

f) njoftimin e fituesit;

g) njoftimin e fituesit në përfundim të afateve të ankimit;

gj) formularin e ankimit pranë autoritetit ose entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik;

h) formularin e dërgimit të kundërshtimeve nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë autoritetit ose entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik;

i) formularin e njoftimit të kontratës së nënshkruar;

j) formularin e anulimit.

Neni 8
Kriteret e pranimit

1. Në hartimin e kritereve të pranimit për shërbimet, objekt i këtij vendimi, autoritetet ose entet kontraktore duhet të sigurojnë që ofertuesit të mos jenë në kushtet e skualifikimit, sipas parashikimeve të nenit 76, të LPP-së.

2. Autoriteti ose enti kontraktor ka të drejtë të vendosë edhe kritere të veçanta pranimi, në varësi të objektit që prokurohet, nëse vlerëson se këto kritere janë të domosdoshme për realizimin me sukses të kontratës. Në çdo rast, këto kritere duhet të jenë proporcionale dhe të lidhura me natyrën e përmasat e objektit që prokurohet.

3. Në procedurat e prokurimit për kategoritë e shërbimeve sociale dhe të shërbimeve të tjera specifike, autoriteti ose enti kontraktor nuk kërkon paraqitjen e sigurimit të ofertës.

Neni 9
Kriteret e përzgjedhjes

1. Autoritetet ose entet kontraktore parashikojnë që zgjedhja e ofruesit të shërbimit të bëhet mbi bazën e ofertës që paraqet raportin më të mirë çmim-cilësi, duke marrë në konsideratë kriteret e cilësisë dhe qëndrueshmërisë për shërbimet sociale.

2. Oferta, ekonomikisht më e favorshme, identifikohet duke përdorur metodën e efektivitetit të kostos, në përputhje me nenet 87 e 88, të LPP-së, dhe vlerësohet mbi bazën e kritereve që lidhen me objektin e kontratës në fjalë, duke përfshirë, sipas rastit, cilësinë, aspektet mjedisore dhe/ose sociale dhe natyrën e veçantë të këtyre shërbimeve.

3. Të gjitha kriteret e vendosura për vlerësimin e ofertave duhet të jenë sa më objektive dhe të shprehen në shifra. Pikët maksimale që do të marrë një ofertë do të jenë 100 pikë, ku çmimi do të vlerësohet jo më pak se 20 pikë.

Për kriteret vlerësuese duhet përcaktuar pesha specifike e secilit kriter e, konkretisht, pikët që do

të ketë çdo kriter dhe mënyra e llogaritjes së pikëve për ofertuesit e njëpasnjëshëm.

Formula, me të cilën do të llogariten pikët e ofertuesve, përcaktohet në dokumentet standarde të prokurimit të shërbimeve sociale dhe shërbimeve të tjera specifike.

Neni 10
Shpallja e procedurës

1. Autoriteti ose enti kontraktor shpall një njoftim, sipas nenit 3 të këtij vendimi, i cili publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në Sistemin e Prokurimit Elektronik.

2. Afati kohor për dorëzimin e ofertave përcaktohet nga autoriteti ose enti kontraktor, në varësi të kompleksitetit të shërbimit që prokurohet dhe kohës së nevojshme që mund t'u duhet kandidatëve në përgatitjen e ofertave të tyre. Në çdo rast, afati minimal do të jetë 15 (pesëmbëdhjetë) ditë për procedurat mbi kufirin monetar dhe 10 (dhjetë) ditë për procedurat nën kufirin monetar.

Neni 11
Shqyrtimi i ofertave

1. Operatorët ekonomikë të interesuar paraqesin ofertën dhe dokumentet e kërkuara nga autoriteti ose enti kontraktor në njoftimin e kontratës, për të provuar se zotërojnë kapacitetet ligjore, ekonomike, teknike e profesionale. Plotësimi i kritereve të pranimit bëhet sipas parashikimeve në rregullat e prokurimit publik.

2. Autoriteti ose enti kontraktor shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga operatorët ekonomikë në bazë të kritereve për kualifikim jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga data e hapjes së procedurës për procedurat mbi kufirin monetar dhe 10 (dhjetë) ditë për procedurat nën kufirin monetar.

3. Nëse dy ose më shumë oferta kanë pikë të njëjta, atëherë fituesi do të përcaktohet me short, në prani të ofertuesve. Njoftimi për datën dhe orën e hedhjes së shortit u njoftohet ofertuesve. Mospjesëmarrja e ofertuesve gjatë procesit të hedhjes së shortit nuk përbën shkak për skualifikim.

4. Përllogaritja e ofertës anomalisht të ulët, si dhe korrigjimi i gabimeve aritmetike bëhet sipas parashikimeve të rregullave të prokurimit publik.

Neni 12
Njoftimi i fituesit

Jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i procesit të vlerësimit të ofertave, autoriteti ose enti kontraktor dërgon për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në Sistemin e Prokurimit Elektronik njoftimin e fituesit të procedurës.

Neni 13
Anulimi i procedurës

1. Autoriteti ose enti kontraktor anulon procedurën e prokurimit, sipas parashikimeve të LPP-së dhe të rregullave të prokurimit publik.

2. Jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga marrja e vendimit për anulimin e procedurës, autoriteti ose enti kontraktor dërgon për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në Sistemin e Prokurimit Elektronik njoftimin e anulimit të procedurës.

Neni 14
Ankimi

Rregullat e parashikuara në LPP dhe rregullat e prokurimit publik për paraqitjen e shqyrtimin e ankesave do të zbatohen edhe për procedurën e prokurimit, për shërbimet objekt i këtij vendimi.

Neni 15
Njoftimi i kontratës së nënshkruar

Autoritetet ose entet kontraktore, që kanë dhënë një kontratë publike për kategoritë e shërbimeve, objekt i këtij vendimi, publikojnë një njoftim për dhënien e kontratës, sipas përcaktimit në LPP dhe në rregullat e prokurimit publik.

SHTOJCA 1
SHËRBIMET SOCIALE DHE SHËRBIMET E TJERA SPECIFIKE

Përshkrimi	Kodi CPV	Sqarime
Shërbime shëndetësore, sociale dhe shërbime të lidhura me to	75200000-8 [Ofrimi i shërbimeve ndaj komunitetit]	
	75231200-6 [Shërbimet në lidhje me ndalimin ose rehabilitimin e kriminelëve]	
	75231240-8 [Shërbimet e lirimit me kusht]	
	79611000-0 [Shërbime të kërkimit të punës]	
	79622000-0 [Shërbime të furnizimit të personelit ndihmës në shtëpi]	
	79624000-4 [Shërbime të furnizimit të personelit të infermierisë]	
	79625000-1 [Shërbime të furnizimit të personelit mjekësor]	
	85000000-9 [Shërbime shëndetësore dhe shërbime të punës sociale]	
	85100000-0 [Shërbime shëndetësore]	Të gjitha shërbimet që janë të përfshira në grupin e kodeve ku tri shifrat e para janë 851 – u përkasin llojeve të shërbimeve të kujdesit shëndetësor, në kuptim të kuadrit ligjor në fuqi për shërbimet e kujdesit shëndetësor, të cilat në vijim detajohen (në klasa, kategori etj.) sipas tipologjisë së shërbimeve shëndetësore.
	85110000-3 [Shërbime spitalore dhe shërbime të lidhura me to]	
	85111000-0 [Shërbime spitalore]	
	85111100-1 [Shërbime spitalore kirurgjikale]	
	85111200-2 [Shërbimet spitalore mjekësore]	
	85111300-3 [Shërbime spitalore gjinekologjike]	
	85111310-6 [Shërbime fertilizimi artificial]	
	85111320-9 [Shërbime spitalore obstetrike]	
	85111400-4 [Shërbimet spitalore rehabilitimi]	
	85111500-5 [Shërbimet spitalore psikiatrike]	
	85111600-6 [Shërbime ortopedike]	
	85111700-7 [Shërbime terapie oksigjenike]	
	85111800-8 [Shërbime patologjike]	
	85111810-1 [Shërbime të analizave të gjakut]	
	85111820-4 [Shërbime të analizave bakteriologjike]	
	85111900-9 [Shërbime dializash spitalore]	
	85112000-7 [Shërbime mbështetëse spitalore]	
	85112100-8 [Shërbime për furnizimin e lavanderisë së spitalit]	
	85112200-9 [Shërbime të kujdesit ambulator]	
	85120000-6 [Praktika mjekësore dhe shërbime të lidhura me to]	
	85121000-3 [Shërbime praktikash mjekësore]	
	85121100-4 [Shërbime nga mjekë të përgjithshëm]	
	85121200-5 [Shërbime të specializuara mjekësore]	
	85121210-8 [Shërbime gjinekologjike ose obstetrike]	
	85121220-1 [Shërbime të specializuara të sistemit nervor ose nefrologjik]	
	85121230-4 [Shërbime kardiologjike ose shërbime të specializuara pulmonare]	

	85121231-1 [Shërbime kardiologjike]	
	85121232-8 [Shërbime të specializuara pulmonare]	
	85121240-7 [Shërbime otologjike dhe ORL]	
	85121250-0 [Shërbime gastroenterologjike dhe geriatrike]	
	85121251-7 [Shërbime gastroenterologjike]	
	85121252-4 [Shërbime geriatrike]	
	85121270-6 [Shërbime psikiatrike ose psikologjike]	
	85121271-3 [Shërbime institucionesh për njerëzit me çrregullime psikologjike]	
	85121280-9 [Shërbime oftamologjike, dermatologjike ose ortopedike]	
	85121281-6 [Shërbime oftamologjike]	
	85121282-3 [Shërbimet dermatologjike]	
	85121283-0 [Shërbimet ortopedike]	
	85121290-2 [Shërbime pediatrike apo urologike]	
	85121291-9 [Shërbime pediatrike]	
	85121292-6 [Shërbimet urologjike]	
	85121300-6 [Shërbime kirurgjikale të specializuara]	
	85130000-9 [Praktika dentare dhe shërbime të lidhura me to]	
	85131000-6 [Shërbime praktikash dentare]	
	85131100-7 [Shërbime ortodontike]	
	85131110-0 [Shërbime kirurgjikale ortodontike]	
	85140000-2 [Shërbimet të ndryshme shëndetësore]	
	85141000-9 [Shërbime të ofruara nga personeli mjekësor]	
	85141100-0 [Shërbime të ofruara nga mami]	
	85141200-1 [Shërbime të ofruara nga infermierët]	
	85141210-4 [Shërbime të trajtimit mjekësor në shtëpi]	
	85141211-1 [Shërbime të trajtimit mjekësor në raste dialize në shtëpi]	
	85141220-7 [Shërbime këshilluese të ofruara nga infermieret]	
	85142000-6 [Shërbime ambulatore]	
	85142100-7 [Shërbime fizioterapie]	
	85142200-8 [Shërbime homeopatike]	
	85142300-9 [Shërbime të higjienës]	
	85142400-0 [Dërgimi në shtëpi i produkteve për inkontenciencën]	
	85143000-3 [Shërbime ambulance]	
	85144000-0 [Shërbime për shtëpitë e të moshuarve]	
	85144100-1 [Shërbime të kujdesit infermieror për shtëpitë e të moshuarve]	
	85145000-7 [Shërbime të ofruara nga laboratorët mjekësorë]	
	85146000-4 [Shërbime të ofruara nga bankat e gjakut]	
	85146100-5 [Shërbime të ofruara nga bankat e spermës]	
	85146200-6 [Shërbime të ofruara nga bankat e transplantit të organeve]	
	85147000-1 [Shërbime shëndetësore për kompani]	
	85148000-8 [Shërbime analizash mjekësore]	
	85149000-5 [Shërbime farmaceutike]	
	85150000-5 [Shërbime mjekësore të imazherisë]	

	85160000-8 [Shërbime të optikës]	
	85170000-1 [Shërbime akupunture dhe fizioterapie]	
	85171000-8 [Shërbime akupunture]	
	85172000-5 [Shërbime fizioterapie]	
	85200000-1 [Shërbime veterinarie]	
	85210000-3 [Shërbime veterinarie në shtëpi]	
	85300000-2 [Shërbime të punës sociale dhe të lidhura me to]	Të gjitha shërbimet që janë të përfshira në grupin e kodeve ku katër shifrat e para janë 8531 – u përkasin llojeve të shërbimeve të kujdesit shoqëror në kuptim të legjislacionit në fuqi për shërbimet e kujdesit social (ligji 121/2016 dhe VKM-së 518/2018).
	85310000-5 [Shërbime të punës sociale]	
	85311000-2 [Shërbimet për punë sociale me strehim]	Grupi i kodeve me shifrat e para 85311 u përkasin tipologjive të shërbimeve rezidenciale.
	85311100-3 [Shërbime të mirëqenies për të moshuarit]	
	853112004 [Shërbime të mirëqenies për invalidë]	
	85311300-5 [Shërbime të mirëqenies për fëmijët dhe të rinjtë]	
	85312000-9 [Shërbime për punë sociale pa akomodim]	Grupi i kodeve me shifrat e para 85312 i përkasin tipologjive të shërbimeve ditore.
	85312100-0 [Shërbime ditore]	
	85312110-3 [Shërbime për kujdesin e fëmijëve]	
	85312120-6 [Shërbime ditore për fëmijët dhe të rinjtë me aftësi të kufizuara]	
	85312200-1 [Ofrimi në shtëpi i ushqimit]	
	85312300-2 [Shërbime të udhëzimit dhe këshillimit]	Shërbimet parashoqërore informim dhe këshillim.
	85312310-5 [Shërbimet udhëzimi]	
	85312320-8 [Shërbime të këshillimit]	
	85312330-1 [Shërbime të planifikimit familjar]	
	85312400-3 [Shërbime të mirëqenies të paofruara përmes institucioneve rezidenciale]	
	85312500-4 [Shërbime të rehabilitimit]	Të gjitha llojet e shërbimeve rehabilituese shëndetësore dhe sociale.
	85312510-7 [Shërbime të rehabilitimit profesional]	Shërbime rehabilituese okupacionale.
	85320000-8 [Shërbime sociale]	
	85321000-5 [Shërbime administrative sociale]	Këto konsiderohen shërbime të tjera specifike të kujdesit social.
	85322000-2 [Programi i veprimit komunal]	
	85323000-9 [Shërbimet shëndetësore të komunitetit]	
	98133100-5 [Shërbime të ofruara nga qytetarë dhe objekte komunale]	
	98133000-4 [Shërbime të ofruara nga organizatat me karakter social]	
	98200000-5 [Shërbime të konsulencës në fushën e mundësive të barabarta]	
	98500000-8 [Njësi ekonomike familjare private me persona të punësuar	
	98513000-2 [Shërbime të fuqisë punëtore për familjet]	
	98513100-3 [Shërbimet të stafit të agjencisë për familjet]	
	98513200-4 [Shërbime të stafit klerik për familjet]	
	98513300-5 [Stafi i përkohshëm për familjet]	
	98513310-8 [Shërbime të kujdesit në familje]	Shërbimi “asistenca në familje”.
	98514000-9 [Shërbime të brendshme]	
Shërbime administrative,	85321000-5 [Shërbime administrative sociale]	

sociale, arsimore, shëndetësore dhe kulturore	85322000-2 [Programi i veprimit komunal]	
	75000000-6 [Shërbime në fushën e administratës, mbrojtjes dhe sigurimeve shoqërore]	
	75121000-0 [Shërbimet administrative arsimore]	
	75122000-7 [Shërbimet administrative të kujdesit shëndetësor]	
	75124000-1[Shërbimet administrative rekreative te kujdesit shëndetësor] 79995000-5 [Shërbime për menaxhimin e bibliotekës] 79995100-6 [Shërbime të arkivimit]	
	79995200-7 [Shërbime regjistrimi]	
	80000000-4 [Shërbime edukimi dhe trajnimi]	
	80100000-5 [Shërbime të arsimit fillor]	
	80110000-8 [Shërbime të arsimit parashkollor]	
	80200000-6 [Shërbime të arsimit të mesëm]	
	80210000-9 [Shërbime teknike dhe profesionale të arsimit të mesëm]	
	80211000-6 [Shërbime teknike të arsimit të mesëm]	
	80212000-3 [Shërbime profesionale të arsimit të mesëm]	
	80300000-7 [Shërbime të arsimit të lartë]	
	80310000-0 [Shërbime të edukimit të të rinjve]	
	80320000-3 [Shërbime të edukimit mjekësor]	
	80330000-6 [Shërbime të edukimit të sigurisë]	
	80340000-9 [Shërbime të veçanta të edukimit]	
	80400000-8 [Shërbime të edukimit për të rriturit dhe shërbime të tjera edukimi]	
	80410000-1 [Shërbime të ndryshme shkollore]	
	80411000-8 [Shërbime të ngjarjes me automjet për në shkollë]	
	80411100-9 [Shërbime për provimin e patentës]	
	80411200-0 [Leksione për përdorimin e makinës]	
	80412000-5 [Shërbime shkollore për pilotim]	
	80413000-2 [Shërbime shkollore për lundrim]	
	80414000-9 [Shërbime shkollore për zhytje]	
	80415000-6 [Shërbime trajnimi për ski]	
	80420000-4 [Shërbime e-*Learning*]	
	80430000-7 [Shërbime universitare për të rriturit]	
	80490000-5 [Menaxhimi i një qendre trajnimi]	
	80500000-9 [Shërbime të trajnimit]	
	80510000-2 [Shërbime trajnimi të specializuara]	
	80511000-9 [Shërbime të trajnimit të stafit]	
	80512000-6 [Shërbime të trajnimit për qentë]	
	80513000-3 [Shërbime shkollore për kalërim]	
	80520000-5 [Pajisjet e trajnimit]	
	80521000-2 [Shërbime për programe trajnimi]	
	80522000-9 [Seminare trajnimi]	
	80530000-8 [Shërbime të formimit profesional]	
	80531000-5 [Shërbime të trajnimit teknik dhe industrial]	
	80531100-6 [Shërbime të trajnimit industrial]	
	80531200-7 [Shërbime të trajnimit teknik]	
	80532000-2 [Shërbime të trajnimit të menaxhimit]	
	80533000-9 [Shërbimet e njohjes dhe trajnimit për	

	përdoruesit e kompjuterave]	
	80533100-0 [Shërbime trajnimi kompjuterik]	
	80533200-1 [Kurse kompjuterike]	
	80540000-1 [Shërbime trajnimi mjedisor]	
	80550000-4 [Shërbime trajnimi në fushën e sigurisë]	
	80560000-7 [Shërbime shëndetësore dhe shërbime trajnimi për ndihmën e parë]	
	80561000-4 [Shërbime trajnimi shëndetësor]	
	80562000-1 [Shërbime trajnimi të ndihmës së parë]	
	80570000-0 [Shërbime trajnimi të zhvillimit personal]	
	80580000-3 [Ofrimi i kurseve të gjuhës]	
	80590000-6 [Shërbime tutorial]	
	80600000-0 [Shërbime trajnimi në mbrojtjen dhe sigurinë e materialeve]	
	80610000-3 [Trajnim dhe simulim në pajisjet e sigurisë]	
	80620000-6 [Trajnim dhe simulim në armët e zjarrit dhe municionit]	
	80630000-9 [Trajnim dhe simulim në automjetet ushtarake]	
	80640000-2 [Trajnim dhe simulim në anijet e luftës]	
	80650000-5 [Trajnim dhe simulim në aeroplanët, raketat dhe anijet hapësinore]	
	80660000-8 [Trajnim dhe simulim në sistemet ushtarake elektronike]	
	92000000-1 [Shërbime çlodhëse, kulturore dhe sportive]	
	92110000-5 [Shërbime të lidhura me prodhimin e filmave dhe videove dhe shërbime te tjera]	
	92111000-2 [Shërbime të prodhimit të filmave dhe videove]	
	92111100-3 [Prodhimi i filmit dhe videokasetës për trajnim]	
	92111200-4 [Prodhimi i filmit dhe videokasetës për reklame, propagandë dhe informacion]	
	92111210-7 [Prodhimi i videokasetës për reklamë]	
	92111220-0 [Prodhimi i videokasetës për reklamë]	
	92111230-3 [Prodhimi i filmit propagandistik]	
	92111240-6 [Prodhimi i videokasetës propagandistike]	
	92111250-9 [Prodhimi i filmit për informacion]	
	92111260-2 [Prodhimi i videokasetës për informacion]	
	92111300-5 [Prodhimi i filmit dhe videokasetës për argëtim]	
	92111310-8 [Prodhimi i filmit për argëtim]	
	92111320-1 [Prodhimi i videokasetës për argëtim]	
	92112000-9 [Shërbime të lidhura me prodhimin e filmit dhe videokasetës]	
	92120000-8 [Shërbime të shpërndarjes së filmit dhe videokasetës]	
	92121000-5 [Shërbime të shpërndarjes së videokasetës]	
	92130000-1 [Shërbime projektimi kinematografie]	
	92140000-4 [Shërbime të projektimit të videokasetave]	
	92200000-3 [Shërbime radio dhe shërbime televizive]	

	92210000-6 [Shërbime radio]	
	92211000-3 [Shërbime të prodhimit radio]	
	92213000-7 [Shërbime të sistemeve të vogla radio]	
	92214000-4 [Shërbime studioje ose pajisje radio]	
	92215000-1 [Shërbime radiomobile të përgjithshme (shrmp)]	
	92216000-8 [Shërbime radiofamiljare (shrf)]	
	92217000-5 [Shërbime radiomobile të përgjithshme/ Shërbime radiofamiljare (shrmp/shrf)]	
	92220000-9 [Shërbime televizive]	
	92221000-6 [Shërbime të prodhimit televiziv]	
	92222000-3 [Shërbime televizive me qark të mbyllur]	
	92224000-7 [Televizion digjital]	
	92225000-4 [Televizion interaktiv]	
	92225100-7 [Televizion me filma "On-demand"]	
	92226000-1 [Programacioni i televizorit]	
	92230000-2 [Shërbimet kabllore televizive dhe radio]	
	92231000-9 [Shërbime ndërkombëtare bilaterale dhe linjat private ndërkombëtare me qira]	
	92232000-6 [TV kabllor]	
	92300000-4 [Shërbime argëtimi]	
	92312211-3 [Shërbime te agjencive shkruese]	
	92312212-0 [Shërbime që lidhen me përgatitjen e manualëve të trajnimit]	
	92312213-7 [Shërbime të autorëve teknik]	
	92312220-9 [Shërbime të ofruara nga kompozitorë]	
	92312251-5 [Shërbime të *deejay*-ve]	
	92320000-0 [Shërbime të menaxhimit të infrastrukturës artistike]	
	92330000-3 [Shërbime të zonave rekreative]	
	92331000-0 [Shërbime parqesh argëtuese dhe luna park]	
	92331100-1 [Shërbime luna park]	
	92331200-2 [Shërbime parqesh argëtuese]	
	92331210-5 [Shërbime animacioni për fëmijët]	
	92332000-7 [Shërbime plazhi]	
	92340000-6 [Shërbime valleje dhe argëtimi]	
	92341000-3 [Shërbime cirku]	
	92342000-0 [Shërbime kurse kërcimi]	
	92342100-1 [Shërbime kurse vallëzimi për shoqërinë]	
	92342200-2 [Shërbime kurse vallëzimi për në disko]	
	92350000-9 [Shërbime në lidhje me lojërat e fatit dhe bastet]	
	92351000-6 [Shërbimet në lidhje me lojërat e fatit]	
	92351100-7 [Shërbimet të menaxhimit të lotarisë]	
	92351200-8 [Shërbimet për menaxhimin e kazinove]	
	92352000-3 [Shërbimet e basteve]	
	92352100-4 [Shërbimet për menaxhimin e makinerive të basteve]	
	92352200-5 [Shërbime *bookmaking*]	
	92360000-2 [Shërbime piroteknike]	
	92370000-5 [Teknik zëri]	
	92400000-5 [Shërbimet e agjencive të lajmeve]	
	92500000-6 [Shërbime biblotekare, arkivave, muzeve	

	dhe shërbime të tjera kulturore]	
	92510000-9 [Shërbime bibliotekare dhe arkivore]	
	92511000-6 [Shërbime bibliotekare]	
	92512000-3 [Shërbime arkivore]	
	92512100-4 [Shërbime të shkatërrimit të arkivave]	
	92520000-2 [Shërbimet muzeu dhe për ruajtjen e vendeve historike dhe të ndërtesave]	
	92521000-9 [Shërbime muzeu]	
	92521100-0 [Shërbime ekspozite ne muze]	
	92521200-1 [Shërbime për ruajtjen e ekspozitave dhe mostrave]	
	92521210-4 [Shërbimet për ruajtjen e ekspozitave]	
	92521220-7 [Shërbimet për ruajtjen e mostrave]	
	92522000-6 [Shërbime për ruajtjen e vendeve historike dhe të ndërtesave]	
	92522100-7 [Shërbime për ruajtjen e vendeve historike]	
	92522200-8 [Shërbime për ruajtjen e ndërtesave historike]	
	92530000-5 [Shërbime për kopshte botanike, kopshte zoologjike dhe rezervat natyrore]	
	92531000-2 [Shërbime për kopshte botanike]	
	92532000-9 [Shërbime për kopshte zoologjike]	
	92533000-6 [Shërbime për rezervat e natyrës]	
	92534000-3 [Shërbime për mbrojtje nga kafshët e egra]	
	92600000-7 [Shërbime sportive]	
	92610000-0 [Shërbime për menaxhimin e objekteve sportive]	
	92620000-3 [Shërbime të lidhura me sportin]	
	92621000-0 [Shërbime për promovimin e ngjarjeve sportive]	
	92622000-7 [Shërbime organizimi të ngjarjeve sportive]	
	92700000-8 [Shërbime *cybercafe*]	
	79951000-5 [Shërbime për organizim seminari]	
	79952000-2 [Shërbime aktivitetesh]	
	79952100-3 [Shërbime për organizim aktiviteti kulturor]	
	79954000-6 [Shërbime për organizim feste]	
	79955000-3 [Shërbime për organizim të shfaqjeve të modës]	
	79956000-0 [Shërbime për organizim panairi dhe ekspozite]	
Shërbime të sigurimeve shoqërore të detyrueshme	75300000-9 [Shërbimet e detyrueshme të sigurisë sociale]	
Shërbime përfitimi	75310000-2 [Shërbimet e sigurimeve]	
	75311000-9 [Përfitimet e sëmundjeve]	
	75312000-6 [Përfitimet e lindjes]	
	75313000-3 [Përfitimet për aftësinë e kufizuar]	
	75313100-4 [Përfitimet e përkohshme për aftësinë e kufizuar]	
	75314000-0 [Përfitimet e kompensimit të papunësisë]	
	75320000-5 [Skemat e pensioneve të punonjësve të qeverisë]	
	75330000-8 [Ndihmat financiare familjare]	

	75340000-1 [Ndihma financiare për fëmijë]	
Shërbime të tjera komunitare, sociale dhe personale, duke përfshirë shërbimet e ofruara nga sindikatat, organizatat politike, shoqatat rinore dhe shërbime të tjera për anëtarë të organizatave	98000000-3 [Shërbime të tjera të komunitetit, sociale dhe shërbime personale]	
	98120000-0 [Shërbime të ofruara nga sindikatat]	
	98132000-7 [Shërbime të ofruara nga organizatat politike]	
	98133110-8 [Shërbime të ofruara nga shoqata rinore]	
	98130000-3 [Shërbime të ndryshme nga organizatat e anëtarësimit]	
Shërbime fetare	98131000-0 [Shërbime fetare]	
Shërbimet e hotelerisë dhe restoranteve	55100000-1 [Shërbime hotelerie]	
	55110000-4 [Shërbime të akomodimit në hotele]	
	55120000-7 [Shërbime hotelerie për takime dhe konferenca]	
	55130000-0 [Shërbime të tjera hotelerie]	
	55200000-2 [Kampingje dhe strehime të tjera jo-hotelerie]	
	55210000-5 [Shërbime hostel për të rinjtë]	
	55220000-8 [Shërbime për akomodimin në kampingje]	
	55221000-5 [Shërbime për akomodimin në zonat për rulota]	
	55240000-4 [Shërbime në qendrat dhe shtëpitë e pushimit]	
	55241000-1 [Shërbime në qendrat e pushimit]	
	55242000-8 [Shërbime në shtëpitë e pushimit]	
	55243000-5 [Shërbime në kampet e pushimit për fëmijë]	
	55250000-7 [Shërbime për dhënien me qira dhe akomodimin për kohë të shkurtër]	
	55260000-0 [Shërbime vagonash me shtrat]	
	55270000-3 [Shërbime të ofruara nga pensionet]	
	55300000-3 [Shërbime restorant dhe shpërndarje ushqimesh]	
	55310000-6 [Shërbime restorantesh me kamarierë]	
	55311000-3 [Shërbime restoranti me kamarier për klientelë të kufizuar]	
	55312000-0 [Shërbime restoranti me kamarier për klientele të pakufizuar]	
	55320000-9 [Shërbime për shpërndarjen e vakteve]	
	55321000-6 [Shërbime për gatimin e vakteve]	
	55322000-3 [Shërbime për përgatitjen e vakteve]	
	55330000-2 [Shërbime kafeterie]	
	55400000-4 [Shërbime për shpërndarjen e pijeve]	
	55410000-7 [Shërbime për menaxhimin e bareve]	
	55521000-8 [Shërbimet katering për ekonomitë familjare private]	
	55521100-9 [Shërbime për dërgimin e vakteve në shtëpi]	
	55521200-0 [Shërbime për dërgimin e vakteve]	
	55521000-8 [Shërbime kateringu për shtëpi private]	
	55521100-9 [Shërbimet e ushqimit në kioska]	
	55521200-0 [Shërbimi i shpërndarjes së ushqimit]	
	55520000-1 [Shërbime kateringu]	
	55522000-5 [Shërbime kateringu për ndërmarrje transporti]	

	55523000-2 [Shërbime kateringu për ndërmarrje të tjera ose institucione të tjera]	
	55524000-9 [Shërbime kateringu në shkollë]	
	55510000-8 [Shërbime në mensë]	
	55511000-5 [Shërbime në mensë ose kafene të tjera me klientelë të kufizuar]	
	55512000-2 [Shërbime të menaxhimit të mensës]	
	55523100-3 [Shërbime të ushqimit në shkollë]	
Shërbime ligjore, deri në masën që nuk përjashtohen sipas nenit 7, pika 1, shkronja "d", te LPP	79100000-5 [Shërbime ligjore]	
	79110000-8 [Shërbime të përfaqësimit dhe konsulencës ligjore]	
	79111000-5 [Shërbime të konsulencës ligjore]	
	79112000-2 [Shërbime të përfaqësimit ligjor]	
	79112100-3 [Shërbime të përfaqësimit të palëve të interesuara]	
	79120000-1 [Shërbime konsulence të patentimit dhe të drejtave të autorit]	
	79121000-8 [Shërbime konsulence të të drejtave të autorit]	
	79121100-9 [Shërbime konsulence të të drejtave të autorit të softwareve]	
	79130000-4 [Shërbime të dokumentimit dhe certifikimit ligjor]	
	79131000-1 [Shërbime të dokumentimit]	
	79132000-8 [Shërbime të certifikimit]	
	79132100-9 [Shërbime të certifikimit të nën shkrimeve elektronikë]	
	79140000-7 [Shërbime të konsulencës dhe informacionit ligjor]	
	75231100-5 [Shërbimet administrative të gjykatave]	
Shërbime të tjera administrative dhe shërbime shtetërore	75100000-7 [Shërbimet e administrimit]	
	75110000-0 [Shërbimet e përgjithshme publike]	
	75111000-7 [Shërbimet ekzekutive dhe legjislative]	
	75111100-8 [Shërbimet ekzekutive]	
	75111200-9 [Shërbimet legjislative]	
	75112000-4 [Shërbimet administrative për operacionet e biznesit]	
	75112100-5 [Shërbimet administrative të zhvillimit të projektit]	
	75120000-3 [Shërbimet administrative të agjencive]	
	75123000-4 [Shërbimet administrative të strehimit]	
	75124000-1 [Shërbimet administrative rekreative, kulturore dhe fetare]	
	75125000-8 [Shërbimet administrative në lidhje me turizmin]	
	75130000-6 [Shërbimet mbështetëse për qeverinë]	
	75131000-3 [Shërbimet qeveritare]	
Ofrimi i shërbimeve për komunitetin	75200000-8 [Ofrimi i shërbimeve ndaj komunitetit]	
	75211200-0 [Shërbimet e ndihmës së huaj ekonomike]	
	75211300-1 [Shërbimet e ndihmës së huaj ushtarake]	
	75220000-4 [Shërbimet e mbrojtjes]	
	75221000-1 [Shërbimet e mbrojtjes ushtarake]	
	75222000-8 [Shërbimet e mbrojtjes civile]	
	75230000-7 [Shërbimet e drejtësisë]	

	75231000-4 [Shërbimet gjyqësore]	
Shërbime që lidhen me burgun, sigurinë publike dhe shërbime shpëtimi	75231210-9 [Shërbimet e burgimit]	
	75231220-2 [Shërbimet e transportimit të të burgosurve]	
	75231230-5 [Shërbimet e burgjeve]	
	75240000-0 [Shërbimet e sigurisë, ligjit dhe rendit publik]	
	75241000-7 [Shërbimet e sigurisë publike]	
	75241100-8 [Shërbimet policore]	
	75242000-4 [Shërbimet e ligjit dhe rendit publik]	
	75242100-5 [Shërbimet e rendit publik]	
	75242110-8 [Shërbimet përmbarimore]	
	75250000-3 [Shërbimet e shpëtimit dhe zjarrfikëses]	
	75251000-0 [Shërbimet e zjarrfikëses]	
	75251100-1 [Shërbimet zjarrfikëse]	
	75251110-4 [Shërbimet e parandalimit të zjarrit]	
	75251120-7 [Shërbimet zjarrfikëse të pyjeve]	
	794300000-7 [Shërbime të menaxhimit të krizave]	
	98113100-9 [Shërbimet e sigurisë bërthamore]	
Shërbimet hetimore dhe të sigurisë	79700000-1 [Shërbime hetimi dhe sigurie]	
	79710000-4 [Shërbime sigurie]	
	79711000-1 [Shërbime sinjalizimi-monitorimi]	
	79713000-5 [Shërbime të ruajtjes]	
	79714000-2 [Shërbime mbikëqyrjeje]	
	79714100-3 [Shërbime të sistemeve gjurmuese]	
	79714110-6 [Shërbime të gjurmimit të të arratisurit]	
	79715000-9 [Shërbime patrulle]	
	79716000-6 [Shërbime për lëshimin e kartave identifikuese]	
	79720000-7 [Shërbime hetimi]	
	79721000-4 [Shërbime të agjencive detektive]	
	79722000-1 [Shërbime grafologjie]	
	79723000-8 [Shërbime të analizimit të mbetjeve]	
Shërbime ndërkombëtare	98900000-2 [Shërbime që ofrohen nga organizata dhe organe ekstra-territoriale]	
	98910000-5 [Shërbime specifike për organizata dhe organe ndërkombëtare]	
Shërbimet postare	64000000-6 [Shërbime postare dhe të telekomunikacionit]	
	64100000-7 [Shërbime poste dhe dërgese]	
	64110000-0 [Shërbime postare]	
	64111000-7 [Shërbime postare të lidhura me gazetat dhe botimet periodike]	
	64112000-4 [Shërbimet postare për letrat]	
	64113000-1 [Shërbimet postare për pakot]	
	64114000-8 [Shërbimet në zyrat postare]	
	64116000-2 [Shërbimet postare të përgjithshme]	
	64115000-5 [Dhënia me qira e kutisë postare]	
	64122000-7 [Shërbime të postës dhe korrierit brenda zyrës]	
Shërbime të ndryshme	50116510-9 [Shërbime për riveshje gome]	
	71550000-8 [Shërbime farkëtarie]	

SHTOJCA 2
KONTRATA TË REZERVUARA PËR SHËRBIME TË CAKTUARA

Kodi CPV	**Përshkrimi**
75121000-0	Shërbimet administrative arsimore
75122000-7	Shërbimet administrative të kujdesit shëndetësor
75123000-4	Shërbimet administrative të strehimit
79622000-0	Shërbime të furnizimit të personelit të brendshëm ndihmës
79624000-4	Shërbime të furnizimit të personelit të infermierisë
79625000-1	Shërbime të furnizimit të personelit mjekësor
80110000-8	Shërbime të arsimit parashkollor
80300000-7	Shërbime të arsimit të lartë
80420000-4	Shërbime *e-Learning*
80430000-7	Shërbime universitare për të rriturit
80511000-9	Shërbime të trajnimit të stafit
80520000-5	Pajisjet e trajnimit
80590000-6	Shërbime tutorial
85000000-9	Shërbime shëndetësore dhe punë sociale
85100000-0	Shërbime shëndetësore
85110000-3	Shërbime spitalore dhe të lidhura me to
85111000-0	Shërbime spitalore
85111100-1	Shërbime spitalore kirurgjikale
85111200-2	Shërbimet spitalore mjekësore
85111300-3	Shërbime spitalore gjinekologjike
85111310-6	Shërbime fertilizimi artificiale
85111320-9	Shërbime spitalore obstetrike
85111400-4	Shërbimet spitalore rehabilitimi
85111500-5	Shërbimet spitalore psikiatrike
85111600-6	Shërbime ortopedike
85111700-7	Shërbime terapie oksigjenike
85111800-8	Shërbime patologjike
85111810-1	Shërbime të analizave të gjakut
85111820-4	Shërbime të analizave bakteriologjike
85111900-9	Shërbime dializash spitalore
85112000-7	Shërbime mbështetëse spitalore
85112100-8	Shërbime për furnizimin e lavanderisë së spitalit
85112200-9	Shërbime të kujdesit ambulator
85120000-6	Praktika mjekësore dhe shërbime të lidhura me to
85121000-3	Shërbime praktikash mjekësore
85121100-4	Shërbime nga mjekë të përgjithshëm
85121200-5	Shërbime të specializuara mjekësore
85121210-8	Shërbime gjinekologjike ose obstetrike
85121220-1	Shërbime të specializuara të sistemit nervor ose nefrologjik
85121230-4	Shërbime kardiologjike ose shërbime të specializuara pulmonare
85121231-1	Shërbime kardiologjike
85121232-8	Shërbime të specializuara pulmonare
85121240-7	Shërbime audiologjike dhe ORL
85121250-0	Shërbime gastroenterologjike dhe geriatrike
85121251-7	Shërbime gastroenterologjike
85121252-4	Shërbime geriatrike
85121270-6	Shërbime psikiatrike ose psikologjike
85121271-3	Shërbime institucionesh për njerëzit me çrregullime psikologjike
85121280-9	Shërbime oftalmologjike, dermatologjike ose ortopedike
85121281-6	Shërbime okulistike
85121282-3	Shërbimet dermatologjike
85121283-0	Shërbimet ortopedike
85121290-2	Shërbime pediatrike apo urologjike

85121291-9	Shërbime pediatrike
85121292-6	Shërbimet urologjike
85121300-6	Shërbime kirurgjikale të specializuara
85130000-9	Shërbime të lidhura dhe praktika dentare
85131000-6	Shërbime praktikash dentare
85131100-7	Shërbime ortodontike
85131110-0	Shërbime kirurgjikale ortodontike
85140000-2	Shërbimet të ndryshme shëndetësore
85141000-9	Shërbime të ofruara nga personeli mjekësor
85141100-0	Shërbime të ofruara nga mami
85141200-1	Shërbime të ofruara nga infermierët
85141210-4	Shërbime të trajtimit mjekësor në shtëpi
85141211-1	Shërbime të trajtimit mjekësor në raste dialize në shtëpi
85141220-7	Shërbime këshilluese të ofruara nga infermierët
85142000-6	Shërbime ambulatore
85142100-7	Shërbimet fizioterapie
85142200-8	Shërbimet homeopatike
85142300-9	Shërbime të higjienës
85142400-0	Ofrimi në shtëpi i produkteve për inkontinencën
85143000-3	Shërbime ambulance
85144000-0	Shërbime për shtëpitë e të moshuarve
85144100-1	Shërbime të kujdesit infermieror për shtëpitë e të moshuarve
85145000-7	Shërbime të ofruara nga laboratorët mjekësore
85146000-4	Shërbime të ofruara nga bankat e gjakut
85146100-5	Shërbime të ofruara nga bankat e spermës
85146200-6	Shërbime të ofruara nga bankat e transplantit të organeve
85147000-1	Shërbime shëndetësore për kompani
85148000-8	Shërbime analizash mjekësore
85149000-5	Shërbime farmacemautike
85150000-5	Shërbime mjekësore të imazherisë
85160000-8	Shërbime optike
85170000-1	Shërbime akupunkture dhe fizioterapie
85171000-8	Shërbime akupunkture
85172000-5	Shërbime fizioterapie
85200000-1	Shërbime veterinarie
85210000-3	Shërbime veterinare në shtëpi
85300000-2	Shërbime të punës sociale dhe të lidhura
85310000-5	Shërbime të punës sociale
85311000-2	Shërbime për punë sociale me strehim
85311100-3	Shërbime të mirëqenies për të moshuarit

VENDIM
Nr. 1, datë 10.1.2022
PËR MIRATIMIN E MEMORANDUMIT TË MIRËKUPTIMIT NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE GRUPIT *JONES INTERNATIONAL*, PËR FORCIMIN E SIGURISË KIBERNETIKE TË INFRASTRUKTURËS KRITIKE PËR SHQIPËRINË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të ligjit nr. 2/2017, "Për sigurinë kibernetike", me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e memorandumit të mirëkuptimit ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe grupit *Jones International*, për forcimin e sigurisë kibernetike të infrastrukturës kritike për Shqipërinë, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

MEMORANDUM MIRËKUPTIMI
NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
DHE *JONES GROUP INTERNATIONAL,*
PËR FORCIMIN E SIGURISË KIBERNETIKE TË INFRASTRUKTURËS KRITIKE PËR SHQIPËRINË

Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë dhe *Jones Group International*, një shoqëri e themeluar në Shtetet e Bashkuara të Amerikës (në vijim e referuar veçmas si "Pala" dhe bashkërisht si "Palët"),

duke njohur marrëdhëniet ekzistuese miqësore ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Shteteve të Bashkuara të Amerikës, memorandumin e bashkëpunimit ekonomik të vendosur ndërmjet SHBA-ve dhe Shqipërisë më 3 tetor 2020, si dhe memorandumin e mirëkuptimit të vendosur ndërmjet dy vendeve, më 13 qershor 2021, për bashkëpunim në sigurimin e informacionit, 5G të sigurt dhe rrjete të besueshme;

duke njohur më tej rëndësinë e sigurisë kibernetike vigjilente dhe gjithëpërfshirëse për asetet e infrastrukturës kombëtare të Shqipërisë, agjencitë e saj qeveritare dhe informacionin e qytetarëve të saj;

me dëshirën për të forcuar dhe zhvilluar më tej bashkëpunimin ndërmjet dy palëve në fushën e sigurimit kibernetik dhe sigurisë së informacionit;

me qëllimin për të rritur aftësinë e sigurisë kibernetike dhe qëndrueshmërisë së operatorëve CII në Republikën e Shqipërisë;

duke besuar se një bashkëpunim i tillë do t'i shërbente interesave të përbashkëta të qeverisë shqiptare dhe qytetarëve të saj, dhe do të kontribuonte në zhvillimin e Shqipërisë në teknologjinë dhe burimet e sigurisë kibernetike,

kanë rënë dakord si më poshtë:

Neni I
Objektivi

1. Qëllimet e këtij memorandumi mirëkuptimi (MM) janë forcimi i pozicionit të sigurisë kibernetike që i përkasin njësive qeveritare civile, sigurimit të informacionit dhe aftësive të mbrojtjes së qeverisë shqiptare e të agjencive të saj, zgjerimi dhe rritja e burimeve dhe e trajnimeve shqiptare të sigurisë kibernetike, si dhe promovimi i bashkëpunimit teknologjik në fushat me interes për qeverinë shqiptare, në përputhje me legjislacionin shqiptar dhe praktikat më të mira të SHBA-ve.

2. Palët, në bazë të kushteve të këtij MM-je dhe ligjeve, rregullave, rregulloreve dhe politikave kombëtare në fuqi në vendin e secilës palë, bien dakord të forcojnë, të promovojnë dhe të zhvillojnë bashkëpunimin në sigurinë kibernetike dhe sigurimin, dhe mbrojtjen e informacionit.

Neni II
Fushat e bashkëpunimit

Çdo palë, në bazë të ligjeve, rregullave, rregulloreve dhe politikave kombëtare në fuqi në

vendin e tyre përkatës, do të përpiqet të bashkëpunojë në fushat e mëposhtme:

a) të kryejë vlerësime kibernetike gjithëpërfshirëse për çdo agjenci civile qeveritare, sipas prioriteteve nga ana e qeverisë shqiptare, dhe të hartojë plane të transformimit kibernetik për secilën agjenci, të pasuara nga zbatimi i këtyre planeve transformimi, në lidhje me skedulet dhe disponueshmërinë e burimeve të secilës ministri, në përputhje me Strategjinë Kombëtare Kibernetike;

b) të asistojë qeverinë shqiptare për të zhvilluar, zbatuar dhe operuar një Qendër Kombëtare të Operacioneve të Sigurisë Kibernetike (QOSK), për qeverinë shqiptare dhe agjencitë e saj, për të përfshirë zhvillimin e teknologjisë dhe ndërfaqeve të nevojshme, për të mbështetur monitorimin e aktivitetit të kërcënimit kibernetik në rrjetet e agjencive dhe informacionit;

c) dhënien e asistencës për krijimin e Qendrës Shqiptare të Ekselencës për Sigurinë Kibernetike në Tiranë, ku do të drejtohen programet sipas këtij memorandumi dhe të punësojë, dhe të trajnojë burimet teknike shqiptare në mbështetje të rritjes afatgjatë të aftësive kibernetike të Shqipërisë; dhe

ç) çdo fushë tjetër bashkëpunimi në fushën e sigurisë kibernetike dhe sigurimit të informacionit për t'u rënë dakord reciprokisht nga palët.

Neni III
Autoriteti i caktuar

Autoriteti i caktuar përgjegjës për zbatimin e këtij MM-je do të jetë Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë ose çdo autoritet i autorizuar nga ky i fundit, dhe në emër të *Jones Group International* do të jetë filiali i saj në Shqipëri*, Jones Group Europe LLC.*

Neni IV
Lehtësimi i bashkëpunimit

1. Në vijim të kushteve të këtij MM-je dhe në përputhje me ligjet, rregullat, rregulloret dhe politikat kombëtare të zbatueshme në vendin e tyre përkatës, palët do të përpiqen të punojnë së bashku për të ndihmuar njëra-tjetrën, për të lehtësuar zbatimin e këtij MM-je.

2. Secila palë do të lehtësojë, në përputhje me ligjet, rregullat, rregulloret dhe politikat e saj kombëtare, hyrjen dhe daljen nga territori i saj të personelit, dhe pajisjeve të duhura të palës tjetër, sipas nevojës për kryerjen e aktiviteteve, projekteve dhe programeve sipas MM-së.

3. Secila palë do të lehtësojë, në përputhje me ligjet, rregullat, rregulloret dhe politikat e saj kombëtare, akses të shpejtë dhe efikas të personelit të palës tjetër që merr pjesë në aktivitetet bashkëpunuese sipas këtij MM-je, në zonat e saj gjeografike, institucionet, agjencitë, të dhënat, materialet përkatëse dhe specialistë individualë sipas nevojës për kryerjen e aktiviteteve.

Neni V
Ligji i zbatueshëm

Për aktivitetet e përbashkëta dhe të gjitha çështjet e krijuara ose që lidhen me këtë memorandum mirëkuptimi gjen zbatim legjislacioni shqiptar.

Ky memorandum mirëkuptimi nuk do të krijojë efekte ligjore ndërmjet palëve. Palët bien dakord që në çdo bashkëpunim në të ardhmen mbi këtë projekt do të mbështetet në përputhje me procedurat e përcaktuara sipas legjislacionit shqiptar.

Neni VI
Dispozita financiare

Masat financiare, që do të mbulojnë shpenzimet për aktivitetet bashkëpunuese të ndërmarra brenda kuadrit të këtij memorandumi mirëkuptimi, do të përcaktohen nga kontrata individuale të dakordësuara reciprokisht dhe të nënshkruara nga palët përkatëse.

Në dëshmi të kësaj, të nënshkruarit, të autorizuar sipas rregullave nga pala e tyre përkatëse, kanë nënshkruar këtë memorandum mirëkuptimi ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe *Jones Group International,* për forcimin e sigurisë kibernetike të infrastrukturës kritike për Shqipërinë.

Bërë në Tiranë, Shqipëri, në datën 11 janar, në vitin 2022, në dy kopje origjinale në gjuhën shqipe dhe angleze.

PËR KËSHILLIN E MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Znj. Belinda Balluku
Ministër i Infrastrukturës dhe Energjisë

URDHËR
Nr. 463, datë 22.12.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR FUNKSIONIMIN E 'PORTIT MBM' NË PORTO-ROMANO, DURRËS"

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 401, germa "b", të ligjit nr. 9251, datë 8.7.2004, "Kodi Detar i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar; të ligjit nr. 10109, datë 2.4.2009, "Për administratën detare të Republikës së Shqipërisë", dhe të ligjit nr. 104/2015, datë 23.9.2015, "Për miratimin e kontratës së koncesionit të formës 'BOT' (ndërtim, shfrytëzim dhe transferim) të një porti të llojit MBM në Porto-Romano, Durrës, ndërmjet Ministrisë së Transportit dhe Infrastrukturës dhe shoqërisë koncesionare 'Porti MBM (*Multy Buoy Mooring*)'", të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për funksionimin e "Portit MBM" në Porto-Romano, Durrës, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Ngarkohet Porti MBM, Porto-Romano, Durrës për zbatimin e këtij urdhri.
3. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Detare për monitorimin e zbatimit të këtij urdhri.
4. Urdhri nr. 193, datë 3.5.2019, "Për miratimin e rregullores për funksionimin e portit të përpunimit të lëndëve djegëse për shoqërinë koncesionare 'Portit MBM' në Romano Port Durrës", shfuqizohet.

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

MINISTËR I INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
Belinda Balluku

PËR *JONES GROUP INTERNATIONAL*

James L. Jones
Gjeneral, USMC (në pension)
President, *Jones Group International*

RREGULLORE
E FUNKSIONIMIT TË PORTIT MBM
Miratuar me urdhrin e ministrit nr. 463, datë 22.12.2021
2021

Tabela e përmbajtjes

KREU I. TË PËRGJITHSHME
NENI 1. QËLLIMI
NENI 2. FUSHA E ZBATIMIT
NENI 3. TERMAT
KREU II. PROCEDURA E KOMUNIKIMIT PARA MBËRRITJES SË ANIJES NË PORT
NENI 4. NJOFTIMET PËR MBËRRITJEN E ANIJES
KREU III. QËNDRIMI NË RADË DHE HYRJA/DALJA E ANIJEVE NË/NGA PORTI
NENI 5. LEJA E HYRJES DHE PILOTIMI
NENI 6. SHËRBIMI I RIMORKIMIT
NENI 7. RESPEKTIMI I UDHËZIMEVE NGA PËRDORUESIT E PORTIT DHE PËRGJEGJËSIA E TYRE
NENI 8. PËRGJEGJËSIA E PORTIT
NENI 9. PRAKTIKA E LIRË
NENI 10. QËNDRIMI NË KALATË OSE NË BOVA
KREU IV. VEPRIMET E HYRJES, SHKARKIMIT DHE DALJES SË ANIJES NGA PORTI
NENI 11. STRUKTURAT TEKNIKE PËR AKOSTIMIN E ANIJEVE
NENI 12. TESTET DHE VERIFIKIMI I PAJISJEVE TË NGARKIM/SHKARKIMIT
NENI 13. REGJISTRUESIT AUTOMATIK TË PRESIONIT, TË TEMPERATURËS DHE PRURJES
NENI 14. BREGËZIMI I ANIJES CISTERNË DHE LIDHJA E TUBAVE FLEKSIBËL TË SHKARKIMIT
NENI 15. MATJET DHE MARRJA E MOSTRAVE TË NGARKESAVE

NENI 16. KOMPANITË DHE PERSONELI I NGARKUAR PËR SONDAZHET DHE MARRJEN E MOSTRAVE TË NGARKESËS
NENI 17. OPERACIONET E NGARKIM/SHKARKIMIT - TERMINALI I HIDROKARBUREVE
NENI 18. OPERACIONET E NGARKIM/SHKARKIMIT - TERMINALI I NGARKESAVE
NENI 19. KUSHTET METEOROLOGJIKE PËR NDËRPRERJEN E PËRPUNIMIT TË NGARKESAVE NË PORT
NENI 20. SPOSTIMI I ANIJEVE NË RADË PËR SHKAK TË KUSHTEVE METEOROLOGJIKE
NENI 21. SHËRBIMI I MBROJTJES KUNDËR ZJARRIT NË PORT
NENI 22. ZJARRI DHE PËRGJIGJA E MENJËHERSHME
NENI 23. STËRVITJA PËR SHUARJEN E ZJARRIT
NENI 24. NDALIMI I FLAKËS SË HAPUR DHE PËRDORIMIT TË APARATEVE QË PRODHOJNË SHKËNDIJA
NENI 25. NDALIMI I FUTJES SË LËNDËVE TË RREZIKSHME NË TERMINALIN E HIDROKARBUREVE
NENI 26. LEJA PËR PUNË NË TEMPERATURË TË LARTË APO PËRDORIMI I PAJISJEVE QË GJENEROJNË SHKËNDIJA
KREU V. MBROJTJA E AMBIENTIT
NENI 27. RREGULLAT PËR RUAJTJEN E MJEDISIT DETAR NGA NDOTJA
KREU VI. SHËRBIME TË NDRYSHME
NENI 28. MARRJA OSE DËRGIMI I PAJISJEVE TË ANIJES
NENI 29. OPERACIONET E FURNIZIMIT TË ANIJES
NENI 30. FUNKSIONIMI I LABORATORIT TË PORTIT
NENI 31. AVARITË E SISTEMIT TË GAZIT INERT
NENI 32. HYRJA E PERSONAVE/MJETEVE NË ZONAT E KUFIZUARA
NENI 33. KUSHTET QË DUHET TË PËRMBUSHEN PËRPARA KRYERJES COW
KREU VII. BASHKËRENDIMI ME ORGANET SHTETËRORE
NENI 34. DETYRIMET E SUBJEKTEVE PRITËSE DHE NISJES SË NGARKESAVE DHE BASHKËVEPRIMI ME AUTORITETET E PORTIT
NENI 35. BASHKËRENDIMI I VEPRIMEVE ME AUTORITETET DOGANORE
NENI 36. BASHKËRENDIMI ME ORGANET E POLICISË KUFITARE
SHTOJCA 1. LISTA E KONTROLLIT TË SIGURISË ANIJE/BREGDET
SHTOJCA 2. MESAZH STANDARD
SHTOJCA 3
SHTOJCA 4. KAPITENARISË SË PORTIT
SHTOJCA 5
SHTOJCA 6. KOMUNIKIMI ANIJE–TOKË
SHTOJCA 7
SHTOJCA 8
SHTOJCA 9. DEKLARATË STANDARDE
SHTOJCA 10. DEKLARATË STANDARDE
SHTOJCA 11. *BLU CODE*

KREU I
TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të rregulloj të gjithë veprimtarinë ekonomike, tregtare, juridike dhe administrative për të siguruar funksionimin e Portit MBM (në vijim "Porti") si port i përshtatshëm për trafikun ndërkombëtar detar duke plotësuar të gjitha standardet e përcaktuara në konventat ndërkombëtare detare, të cilat janë ratifikuar nga Republika e Shqipërisë, si dhe aktet ligjore dhe nënligjore kombëtare në fuqi.

Neni 2
Fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore zbatohet për të gjitha anijet që transportojnë lëndë hidrokarbure dhe mallra të tjerë, si dhe për operatorët dhe personat fizik e

juridik që marrin pjesë në përpunimin, depozitimin dhe transportin e lëndëve hidrokarbure apo mallra të tjerë në Port, brenda kufijve administrativë të Portit, siç janë përcaktuar në ligjin nr. 104/2015, datë 23.9.2015, "Për miratimin e kontratës së koncesionit të formës 'BOT' (ndërtim, shfrytëzim dhe transferim) të një porti të llojit MBM në Porto-Romano, Durrës, ndërmjet Ministrisë së Transportit dhe Infrastrukturës dhe shoqërisë koncesionare 'Porti MBM' (*Multy Buoy Mooring*)", të ndryshuar.

2. Administrata e portit është përgjegjëse për plotësimin e kushteve dhe standardeve të nevojshme për funksionimin e këtij porti si port i hapur për trafikun ndërkombëtar detar.

3. Në Portin MBM ushtrojnë veprimtarinë e tyre dhe organet shtetërore të përcaktuara mbi bazën e legjislacionit të Republikës së Shqipërisë (Kapitenaria e Portit, drejtoria e doganave, drejtoria vendore e policisë për kufirin dhe migracionin, qendra shëndetësore dhe organe të tjera që kanë lidhje me funksionimin normal të këtij porti).

4. Mënyra e operimit të anijeve në Portin MBM do të bëhet sipas parimit "Kush hyn i pari, shërbehet i pari".

5. Porti MBM do të respektojë të drejtën e barazisë për shoqëritë që do kryejnë shërbime në këtë port, si edhe do të vendosë kushte të barabarta për veprime tregtare të njëjta për të gjithë operatorët.

6. Porti MBM do t'i ofrojë shërbime të gjithë operatorëve me të njëjtat kushte teknike dhe financiare.

7. Porti MBM do të bëjë publike dhe transparente tarifat portuale të miratuara sipas legjislacionit në fuqi, këtë rregullore, si edhe akte të tjera të nevojshme.

Neni 3
Termat

Në këtë rregullore termat kanë kuptimin e mëposhtëm:

1. **AK** – Autoriteti Kontraktues.

2. **Akostim/ankorim** – pozicionimi i anijes në kalatë dhe në radë për zhvillimin e operacioneve të ngarkim/shkarkimit, si dhe proceseve të tjera që paraqet nevoja e anijeve.

3. **Anije** – termi anije nënkupton çdo mjet detar i tipave të ndryshëm dhe që kryen një veprimtari detare të çdo lloji (këtu përfshihen dhe hidroplanët, nëndetëset, mjetet lundruese dhe platformat fikse ose lundruese).

4. **Balaste** – ujëra të vendosura në anije për rritjen e qëndrueshmërisë së anijes.

5. **Bunkerim** – nënkupton operacionet e furnizimit me karburant të mjeteve lundruese.

6. **Deklaratë sigurimi** – marrëveshje ndërmjet anijes dhe portit, e cila përcakton masat e sigurimit që do të zbatohen nga secila palë.

7. **DWT** (*summer*) **–** nënkupton matjen e madhësisë së përgjithshme të një anijeje të përcaktuar në përputhje me parashikimet e Konventës Ndërkombëtare për Matjen e Tonazhit të Anijeve 1969 (*Tonnage Convention* 69) aderuar nga RSH-ja me ligjin nr. 8989, datë 29.1.2003.

8. **Ekstremisht të ndezshme** – janë lëndët që në gjendje të lëngët, kanë pikë flakërimi më të ulët se 0 °C dhe pikë vlimi më të ulët se 35 °C ose që janë të ndezshme në gjendje të gaztë në kontakt me ajrin në temperaturë (ambienti) dhe presion (atmosferik) normal.

9. **Fasilitet portual** – struktura portuale.

10. **Forcë madhore** – ngjarje ose një akt natyror apo shoqëror i jashtëzakonshëm.

11. **IMDG** – Kodi Ndërkombëtar Detar për Mallra të Rrezikshme.

12. **IMO** – Organizata Ndërkombëtare Detare.

13. **IOPP** – Certifikata Ndërkombëtare për Parandalimin e Ndotjes nga Hidrokarburet.

14. **Kalatë/skelë** – vendakostimi i anijeve.

15. **Kodi ISPS** – Kodi Ndërkombëtar i Sigurisë në Anije dhe Porte i vënë në zbatim me ligjin nr. 168/2013, "Për sigurinë në anije dhe në porte" dhe aktet nënligjore të miratuara në zbatim të këtij ligji.

16. ***Loading Master*** – personi përgjegjës që supervizon procesin e ngarkim/shkarkimit të anijeve.

17. **Mallra të tjera** – çdo lloj malli përveç hidrokarbureve (mallra gjenerale, rifuxho, mallra RO/RO, kontejner, mallra të paketuara etj.)

18. **MARPOL 73/78** – Konventa Ndërkombëtare për Parandalimin e Ndotjes së Mjedisit Detar 73/78 aderuar nga RSH-ja me ligjin nr. 9594, datë 27.7.2006.

19. **Përdorues i Portit** – konsiderohet përdorues i portit çdo mjet detar, agjenci detare, si dhe çdo operator tjetër që ofron apo përdor shërbimet e portit.

20. **Personat e autorizuar** – punonjës të forcës së sigurisë së fasilitetit portual ose çdo person tjetër i autorizuar nga administrata e portit apo institucione shtetërore për t'u futur apo kryer një funksion në port.

21. **Plan emergjence** – plani i përgatitur dhe miratuar për përballimin e emergjencave dhe që shpreh masat për parandalimin, pakësimin dhe riaftësimin e zonës së prekur.

22. **Port** – tërësia e hapësirës ujore detare, si dhe strukturës e infrastrukturës portuale, e përcaktuar për kryerjen e veprimtarive të anijeve detare me karakter tregtar, prodhues, riparues, detar ose për qëllime të tjera detare.

23. **Porti MBM** – shoqëria koncesionare "Porti MBM", që shfrytëzon portin në përputhje me ligjin nr. 104/2015, datë 23.9.2015, "Për miratimin e kontratës së koncesionit të formës 'BOT' (ndërtim, shfrytëzim dhe transferim) të një porti të llojit MBM në Porto-Romano, Durrës, ndërmjet Ministrisë së Transportit dhe Infrastrukturës dhe shoqërisë koncesionare 'Porti MBM' (*Multy Buoy Mooring*)", të ndryshuar me ligjin nr. 13/2018 dhe ligjin nr. 58/2020.

24. **Radë** – zona ujore detare, jashtë akuariumit të portit, ku anija qëndron në pritje për akostim.

25. **Sistemi i ankorimit me bova** – vendi i përcaktuar ku realizohet ankorimi i anijes në det të hapur duke u lidhur në bova pluskuese, me qëllim kryerjen e përpunimit të saj.

26. **Slope** – ujërat e ndotura me vajra. Mbeturina me origjinë vajore.

27. **SOLAS 74** – Konventa Ndërkombëtare për Sigurinë e Jetës në Det aderuar nga RSH-ja me ligjin nr. 9213, datë 1.4.2004.

28. **Terminal portual** – është vendi i përcaktuar nga ministri, ku realizohet lidhja ndërmjet anijes dhe portit, përfshirë zona të tilla si ato të ankorimit, të pritjes dhe drejtimet e ardhjes nga deti, ku anijet mund të ankorohen ose të hedhin cimat. Në rast se një zonë pranë buzës së detit shpallet e kufizuar, kjo përfshin edhe hapësirën nën sipërfaqe të ujit deri në fund të detit dhe çdo skelë pranë saj.

29. **VHF/UHF** – sistem komunikimi me radio.

30. **Zonë e kufizuar** – zona e përcaktuar si zonë me rrezikshmëri të lartë për sigurinë e Portit.

31. **Zonë portuale** – tërësia e zonave tokësore dhe detare të përcaktuara, që shërbejnë për kryerjen e veprimtarisë së Portit (tërësia e elementeve të infrastrukturës së Portit për realizimin e shërbimeve dhe të veprimtarisë portuale).

KREU II
PROCEDURA E KOMUNIKIMIT PARA MBËRRITJES SË ANIJES NË PORT

Neni 4
Njoftimet për mbërritjen e anijes

Në zbatim të Konventës Ndërkombëtare "Për krijimin e lehtësive për trafikun ndërkombëtar detar", aderuar nga Republika e Shqipërisë me ligjin nr. 9428, datë 13.10.2005, dhe kuadrit ligjor kombëtar mbi formalitetet e anijeve që operojnë në portet detare të Republikës së Shqipërisë, agjenti detar i anijes njofton tek Administrata e Portit dhe organet shtetërore që kryejnë funksionin në Port të paktën 24 (njëzet e katër) orë para mbërritjes së anijes në radë, duke dhënë (**informacionin e përcaktuar në *pre-arrival info form*, listën e ekuipazhit**) dhe informacionin paraprak mbi karakteristikat, tipin dhe sasinë e ngarkesës që do të shkarkohet/ngarkohet.

Agjenti detar dërgon informacionin e mëposhtëm:

- emrin e anijes;
- flamuri dhe sinjali dallues (shenja e thirrjes);
- portin e regjistrimit;
- portin nga është nisur anija;
- datën dhe orën e saktë të mbërritjes;
- gjatësinë dhe gjerësinë e përgjithshme të anijes;
- zhytjen maksimale në mbërritjen, në nisjen e anijes;
- tonazhin e anijes (NRT GRT, DWT);
- llojin dhe tonazhin e ngarkesës;
- sasinë (peshën) e ngarkesës që do të shkarkohet/ngarkohet;
- pritësin e mallit, ngarkuesin;

- numrin e përgjithshëm të njerëzve në bord;
- çdo dëmtim të anijes, ingranazhit ose ngarkesës së saj;
- sasinë e mbetjeve të lëngshme në bord (mbetjet e vajit ose ujin e ndotur të larjes).

Agjenti detar, për anijet që kryejnë operacionet e larjes së cisternës me naftë bruto, gjatë operacionit të shkarkimit të ngarkesës, njofton Kapitenarinë e Portit Durrës me një mesazh standard sipas shtojcës 2.

KREU III
QËNDRIMI NË RADË DHE HYRJA/DALJA E ANIJEVE NË/NGA PORTI

Neni 5
Leja e hyrjes dhe pilotimi

1. Të gjitha anijet që mbërrijnë për t'u përpunuar në Port, qëndrojnë në radën e Portit të përcaktuar nga Kapitenaria Durrës në pritje për pilotin. Porti MBM i komunikon anijes këto të dhëna: nr. e kanalit VHF; nr. e telefonit; pilotin etj., sipas shtojcës 6.

2. Anijet që mbërrijnë në radën e Portit komunikojnë me Kapitenarinë e Portit Durrës në kanalin e përcaktuar nga ajo (VHF ch 16), duke e njoftuar atë për emrin e anijes, pozicionin, kursin, draftin e saj dhe shpejtësinë. Kapitenaria e Portit Durrës do të njoftojë anijen për pilotin që do të asistojë anijen, kanalin e komunikimit VHF, kohën e imbarkimit të pilotit dhe nivelin e sigurisë në Port. Kur Porti MBM është i lirë dhe autoriteti i Portit MBM ka autorizuar hyrjen, anija vijon me akostimin në kalatat brenda Portit ose tek fusha e bovave. Çdo ndryshim i datës dhe orës së mbërritjes duhet t'i komunikohet menjëherë Kapitenarisë së Portit Durrës për ta azhurnuar me programin e ri.

3. Pilotimi i gjithë anijeve që do të përpunohen në këtë Port është i detyrueshëm. Ai kryhet nga pilotë të licencuar nga Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, për kategorinë A për tankerat dhe A ose B për anijet e ngarkesës. Gjatë pilotimit, piloti zbaton rregulloren e pilotimit të Republikës së Shqipërisë, si dhe rregullat e komunikimit me anijen dhe Kapitenarinë.

4. Vetëm një anije mund të kryejë manovrën e hyrje/daljes në/nga Porti në të njëjtën kohë. Radha e manovrës bëhet sipas rendit të njoftimeve nga agjencia detare.

5. Pas akostimit, PFSO (Oficeri i Sigurisë së Facilitetit Portual) dhe SSO (Oficeri i Sigurisë së Anijes) kryejnë procedurat përkatëse të përcaktuara në kodin ISPS.

6. Përpara largimit nga porti dhe nga ujërat rreth tij apo nga bovat të gjitha anijet duhet të sigurohen që nuk ka manovrime (hyrje/dalje) anijesh të tjera në port. Pilotët do të kontaktojnë me portin për t'u siguruar që nuk ka anije të tjera në lëvizje dhe kanali është i lirë.

7. Shpejtësia e lëvizjes në port duhet të jetë e tillë që të lejojë manovrimin e anijes, por pa dëmtuar pajisjet e strukturës portuale ose të anijeve të tjera, bashkëpunimi i kapitenit, pilotit dhe rimorkiatorëve është i një rëndësie të veçantë.

8. Anijet do të kujdesen që të bëjnë manovrën e hyrjes në kanal dhe akostimit/çakostim me shpejtësinë minimale të manovrimit, në mënyrë që gjatë hyrjes në Port të mos krijojnë valëzime apo dallgë në akuarium me pasoja për mjetet e tjera të akostuara.

9. Ndalohet peshkimi, noti, zhytja në ujë brenda në basenin e Portit, në kanalin hyrës apo në zonën e ankorimit të anijeve.

Neni 6
Shërbimi i rimorkimit

1. Shërbimi i rimorkimit për anijet që do të përpunohen në këtë Port është i detyrueshëm për të gjitha kategoritë e anijeve, në zbatim të parashikimeve në rregulloret përkatëse.

2. Numri dhe kapaciteti i rimorkiatorëve që do të përdoren për të asistuar anijen do të jenë në varësi të gjatësisë së anijes, kushteve të motit, gjykimit të kapitenit të anijes dhe pilotit.

3. Shërbimet e rimorkimit kryhen nga operatorë të licencuar në zbatim të Kodit Detar të Republikës së Shqipërisë. Rimorkiatorët mund të përdoren edhe për operacione shpëtimi ose për fikjen e zjarrit dhe raste të tjera emergjente.

4. Me qëllim gatishmërinë dhe reduktimin e kohës së shërbimit të rimorkiatorëve, Porti MBM do të sigurojë vendakostim për qëndrimin e

rimorkiatorëve gjatë periudhës që nuk janë në shërbim.

Neni 7
Respektimi i udhëzimeve nga përdoruesit e Portit dhe përgjegjësia e tyre

1. Përdoruesit e Portit duhet të respektojnë udhëzimet nga Administrata e Portit, të mirëpërdorin pajisjet portuale, si dhe të zbatojnë kërkesat e akostimit sipas udhëzimeve përkatëse.

2. Përdoruesit e Portit duhet të respektojnë rregulloret në fuqi për sa i përket zhurmës, aromave të rënda (era e rëndë), si dhe rregullat për fqinjësinë e mirë.

3. Është e ndaluar të kryhen në anije veprime që shkelin rregullat e fqinjësisë së mirë, siç janë përcaktuar në Kodin Civil të Republikës së Shqipërisë (provat e motorit të anijes ose prova e funksionimit të gjeneratorëve). Këto ndalime janë në fuqi përgjatë tërë ditës përveç rasteve kur lejohen nga Administrata e Portit nëpërmjet një autorizimi specifik.

4. Çdo anije që qëndron në Port duhet të mbahet në gjendje punë gjatë gjithë kohës, në gatishmëri për lundrim dhe për të kryer manovrim në raste emergjente.

5. Përdoruesit e anijeve duhet të informojnë Portin për masat që ata do të marrin në rast të një rreziku të papritur.

6. Mbikëqyrja e sigurisë nga Porti nuk nënkupton në asnjë rast mungesën e kryerjes së mbikëqyrjes së sigurisë së anijes nga vetë personeli i saj. Mbikëqyrja e sigurisë së vetë anijes është drejtpërdrejt përgjegjësi e pronarit të anijes ose e përfaqësuesit të tij të autorizuar.

7. Pronari ose përdoruesi i anijes duhet të paraqes një garanci sigurimi që mbulon të paktën dëmet e mëposhtme:

- përgjegjësia civile;
- dëmi i shkaktuar të tretëve;
- dëmtimi i strukturave portuale, pavarësisht nga shkaku dhe natyra, pavarësisht nga subjekti që i ka shkaktuar, i cili mund të jetë pronari i anijes, përdoruesi i saj ose personeli i anijes, duke përfshirë dëmet që mund të shkaktohen edhe nga zjarri në anije apo nga mallrat e transportuara;
- dëmet që mund të shkaktohen nga mbytja e anijes në kanalin hyrës në Port apo në basenin e Portit.

8. Kjo garanci sigurimi (kontrata e sigurimit) duhet t'i paraqitet Portit përpara ankorimit, me qëllim që ky i fundit të lejoj operimin në Port.

Neni 8
Përgjegjësia e Portit

1. Administrata e Portit është përgjegjëse për sigurimin dhe mbikëqyrjen e përgjithshme të sigurisë së Portit.

2. Administrata e Portit nuk është përgjegjëse për dëmet e shkaktuara ndaj një anije nga palët e treta gjatë ankorimit apo kur ato përdorin akuariumin e Portit.

3. Në asnjë rast Porti nuk mban përgjegjësi për shërbime ekzekutimin e të cilave ia ka besuar palëve të treta. Këto palë të treta do të mbajnë përgjegjësi personale ashtu si çdo përdorues i Portit, për respektimin e kësaj rregulloreje dhe për dëmet e shkaktuara.

4. Përdoruesi i Portit duhet të sigurojë që anija e tij të mos shkaktojë dëme në strukturat e Portit, në anijet e tjera që ndodhen në Port dhe as të pengojë funksionimin e zakonshëm të Portit.

5. Në çdo rast, Porti heq dorë nga çdo përgjegjësi që rrjedh nga dëmtimet ose aksidentet që u shkaktohen anijeve të ndodhura në Port. I njëjti rregull vlen dhe për dëmet e shkaktuar palëve të treta nga këto anije.

6. Çdo ankesë duhet t'i bëhet me shkrim autoritetit administrues të Portit.

Neni 9
Praktika e lirë

1. Praktika e lirë jepet në kalatë brenda 1 (një) ore nga akostimi i anijes dhe agjencia detare ngarkohet të ndjekë dhe të organizojë grupin e praktikës së lirë.

2. Praktika e lirë mund të jepet edhe në radë nëse Porti nuk kalata të lira.

Neni 10
Qëndrimi në kalatë ose në bova

1. Anijet e akostuara në kalatat e Portit ose te bovat duhet të përdorin vetëm cima. Ndalohet përdorimi i kavove metalike.

2. Hedhja e spirancës në afërsi të kalatave do të bëhet vetëm në rastet kur është e domosdoshme për manovrimin e sigurt të anijes.

3. Anija e akostuar në kalatë ose në bova duhet të jetë gjithmonë në gatishmëri dhe me ekuipazh të mjaftueshëm për të kryer manovra dhe për t'u përballur me të gjitha emergjencat.

4. Duhet të mbahen në gjendje gatishmërie të gjitha mjetet kundra zjarrit, si dhe personeli i nevojshëm për të manovruar.

5. Në anijet cisterne duhet të jenë në dispozicion dy kavo të fuqishme të nxjerra jashtë bordit, me gjatësi 200 m, të përshtatshme për rimorkim në kiçin dhe/në bashin e anijes në anën e detit.

6. Gjatë gjithë kohës së qëndrimit në kalatë duhet të sigurohet ndriçim i mjaftueshëm i anijes në kuvertë, në zonat apo ambientet ku përpunohet ngarkesa.

7. Mjetet e ngjitjes në bord (shkallët, shkallët e lëvizshme) duhet të jenë të fiksuara mirë në bord dhe me largësi të mjaftueshme, në kushte të ndriçuara dhe të pajisura me rrjetë mbrojtëse.

8. Gjatë qëndrimit në Port, anija duhet të ketë një personel shërbimi të mjaftueshëm. Në pikën e hyrjes në anije duhet të ketë shërbim të vazhdueshëm sipas rregullave të kodit ISPS.

9. Gjatë qëndrimit në Port, duhet monitoruar kanali VHF i caktuar nga Porti për përgjigje të menjëhershme.

10. Gjatë qëndrimit në kalatë cimat duhet të jenë gjatë të gjithë kohës të tendosura dhe anija e mbështetur plotësisht në fendera.

KREU IV
VEPRIMET E HYRJES, SHKARKIMIT DHE DALJES SË ANIJES NGA PORTI

Neni 11
Strukturat teknike për akostimin e anijeve

1. Terminali i hidrokarbureve

Kushti i vetëm kufizues është zhytja e anijes.

Ky kushtëzim përcaktohet sipas kapaciteteve teknike infrastrukturore të Portit në bashkëpunim me Kapitenarinë e Portit të Durrësit.

a) Platforma nr. 1 (Bovat):
Drafti i lejuar i ankorimit - 17 m;
b) Platforma nr. 2 (*Dolphin Mooring Pier 1*):
Drafti i lejuar i ankorimit - 9.5 m;
c) Platforma nr. 3 (*Dolphin Mooring Pier 2*):
Drafti i lejuar i ankorimit - 9.5 m;
d) Platforma nr. 4 (*Finger Jetty*):
Drafti i lejuar i ankorimit - 6.5 m.

2. Terminali i ngarkesave

a) Kalata nr. 1:
Gjatësia e kalatës 350 m;
Drafti i lejuar i ankorimit - 7.5 m;
b) Kalata nr. 2:
Gjatësia e kalatës 310 m;
Drafti i lejuar i ankorimit - 10.5 m;
c) Kalata nr. 3:
Gjatësia e kalatës 420 m;
Drafti i lejuar i ankorimit - 10.5 m.

Neni 12
Testet dhe verifikimi i pajisjeve të ngarkim/shkarkimit

Të gjithë maniketat e përdorura për ngarkim/shkarkimin e produkteve hidrokarbure, testohen dhe kontrollohen periodikisht.

a) identifikimi i numrave të maniketave;

b) testet e certifikuara të lëshuara nga prodhuesit para përdorimit;

c) data e përdorimit të parë;

d) kontrolli vjetor (i presionit, zgjatjes, vazhdimit të brendshëm etj.);

e) kontrolli i pajisjeve të ngarkim/shkarkimit të ngarkesave gjenerale bëhet në përputhje me manualin (*safety manual*).

Neni 13
Regjistruesit automatik të presionit, të temperaturës dhe prurjes

1. Regjistruesit automatik të presionit, të temperaturës, të prurjes dhe çdo instrument tjetër që do të instalohet në manifoldet e shkarkimit, tubacionet etj., duhet të testohen nën një presion 1,5 herë më të lartë se presioni i punës së të njëjta tubacioneve, krahëve të shkarkimit, etj.

2. Kolaudimi (kryerja e testimit) të instrumenteve duhet të kryhet vetëm nga inxhinierët profesionistë të autorizuar e të certifikuar. Këto testime do të kryhen çdo 2 (dy)

vjet dhe certifikata e testimit do të ruhet në zyrat e administratës së Portit.

Neni 14
Bregëzimi i anijes cisternë dhe lidhja e tubave fleksibël të shkarkimit

1. Pas akostimit të anijes cisternë, përpara se të montohen maniketat e ngarkim/shkarkimit, bëhet bregëzimi i anijes me anë të kavos së tokëzimit, e cila ndodhet në platformën e pontilit, ndërsa tubat e gomat e pontilit të bovave kanë fllanxha antielektrostatike që të bëhet izolimi i përcjelljes së shkëndijave elektrostatike përgjatë linjës së shkarkimit.

2. Kavoja e tokëzimit që bën lidhjen e anijes me tokën do të stakohet vetëm atëherë kur operacioni i ngarkim/shkarkimit ka përfunduar dhe janë hequr të gjitha maniketat.

3. Lidhja e tubave fleksibël bëhet nga personeli i Portit, ekuipazhi i anijes duhet të ndihmojë dhe të vendosë në dispozicion vinçin e saj për këtë operacion.

Neni 15
Matjet dhe marrja e mostrave të ngarkesave

1. Sondazhet e ngarkesës në anije të pajisura me sistemin e gazit inert, duhet të kryhen nëpërmjet sistemit të sondazhit të mbyllur.

2. Operacionet e marrjes së mostrave të ngarkesës së anijes cisternë dhe anijeve të ngarkesave të rrezikshme rifuxho duhet të kryhen në prezencë të një oficeri të emëruar nga kapiteni i anijes.

Neni 16
Kompanitë dhe personeli i ngarkuar për sondazhet dhe marrjen e mostrave të ngarkesës

1. Kompanitë që ndjekin marrjen e kampionëve (mostrave) të ngarkesës mbi anijet-cisternë të ankoruara në radë ose të ankoruara në pontilin me bova, ose të akostuara në brendësi të Portit, duhet t'i paraqesin Kapitenarisë së Portit Durrës një deklaratë të fillimit të operacioneve, të shoqëruar me një certifikatë në përputhje me rregulloren e Portit.

2. Deklarata duhet të shoqërohet me një listë të personelit të ngarkuar për marrjen e kampionëve dhe një deklaratë të shoqërisë bashkëngjitur, që vërteton certifikatat e trajnimit të ekipit, sipas së cilës personeli i ngarkuar për kryerjen e procesit të marrjes së kampionëve është trajnuar për lëndët e rrezikshme dhe produktet e djegshme dhe që kanë të paktën 1 (një) vit eksperiencë në këtë fushë.

3. Shoqëritë/kompanitë që ndjekin procesin e marrjes së kampionëve duhet të përdorin vetëm instrumentet që i janë nënshtruar kolaudimit prandaj, çdo herë, duhet të komunikohen matrikullat përpara përdorimit.

Neni 17
Operacionet e ngarkim-shkarkimit – terminali i hidrokarbureve

Pas marrjes së lejes së ngarkim/shkarkimit nga autoritetet doganore, administrata e Portit merr masat për realizimin e sigurt të përpunimit të anijes, njëkohësisht kapiteni i anijes mban kontakt të vazhdueshëm me autoritetin dhe Kapitenarinë e Portit Durrës, për çdo situatë që krijohet, e cila vë në rrezik anijen dhe strukturat e Portit gjatë përpunimit. Para fillimit të operacioneve të shkarkimit mes anijes dhe terminalit, duhet të ketë shkëmbim informacionesh, ku të transmetohen të gjitha informacionet e mundshme drejt terminalit, sipas shtojcës 5.

1. Gjithashtu, anija i dorëzon përfaqësuesit të Portit, përpara fillimit të përpunimit të anijes, dokumentacionin, si më poshtë:

a) planin e detajuar të sekuencave të ngarkim/shkarkimit;

b) manifestin e ngarkesës;

c) dokumentet e mallit (kopje të polic-ngarkesave për çdo lloj malli);

d) planifikimin e sistemit të komunikimit dhe kontrollit ndërmjet anijes/terminalit;

e) listën e kontrolleve para fillimit të operacioneve të ngarkim/shkarkimit sipas shtojcës 1.

2. Para fillimit të operacioneve të ngarkim/shkarkimit vendoset komunikimi me radio VHF anije/terminal.

3. Gjatë përpunimit të anijes kapiteni duhet të vendosë personel shërbimi 24 orë pranë manifoldeve.

4. Terminali, nga ana e tij, vendos personel survejimi 24 orë në platformën e ngarkim/shkarkimit.

5. Përgjegjësi i ngarkimit (*loading master*) mban komunikim të vazhdueshëm me anijen, Sallën e Komandës dhe depozitat në tokë dhe koordinon veprimet anije cisternë/sallë komande/subjekt i mallit.

6. Anija cisternë dhe terminali mbajnë gjatë gjithë kohës personel dhe mjetet zjarrfikëse gati për përdorim.

Neni 18

Operacionet e ngarkim/shkarkimit - terminali i ngarkesave

1. Operacionet e ngarkimit dhe shkarkimit të mallrave realizohen me mjetet e Portit. Sidoqoftë, nëse është e nevojshme, anija mund të përdorë mjetet e veta të ngarkim/shkarkimit pas marrjes së autorizimit paraprak nga Porti. Në këtë rast, anija duhet të paraqesë një kërkesë te Porti, të shoqëruar me certifikatat e vlefshme të manipulimit të pajisjeve.

2. Përdorimi i mjeteve të përpunimit të mallrave të ndryshme nga ato të Portit dhe të anijes varet nga një marrëveshje paraprake e Portit, bazuar në një kërkesë të arsyetuar nga operatori kërkues.

3. Ngarkim/shkarkimi i mallrave gjeneralë kryhet me vinça, pirunë dhe pajisje të tjera ndihmëse të operuara nga personeli i certifikuar dhe autorizuar nga Porti. Përpunimin e mallrave rifuxho specifike Porti mund t'ia delegojë palëve të treta.

4. Porti merr përsipër realizimin e operacioneve të ngarkim/shkarkimit dhe ruajtjen e gjendjes dhe formës së mallrave në mbërritje para nisjes së përpunimit.

5. Ngarkim/shkarkimi i mallrave rifuxho dhe të rrezikshme bëhet në bazë të kërkesave të kodeve IMDG, BLU, IMSBC *code.*

6. Kapiteni i dorëzon përfaqësuesit të Portit, përpara fillimit të përpunimit të anijes, dokumentacionin, si më poshtë:

a) planin e detajuar të sekuencave të shkarkim/ngarkimit;

b) manifestin e ngarkesës;

c) dokumentet e mallit (kopje të polic-ngarkesave për çdo lloj malli);

d) planifikimin e sistemit të komunikimit dhe kontrollit ndërmjet anijes/terminalit;

e) listën e kontrolleve para fillimit të operacioneve të ngarkim/shkarkimit (shtojca 11).

7. Para fillimit të shkarkimit, hambarët e ngarkesës duhet të jenë të ndriçuar dhe të testohen për përmbajtjen e përqindjes së oksigjenit dhe të gazrave helmues ose shpërthyes.

8. Vinçat apo pajisjet e tjera në kuvertën e anijes duhet të vendosen në pozicion të tillë që të mos pengojnë veprimtarinë e sigurt të përpunimit të mallrave në grykat e hambarëve.

9. Mallrat e destinuara për operacione ngarkim/shkarkimi do të depozitohen vetëm në zonat e caktuara për këtë qëllim nga Porti.

10. Mallrat që vijnë nga magazinat e stokimit të shoqërive me destinacion dhe presin për t'u ngarkuar në anije, do të depozitohen në kalatë për një periudhë kohe të arsyeshme, sipas vlerësimit të Portit. Në rast se operacioni i ngarkimit zgjat jashtë parashikimeve atëherë ato do të transferohen me shpenzimet e subjektit pronar të mallit në sheshet e përkohshme të magazinimit larg kalatës.

11. Veprimi i vendosjes së mallrave në tokë/hambar duhet të kryhet në përputhje me rregullat më të mira të artit dhe në nivelet e mjeshtërisë më të lartë. Operatori që realizon operacionin e ngarkim/shkarkimit duhet të marrë parasysh rrethanat dhe kushtet meteorologjike, shpejtësinë dhe drejtimin e erës dhe llojin e mallrave që po ngarkon/shkarkon. Operacioni i ngarkim/shkarkimit është i lejuar vetëm në rast se të dhënat e mësipërme e lejojnë atë.

12. Transbordimi i mallrave të tjerë ndërmjet dy anijeve autorizohet nga Porti dhe zhvillohet sipas një plani të përcaktuar më përpara.

13. Porti gjatë operacioneve të ngarkim/shkarkimit duhet të respektojë normat e përpunimit të mallrave, siç janë përcaktuar në librin e përdorimit të mjeteve të punës (vinça, forklift etj.), të cilat janë përcaktuar dhe certifikuar nga prodhuesi i mjeteve të punës.

Neni 19
Kushtet meteorologjike për ndërprerjen e përpunimit të ngarkesave në port

1. Përpunimi i ngarkesave mund të ndërpritet:
a) për tankerat: kur shpejtësia e erës tejkalon 30 nyje dhe/ose dallgëzimi në Port është mbi 1.0 m;
b) kur ka stuhi rrufeje dhe në afërsi të terminalit;
c) për anijet e ngarkesave me mallra të tjera: kur shpejtësia e erës tejkalon 35 nyje dhe/ose dallgëzimi është mbi 1.0 m.

Neni 20
Spostimi i anijeve në radë për shkak të kushteve meteorologjike

1. Në bazë të parashikimit të motit dhe kushteve meteorologjike, kapitenaria, në bashkëpunim me Portin dhe pilotin, vendos për spostimin e anijeve në radë.
2. Kushtet meteorologjike verifikohen nga Kapiteneria e Portit Durrës, piloti dhe kapiteni i anijes.

Neni 21
Shërbimi i mbrojtjes kundër zjarrit në Port

1. Porti duhet të veprojë sipas një plani emergjence, me përshkrimin e pajisjeve kundër zjarrit, instruksionet për përdorimin e tyre, trajnimin e personelit dhe detyrat e tij; dhe të organizojë shërbimin kundra zjarrit me shërbimin e sigurisë së fasilitetit dhe personelit të shoqërisë. Personeli në turn do të ketë detyrën të kryejë funksionin zjarrfikës, i cili do të kryejë detyrën kur jepet sinjali i emergjencës, duke ndërprerë punën dhe siguruar atë për të mos qenë shkak i emergjencës.
2. Porti për zonën e kufizuar është përgjegjës në kufijtë e zonës së tij, për zbatimin e normave kundër zjarrit dhe të sigurisë, duke krijuar shërbimin e emergjencave brenda zonës.
3. Në "Planin e emergjencës" është përshkruar rrjeti i komunikimit direkt ndërmjet zonës së kufizuar, stacionit të zjarrfikëses dhe Kapitenarisë së Portit nëpërmjet një komunikimi të miratuar nga Kapitenaria.
4. Porti do t'i bëjë të ditur Kapitenarisë së Portit Durrës sistemin zjarrfikës, të instaluar brenda zonës së Portit dhe të informojë në Kapitenari rreth pozicionit dhe pajisjeve përkatëse për shuarjen e zjarrit që mund të bjerë në zona dhe nyjë të veçanta të Portit.
5. Komunikimi me anijet do të kryhet nga Kapitenaria e Portit Durrës në valën e caktuar nga ajo në VHF.
6. Në përputhje me sistemet e komunikimit të rëna dakord, ndërmjet anijes dhe operatorit të pontilit, të referuar në nenet e tjera, duhet të bihet dakord për një plan emergjence, i cili do të përcaktojë procedurat dhe përgjegjësitë që do të ndiqen në rast emergjence. Vendndodhja dhe mjetet e grumbullimit të shërbimeve dhe pajisjeve emergjente duhet të jenë të përcaktuara qartë.

Neni 22
Zjarri dhe përgjigja e menjëhershme

1. Alarmi i zjarrit jepet me sirenë dhe komunikim radio në kanalin e dedikuar VHF.
2. Komunikimet e emergjencës në Port kryhen në kanalin VHF 14.
3. Veprimet e emergjencës në anije ose terminal:

	VEPRIMET E ANIJES Emergjencë në anijen tuaj	VEPRIMET E TERMINALIT Emergjencë në anijen në terminalin tuaj
	-jep alarmin;	-jep alarmin;
Në shkarkim	-ndalo të gjitha operacionet; -mbyll të gjitha valvulat, njofto terminalin;	-ndalo operacionet; dhe -mbyll të gjithë valvulat pasi anija ka stopuar pompat;
Në ngarkim	-mbyll të gjitha valvulat pasi terminali ka konfirmuar që ka fikur pompat e tij;	-ndalo të gjithë operacionet e ngarkimit; -njofto anijen për veprimet tuaja;
Në rast zjarri	-fillo fikjen dhe ndalo që të përhapet zjarrit; -rri në gatishmëri për të shkëputur tubat; -bëj gati motorët dhe ekuipazhin.	-rri gati për të ndihmuar anijen në shuarjen e zjarrit; -njofto anijet në afërsi; -rri gati për të shkëputur tubat dhe hequr cimat e anijes për manovra.

Emergjencë në terminal:	**Emergjencë në terminalin tuaj:**
-vendos në gatishmëri ekuipazhin;	-jep alarmin;
-stopo të gjithë op. nëse të kërkohet nga terminali;	-njofto anijen në terminalin tuaj;
-ndihmo terminalin nëse të kërkohet dhe nëse je në gjendje të ndihmosh;	-ndalo të gjitha op. e ngarkesës dhe njofto anijen për veprimet tuaja;
-vendos në gatishmëri motorët dhe ekuipazhin për të shkëputur tubat dhe për të lënë kalatën.	-përballu me emergjencën; -vër në gatishmëri personelin për të shkëputur tubat dhe hequr cimat e anijes;

Emergjencë në anije ose terminalin tjetër	**Emergjencë jashtë terminalit tuaj**
-rri gati për, dhe kur të kërkohet, të:	-vendos në gatishmëri personelin e terminalit, për të:
-ndaluar operacionet e ngarkesës; -mbyllur valvulat; -vënë në gatishmëri motorët dhe ekuipazhin; -qëndrim në gatishmëri për të shkëputur tubat e për të lënë kalatën.	-ndaluar operacionet e ngarkesës; -mbyllur valvulat; -shkëputur tubat dhe; -hequr cimat e anijes.

Neni 23
Stërvitja për shuarjen e zjarrit

1. Të paktën 1 (një) herë në 6 (gjashtë) muaj duhet të praktikojnë ushtrime për shuarjen e zjarrit, duke përfshirë personat nga shërbimet e portit dhe të shoqërisë koncesionare të "zonës së kufizuar", nën mbikëqyrjen e vetëshërbimit zjarrfikës dhe Kapitenarisë.

2. Stërvitjet ndihmojnë për kontrollimin e nivelit të stafit dhe pajisjeve kundër zjarrit.

3. Të paktën një herë në muaj Porti duhet të bëjë kontrollet vizuale për funksionimin e aparaturave për shuarjen e zjarrit, ndërsa një test ose një inspektim të përgjithshëm teknik nga një shoqëri e licencuar do të bëhet të paktën 1 (një) herë në vit.

Neni 24
Ndalimi i flakës së hapur dhe përdorimit të aparateve që prodhojnë shkëndija

1. Në ambientin e Portit që përfshin platformën dhe ankorimin e anijeve është e ndaluar:

a) ndezja e çfarëdo lloj zjarri, bëjnë përjashtim kaldajat dhe funksionet e shërbimit të bordit, përfshirë kuzhinat e sistemuara dhe të mbrojtura nga dalja e gazit dhe larg tubacioneve të ngarkimit dhe shkarkimit;

b) të përdoren instrumente, pajisje dhe vegla që janë të përbëra nga materiale antindezje të bëra për zona të autorizuara;

c) duhani nuk lejohet, përveç vendeve të autorizuara dhe të rezervuara në zonën e Portit;

d) përdorimi i furrës elektrike, ventilatorëve dhe pajisjeve të tjera, të cilat mund të prodhojnë shkëndija në kuvertë, veçanërisht në ato zona ku është e mundur prania e gazit;

e) përdorimi i llambave elektrike portative, linjës elektrike ose kabllove të telefonit që nuk janë me material antizjarr;

f) lëvizja e pajisjeve metalike dhe goditjet me çikrik.

Neni 25
Ndalimi i futjes së lëndëve të rrezikshme në terminalin e hidrokarbureve

1. Është e ndaluar futja në fasilitetet e Portit:

a) të materialeve dhe mallrave që marrin flakë (përveç ngarkesës së tankerit me produkte të naftës);

b) punime me flakë të hapur apo pajisjeve që gjenerojnë shkëndija në fasilitetet;

c) armëve, municioneve, fishekzjarrëve dhe çfarëdo lloj tip eksplozivi;

d) burimeve të zjarrit duke përfshirë shkrepëset;

e) materialeve radioaktive.

2. Drejtuesi i Portit cakton një person të përbashkët për mbikëqyrjen e operacioneve të shkarkimit të lëndëve djegëse.

Neni 26
Leja për punë në temperaturë të lartë apo përdorimi i pajisjeve që gjenerojnë shkëndija

1. Në rastet kur në Port/anije është e domosdoshme kryerja e punimeve me flakë të pambrojtur, temperaturë të lartë apo me pajisje që prodhojnë shkëndija duhet të merret një autorizim nga Kapitenaria e Portit Durrës, pasi një leje për të punuar me flakë të hapur ose temperaturë të lartë është firmosur nga Porti/kapiteni i anijes.

2. Ky autorizim nuk e shkarkon Portin/anijen nga kujdesi i sigurisë dhe marrja e masave antizjarr.

KREU V
MBROJTJA E AMBIENTIT

Neni 27
Rregullat për ruajtjen e mjedisit detar nga ndotja

1. Administrata e portit merr masa të nevojshme për zbatimin e legjislacionit kombëtar në fuqi dhe atij ndërkombëtar, ku Republika e Shqipërisë është palë, për sa i përket ruajtjes së mjedisit detar.

2. Në Port është e ndaluar:

a) hedhja e mbetjeve të çdo lloji në det (Porti ka organizuar shërbimin e tërheqjes dhe grumbullimit të mbetjeve nga anijet në çdo kohë);

b) pompimi i ujit të balasteve dhe të çdo lëngu tjetër që përmban mbetje vajore në det;

c) shkarkimi i çdo produkti hidrokarbur në det, nga rrjedhjet e tubacioneve ose valvulave;

d) shkarkimi i sentinave të hambarëve;

e) zbrazja e tankeve të ujërave të zeza;

f) mirëmbajta dhe lyerja e anijes jashtë bordit përveç markave të zhytjes (*load line*).

3. Operacionet e balastimit/debalastimit duhet të kryhen në mënyrë të tillë që të evitohen ose së paku të pakësohen në maksimum emisionet e avujve të lëshuar në atmosferë.

4. Mbushen për balastim dhe zbrazen vetëm tanket e dedikuara balaste me kusht që uji mos

të përmbajë mbetje vajore, ndryshku dhe sedimente.

5. Për çdo ndotje të evidentuar duhet të sinjalizohet Kapitenaria e Portit Durrës dhe/ose QNOD.

6. Porti ka detyrim të pastrojë ujërat brenda Portit që ka në përdorim, sipas rregullave të vendosura së bashku me Kapitenarinë e Portit Durrës dhe sipas sa është precizuar në pikën e përmendur më sipër.

7. Porti duhet të organizojë shërbimin për parandalimin/ndërprerjen e ndotjes së Portit dhe duhet të ndërhyjë menjëherë me operacionet e reagimit ndaj ndotjes dhe pastrimit.

8. Porti duhet të vërë në dispozicion të gjitha kapacitetet për t'u kryer investigimi nga autoritetet e caktuara me ligj.

KREU VI
SHËRBIME TË NDRYSHME

Neni 28
Marrja ose dërgimi i pajisjeve të anijes

Furnizimi në bord i materialeve të aparaturave dhe të pjesëve të ndërrimit duhet të kryhen në ato zona të anijes ku nuk interferohen operacionet e ngarkim/shkarkimit dhe me aprovimin, miratimin, dhe mbikëqyrjen nga Forca e Sigurisë së Portit.

Neni 29
Operacionet e furnizimit të anijes

1. Operacioni i furnizimit të anijes me lëndë djegëse, ushqime, ujë etj., që operojnë në Port duhet të kryhen pas komunikimit me drejtuesin e Forcave të Sigurisë së Portit dhe Kapitenarinë e Portit. Për këtë do të zbatohet rregullorja për sigurinë e portit.

2. Operacioni i furnizimit të anijes me lëndë djegëse, ushqime, ujë etj., që operojnë në Port duhet të kryhen pas miratimit nga oficeri i sigurisë së terminalit/portit, Kapitenaria e Portit Durrës dhe dogana, sipas rastit, nën mbikëqyrjen e FSP-së. Për këtë do të zbatohet plani i sigurisë së portit/terminalit.

3. Mjetet e përdorura për furnizimin e anijeve të ankoruara në Port duhet të jenë posaçërisht për këtë shërbim. Gjatë gjithë kohës së furnizimit, një operator do të qëndrojë në afërsi të procesit, që në rast nevoje të bëjë stakimin sa më shpejt. Në raste emergjence mjetet e furnizimit duhet të jenë gjithmonë në gatishmëri, për t'u larguar me shpejtësi.

4. Mjete furnizuese që ankorohen allaj anijeve duhet të jenë të mbrojtura, për të parandaluar kontaktin mes trupit të anijes dhe duhet të pajisen me ndarëse, mbrojtëse-shkëndijash të vendosura te të gjithë tubat e shkarkimit të kaldajës dhe motorëve.

5. Operacioni i furnizimit me karburant duhet të kryhet pa asnjë ndërprerje, ditën, natën edhe në ditë festash.

6. Gjatë operacioneve të furnizimit duhet të jenë gati për përdorim, për çdo ndërhyrje, mjetet kundra zjarrit si në bord edhe në fasilitetin portual.

7. Porti do të regjistrojë orën e fillimit dhe përfundimit të kryerjes së operacioneve të furnizimit, dhe kohën e pezullimit, cilësinë dhe sasinë e produktit të furnizuar, emrin e furnizuesit dhe mjetit të furnizimit, vonesat, problemet dhe incidentet që mund të ndodhin gjatë furnizimit.

Neni 30
Funksionimi i laboratorit të portit

1. Kontrolli i cilësisë së naftës, gazit dhe nënprodukteve të tyre, që ndodhen në një anije cisternë të transportit bëhet konform "rregullave teknike" të detyrueshme për zbatim, sipas normativave ndërkombëtare standarde të cilave u referohen. Për kryerjen e analizës së kontrollit të cilësisë për naftën, gazin dhe nënproduktet e tyre, nënshkruhet një deklaratë standarde nga një inspektor i pavarur, i autorizuar sipas shtojcës 10.

2. Analizë kontrolli për cilësinë e naftës, gazit dhe nënprodukteve të tyre në një anije mund të marrin edhe institucione dhe/ose organizma të tjera shtetërore, të autorizuara në bazë të legjislacionit në fuqi. Inspektorët e pavarur të autorizuar dhe përfaqësuesit e institucioneve dhe/ose organizmat shtetërore të autorizuara, në bazë të legjislacionit në fuqi, përpara marrjes së analizës së kontrollit në

anijen cisternë ku ndodhet produkti i naftës, paraqesin dokumentin përkatës në autoritetin e sigurisë së portit, si dhe nënshkruajnë një procesverbal sipas formatit të paraqitur në shtojcën 9.

3. Mënyra e marrjes së mostrës në anijen cisternë, që transporton produkte nafte, të bëhet sipas normativave ndërkombëtare standarde të cilave u referohen.

4. Në të gjitha rastet, së bashku me mostrën merret edhe një kopje e certifikatës së cilësisë dhe të origjinës së produktit.

Neni 31
Avaritë e sistemit të gazit inert

1. Në rast se një avari e vendos sistemin e gazit inert në kushte që nuk mund të jetë i aftë të japë cilësinë dhe sasinë e kërkuar të gazit inert ose në rast të pamundësisë të mbajtjes së cisternave të ngarkesës dhe në rezervuarët e mbetjeve nën një presion pozitiv, Kapiteni i anijes duhet të marrë masat e domosdoshme dhe menjëherë, për të ndaluar futjen e ajrit në cisternë, në rast të kundërt duhet të informojë Kapitenarinë e Portit dhe Portin.

2. Operacionet e shkarkimit të ngarkesës e të balastimit duhet të pezullohen dhe të mbyllet valvula e ndërprerjes së gazit inert në pontil dhe valvula e rregullimit të presionit të gazit duhet të lihet hapur për të lejuar shkarkimin (daljen) e gazeve në hapësirë.

3. Duhet të merren masa të menjëhershme për riparimin e avarisë. Riparimet mbi sistemin e gazit inert në anijen e akostuar në kalatën e Portit, do të kryhen pasi të jetë njoftuar Kapitenaria e Portit Durrës, vetëm në kushte, të tilla si:

- nëse janë sipërfaqe të vogla;
- nëse bëhet fjalë për punë "të ftohta";
- sipas rregullores, maksimumi i kohëzgjatjes së punës nuk duhet të zgjasë më shumë se 8 orë.

4. Kapiteni i anijes, për të kryer punimet në sistemin e gazit inert në anijen e ankoruar në kalatën e Portit, duhet t'i paraqesë Kapitenarisë një kërkesë sipas shtojcës 7. Kapitenaria pasi merr mendimin e konsulentit kimik vendos nëse do të kryhen apo jo punimet.

5. Nëse do të jetë e pamundur të rikthehet funksionimi i sistemit të gazit inert ose nëse janë të nevojshme riparimet të cilat nuk mund të kryhen në vendin e ankorimit, Kapitenaria do të japë urdhrin e nisjes së anijes nga Porti. Anija mund të kthehet në Port vetëm pasi ka kryer riparimet e nevojshme të sistemit të gazit inert, dhe nëse ka rikthyer në kushte normale inertet e cisternës së ngarkesës, në lidhje me cilësinë dhe sasinë e gazit inert.

6. Nëse nuk është i mundur evitimi i avarisë në sistemin e gazit inert, kapiteni i anijes do të kërkojë vazhdimësinë e shkarkimit të ngarkesës, duke i paraqitur Kapitenarisë së Portit një kërkesë (shtojca 8) me specifika, bazuar në "Manualin operativ të sistemit të gazit inert", i cili duhet të kryejë operacionin e shkarkimit në kushte sigurie. Kapitenaria e Portit do të marrë parasysh opinionin e një konsulenti kimik të Portit, në profilin operativo-tregtar (shtojca 8). Rregullimi i avarive të sistemit të gazit inert, përjashton mundësinë edhe për kryerjen e procesit gjatë shkarkimit.

7. Nëse kapiteni i anijes brenda 1 ore nga pezullimi i operacioneve të shkarkimit, nuk kërkon:

- autorizimin për rikthimin në funksion të plotë të sistemit të gazit inert;
- autorizimin për përfundimin e operacionit të shkarkimit duke adoptuar masa paraprake sigurie;
- Kapitenaria e Portit nuk lëshon autorizimin e kërkesës.

8. Anija-cisternë duhet të lëshojë vendin e ankorimit dhe të transferohet në radë.

Neni 32
Hyrja e personave/mjeteve në zonat e kufizuara

Për hyrjen e personave në zonat e kufizuara veprohet mbi bazën e planit të sigurisë dhe miratimit të drejtorit të Portit.

Neni 33
Kushtet që duhet të përmbushen përpara kryerjes COW

1. Ku është e aplikueshme, me mbërritjen e anijes në Port, Kapiteni duhet të prezantojë një deklaratë (shtojca 3), që:

- është bërë kontrolli i plotë i anijes përpara mbërritjes në Portin e shkarkimit, sipas udhëzimeve të manualit udhëzues të COW "Metoda e lavazhit të larjes me naftë bruto" të anijes me rezultate pozitive:

- për efektshmërinë e impianteve të sistemeve të gazit inert e të sistemit COW;

- gjithë personeli përgjegjës i anijes i ngarkuar me veprimet e sistemit COW, është në zotërim të certifikatës, parashikuar sipas rregullave ndërkombëtare;

- para fillimit të operacionit të sistemit COW, anija duhet t'i nënshtrohet verifikimit nga Konsulenti Kimik i Portit.

2. Qëllimi i kryerjes së verifikimit nga Konsulenti Kimik i Portit është kryesisht për të verifikuar eficiencën e impianteve të sistemit të gazit inert të cisternave të ngarkesës së anijes, të pajisur me certifikatën e kontrollit sipas konventës SOLAS 74/83 e MARPOL 73/78, mbi bazën e ekzaminimit të përgjithshëm të impiantit ku testimi i aparaturave të alarmit me të cilat vetë sistemi është i pajisur.

3. Konsulenti Kimik i Portit, duhet:

- të kontrollojë inertizimin e gjithë ngarkesës së tankerit, duke përfshirë edhe depozitat e mbetjeve dhe të gjitha atyre për të cilat nuk janë parashikuar në manualin udhëzues të COW;

- kryerja e krahasimit ndërmjet analizave të oksigjenit (i cili duhet të jetë i kalibruar në mënyrë perfekte) dhe të gjithë kalibrimeve fikse të analizave të oksigjenit (përfshirë regjistrimet).

4. Me qëllim që të autorizohet për të kryer COW Kapiteni i anijes duhet të dorëzojë kërkesën për autorizim pranë Portit MBM, sipas shtojcës 4.

KREU VII
BASHKËRENDIMI ME ORGANET SHTETËRORE

Neni 34
Detyrimet e subjekteve pritëse dhe nisjes së ngarkesave dhe bashkëveprimi me autoritetet e portit

1. Ngarkuesi/pritësi (agjenti) i mallit që do të sjellë anije për import/eksport të mallrave duhet të njoftojë autoritetet kompetente dhe Portin jo më vonë se 72 orë para mbërritjes së anijes.

2. Ngarkuesi/pritësi i mallit duhet të paraqesë dokumentacionin përkatës tek autoritetet doganore të Portit.

3. Brenda periudhës nga paraqitja e njoftimit deri në ardhjen e anijes bëhet rakordimi ndërmjet ngarkuesit/pritësit të mallit dhe Portit për gatishmërinë e instalimeve, dhe të gjithë infrastrukturës së Portit, për kryerjen e proceseve të ngarkim/shkarkimit të mallrave.

4. Përpara fillimit të procesit të ngarkim/shkarkimit të mallrave në/nga anija, ngarkuesi/pritësi i mallit që ka në pronësi produktin duhet të paraqesë tek administrata e Portit:

a) dokumentacionin e lëshuar nga autoritetet doganore që lejojnë përpunimin e anijes;

b) dokumentacionin e lëshuar nga laboratori i kontrollit të cilësisë për cilësinë e produkteve që do të përpunohen;

c) dokumentacionin nga autoritetet mjedisore për plotësimin e kërkesave mjedisore.

5. Pas përfundimit të përpunimit të anijes bëhet rakordimi përfundimtar ndërmjet ngarkuesit/pritësit të mallit dhe Portit, dhe nënshkruhet procesverbali përfundimtar (shtojca 10), ku përfshihen:

a) sasia e produkteve të ngarkuara/shkarkuara;

b) llojet e produkteve dhe cilësinë (standardet) e tyre.

6. Porti do të veprojë me anijet në bazë të kohës së mbërritjes së tyre, vetëm nëse kanë dhënë paralajmërime të rregullta dhe duke respektuar nevojat e veta operative.

Neni 35
Bashkërendimi i veprimeve me autoritetet doganore

1. Porti u krijon autoriteteve doganore të gjitha kushtet e nevojshme për kryerjen e detyrës, në respektim të legjislacionit në fuqi për aktivitetin doganor dhe duke respektuar sa në bazë të ligjeve në fuqi.

2. Ngarkuesi/pritësi i mallit pas njoftimit që bën te drejtuesi i Portit për ardhjen e anijes, paraqet pranë autoriteteve doganore dokumentacionin përcjellës të mallit. Pagesa e

Portit rregullohet sipas ligjit në fuqi dhe mbi bazën e kontratave të shërbimit.

3. Në përfundim të procesit të ngarkim/shkarkimit të produkteve të hidrokarbureve dhe mallrave të tjerë, ngarkuesi/pritësi i mallit bën rakordimin përfundimtar me autoritetet doganore të Portit për sasinë e produkteve të eksportuara/importuara, cilësinë (standardet) e produkteve sipas fletë-analizave të laboratorit të kontrollit të cilësisë, si dhe për pagesat respektive.

4. Mosmarrëveshjet ndërmjet pritësit të mallit, dërguesit dhe organeve doganore, zgjidhen mes palëve në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi.

Neni 36
Bashkërendimi me organet e policisë kufitare

1. Porti u krijon autoriteteve të Policisë Kufitare të gjitha kushtet e nevojshme për kryerjen e detyrës, në respektim të legjislacionit në fuqi për aktivitetin e saj.

2. Ngarkuesi/pritësi i mallit ose agjenti i tij që eksporton/importon produktet, pas njoftimit që bën te drejtuesi i Portit për ardhjen e anijes, paraqet pranë autoriteteve të Policisë Kufitare dokumentacionin përcjellës për anijen transportuese të mallit.

3. Pritësi i mallit ose agjenti merr miratimin zyrtar nga autoritetet e Policisë Kufitare dhe i paraqet te përfaqësuesit e drejtuesit të Portit dhe të Kapitenarisë së Portit.

SHTOJCA 1 - LISTA E KONTROLLIT TË SIGURISË ANIJE/BREGDET

APPENDIX 1

AUTORITETI PORTUAL

HARBOUR MASTER

LISTA E KONTROLLIT TË SIGURISË ANIJE/BREGDET

SHIP/SHORE SAFETY CHECK LIST

Unë i nënshkruar kapiten i anijes_____ ju informoj se Anëtaret e ekuipazhit (jo anëtarët e listuar)
duhet te hyjnë ne vendet e mbyllura
_____ .

The undersigned Master of the Tanker _____ informs that the Crew members/not creë members listed beloë shall enter inside the folloëing closed spaces
_____ .

NE FUND UNË DEKLAROJ

TO THIS END, I DECLARE

1. Që atmosfera brenda është testuar_____/ dhe nuk është gjetur i lirë gaz hidrokarbur ose sub. toksike të rrezikshme;
   The atmosphere has been tested by _____ and found free from hydrocarbon gas or any other toxic and dangerous substances;
2. Hapësirat janë pastruar dhe ventiluar;
   The spaces have been cleaned and ventilated;
3. Janë marrë të gjitha masat për të ndaluar përhapjen e emisioneve aksidentale nga sub, toksike ose të rrezikshme për njerëzit;
   All the measures have been taken to prevent accidental emissions of toxic and dangerous Substances.
4. Gjatë qëndrimit brenda territoreve të mbyllura, është kryer monitorimi i ajrit;
   During the stay in the closed spaces, the air will be monitored;
5. Territori ka ndricim të plotë;
   The closed spaces are properly illuminated;
6. Në hyrjen e territoreve të mbyllura, është vendosur një person përgjegjës i cili vazhdimisht ka komunikim me personat brenda territorit, në hyrje;
   At the entrance of the closed spaces in question, there will be a person on watch, in constant communication with the personnel operating in the closed space;
7. Është bërë një marrëveshje për procedurat e emergjencës ndërmjet personave përgjegjës jashtë territorit dhe atyre brenda territorit të mbyllur;
   An emergency procedure was agreed between the person on watch and the person operating in the closed spaces;

Kapiteni i anijes _____
(Stampa e anijes dhe firma e Kapitenit)
(Ship's stamp and Master's signature) **Durres_____**

SHTOJCA 2 - MESAZH STANDART

APPENDIX 2

MESAZH STANDART
I DËRGOHET KAPITENERISË SË PORTIT DREJPËRSËDREJTI OSE NËPËRMJET AGJENSISË 24 ORË PARA MBËRRITJES, VETËM PËR ANIJET QË KRYEJNË OPERACIONET E LARJES SË CISTERNËS ME NAFTË BRUTO GJATË OPERACIONIT TË SHKARKIMIT TË NGARKESËS.

STANDARD MESSAGE
TO BE SENT TO HARBOUR MASTER DIRECTLY OR VIA AGENT 24 HOURS BEFORE ARRIVAL ONLY FOR SHIPS CARRYING OUT COW DURING DISCHARGE.

- EMRI I ANIJES
- *SHIP'S NAME*

- *TONAZHI DWT*
- *TONNAGE DWT*

- CILËSIA DHE SASIA E NGARKESËS QË DO TË SHKARKOHET
- *QUALITY AND QUANTITY OF CARGO TO BE UNLOADED*

- CILËSIA DHE SASIA E NGARKESËS NË TRANZIT
- *QUALITY AND QUANTITY OF CARGO IN TRANSIT*

- *DRAFT PËR-NE*-MES ANIJE
- *DRAFT FORE-AFT-MID SHIP*

- ORA E MBËRRITJES
- *TIME OF ARRIVAL*

- OPERACIONI I BALLASTIMIT NJËKOHËSISHT ME SHKARKIMIN OSE SHKARKIMI DO TË NDËRPRITET ____ ORE PËR BALLASTIMIN
- *BALLASTING CONCURRENTLY ËITH DISCHARGE OR DISCHARGE WILL BE STOPPED ____HOURS FOR BALLASTING*

- ANIJA TEKNIKISHT EFICENTE PËR SHKARKIMIN E NGARKESËS PËR TË KRYER OPERACIONET E LARJES SË CISTERNËS ME NAFTE BRUTO (COË)
- *SHIP TECHNICALLY READY TO UNLOAD CARGO AND TO CARRY OUT COË*

- SISTEMI I GAZIT INERT COË, I KONTROLLUAR DHE ME EFIÇENCË TË PLOTË
- *INERT GAS AND COË EQUIPMENTS TESTED AND FOUND IN EFFICIENT WORKING CONDITIONS*

- KAPITENI DEKLARON QË CISTERNAT E NGARKESËS JANË INERTIZUAR E MBAJTUR NËN PRESION NORMAL
- *MASTER DECLARES THAT CARGO TANKS ARE INERTED AND PRESSURIZED*

- KAPITENI DEKLARON QË CILËSIA E OKSIGJENIT E PRANISHME NË CISTERNAT GJATË KRYERJES SË OPERACIONIT TË COË, MBAHET MË POSHTË SE 5% E VOLUMIT
- *MASTER DECLARES THAT OXYGEN IN TANKS DURING COW OPERATIONS WILL BE KEPT BELOW FIVE PERCENT BY VOLUME*

- ANIJA ËSHTË OSE NUK ËSHTË E PAJISUR ME NJË SISTEM TË MBYLLJES HERMETIKE PËR MARRJEN E KAMPIONEVE TË NGARKESËS (MOSTRAVE)
- *SHIP IS/IS NOT EQUIPPED WITH VAPOUR LOCK SYSTEM FOR CARGO MEASURING AND SAMPLING*

SHTOJCA 3

Anija _____ **Data** _____
Ship _____ **Date** _____

KAPITENERISE SE PORTIT – PORTI MBM
TO THE PORT MBM HARBOUR OFFICE /OIL TERMINAL

Unë i nënshkruari _____
Kapiteni i anijes cisternece _____ I flamurit _____ deklaroje:
The undersigned _____
Master of Tanker _____ **flag** _____ **declares**:

1. 24 ore perpara mberritjes se anijes jane kryer kontrollet e parashikuar sipas Manualit Operativ te COW akorduar nga rezoluta e IMO .
   Within a 24-hour period before arrival , the check provided for by the ship's COW Operational Manual , drafted in accordance with IMO Resolutions , have been carrued out.
2. Para, gjate dhe pas operacionevete larjes c'do operacion do te kryhet conform Manualit te larte-permendur .
   Before , during and after COW operations I shall comply ëith the rules set by the above-mentioned Manual .
3. COW do te kryhet ne marreveshje me pergjegjesin e Terminalit
   COW shall be carried out according to the enclosed unloading and ëashing plans agreed with the Terminal Representative .
4. Personat e ngarkuar per krerjen e operacioneve te larjes do te jene minimum 3 persona :
   a) Kapiteni ose 1 Oficer
   Zoti _____ , Grada _____
   Certifiakte kompetente leshuar nga _____ ne _____
   Zoti _____ , Grada _____
   Certifiakte kompetente leshuar nga _____ ne _____
   Zoti _____ , Grada _____
   Certifiakte kompetente leshuar nga _____ ne _____

   The following personnel is in charge of COW operations (minimum 3 persons)
   a) Master of Chief Mate
   Mr. _____ , Rank _____
   Competence certificate issued by _____ on _____
   Mr. _____ , Rank _____
   Competence certificate issued by _____ on _____
   Mr. _____ , Rank _____
   Competence certificate issued by _____ on _____

Kapiteni

_____
(Vula e anijes e Firma e Kapitenit)
(Ship's stamp and Master's signature)

Origjinale : Kapiteneria e Portit

SHTOJCA 4 - KËRKESË KAPITENERISE SE PORTIT

KAPITENERISE SE PORTIT – PORTI MBM
TO THE PORT MBM HARBOUR OFFICE /OIL TERMINAL

Duke pare mesazhin qe Kapiteni I anijes cisterne kerkon per te zbatuar C.O.W.
Gjate operacioneve te shkarkimit ne Portin MBM:
Having acknoeledged the message with which the Master of the tanker asks to carry out **C.O.W**. during unloading at the Oil Terminal of port Prot MBM:

- Duke pare deklaraten qe Kapiteni I anijes cisterne siguron permbushjen e normave te sugjeruara ne Manualin Operativ te anijes sipas normativave te IMO:
  Having acknowledged the declaration with which the Master of the tanker ensures compliance with the rules of the ship's Operational Manual, drafted in accordance with IMO Regulations:
- Duke pare opinionet e nje Konsulenti kimik te Portit:
  Having acknowledged the favourable opinions expressed by the Port Chemical Advisor:

AUTORIZOJ

Zbatimin e C.O.W. në bazë të rregulloreve të përmendura _____ në datën _____ e me nr. Certifikate _____ leshuar nga Konsulenti Kimik i Portit ne daten _____, Durres , _____ .

AUTHORIZE

The execution of C.O.W. according to the rules indicated certificate no._____ dated _____ and by certificate no._____ dated _____ issued by the Port Durres ,_____.

SHTOJCA 5

TANKER _____ FLAMURI _____ SINJALI THIRRJES _____
PORTI I FUNDIT _____ DESTINACIONI _____
TONAZHI : Bruto :_____ Neto :_____
TONAZHI DËT :_____ DRAFT:_____ F/B:_____
MIN.E LEJ. DËT:_____ COR.DRAFT:_____ LOA :_____ MAX.I PJERR._____
DISTANCA :Anije/skapamento:_____ Skapamento/e ashper :_____ Gjeresia e lejuar:_____
C.L.C:Leshuar :_____ Afati I mbarimit :_____
I.O.P.P.:NR:_____ Leshuar :_____ Afati I mbarimit :_____
Inspektim I Fundit _____

Drafti : Ne mberritje : FWD _____ AFT _____

Pritje per nisje : FWD _____ AFT _____

MBERRITJA /ANKORIMI : _____
HYRJA :_____VENDI ANKORIMIT :_____ ALL FAST _____
RIMORKIMI :_____ PILOT :_____
AGJENSIA :_____Nr.TEL.TE ANIJES :_____

OPERACIONET: Shkarkim :_____ Ngarkim :_____ Transit :_____
Marresi/Derguesi :_____
NGARKESA :Faza :_____ B/L ton _____
_____ _____
_____ _____

BALLASTET : SBT: _____ te ndotura /Ballaste: _____
KERKESAT : Uje i fresket: _____
Bunkeri: _____
CWO : Kerkesat :
Po _____ Jo_____Tankerat_____

E.T.D _____

Shenim: _____

DATA: _____ ORA :_____

Firma e Kapitenit

_____

_____

SHTOJCA 6 - KOMUNIKIMI ANIJE – TOKE

KOMUNIKIMI ANIJE – TOKE
SHIP-SHORE COMMUNICATIONS

	Kanali VHF VHF Chanell	**Telefon** Telephone
Kapiteneria e Portit: PORT MBM HARBOUR OFFICE		
Porti MBM Perfaqesuesi I Terminalit **Terminal Representative**		
Asistenti **Assistant**		
Piloti **Pilots**		
Rimorkiatori **Tugs**		
STACIONI I POMPAVE **BOOSTER STATIONS** **Sigemi**		
Iplom		
Praoil		
Carmangami		
Superba		
Njotim per Motin **Weather Report**		

SHTOJCA 7

Une i nenshkruari _____ lindur ne _____ me _____
The undersigned _____ born in _____ on _____
Rezident ne _____ Rruga _____
Resident at _____ Adress _____
Kapiteni I anijes cisterne _____ I flamurit _____
Master of Oil-Tanker _____ flag _____

KERKON PER
APLLIES FOR

Autorizim per te rifilluar ne eficence te plote me Sistemin e Gazit Inert te anijes se larte-permendur, e ankoruar momentalisht ne vendin e ankorimit
The authorisaton to carry out works to restore efficiency of the inert gas system on the foreside ship, at the present mooring.

Punët që kryhen pa pëdorimin e flakeve ose te ndonje burimi nxehtesie, konsiston në:

- Zgjatja e orarit te punes , maksimumi deri në 8 orë

Works to be executed without flame or any other heat source consist in:

- **And they will last 8 hour the most**

Porti MBM _____ (stampa e anijes, firma e Kapitenit)
Port MBM _____ (Ship's stamp and Master's signature)

KAPITENERISE SE PORTIT

- I pranoj aplikimet e larte-permendura :
  Having acknowledged the above applications:
- Pranoj opinionin e shprehur nga Porti MBM :
  Having acknowledged the opinion expressed by MBM Port
- Njoh opinionin e shprehur nga ana e konsuletint kimik te Portit :
  Having acknowledged the opinion espressed by the Port MBM Chemical Advisor:

NE AUTORIZOJME
AUTHORISE

Ekzekutimin e puneve te siper-permendura ne anijen e ankoruar ne mooring, me kusht qe:
The execution of the above -mentioned works, while the ship I staying at the present mooring, on condition that:

1. Porti MBM, të garantojë, për të gjithë periudhën e punës, pajisjet anti-zjarr të anijes së ankoruar në bankinë:
   MBM Port guaranties firefighting control, during the works (only if the ship is moored at the quayside)
2. Zjarrefikësit të qëndrojnë në gatishmëri gjatë gjithë kohës së operacioneve
   An on-shore fire watchman stands guard over the work area, during the works.
3. Operacioni I ngarkimit /shkarkimit / lavazhit të cisternave me COW mund të rifillojë me autorizimin e Kapitenerisë së Portit MBM.
   Loading /Unloading/Crude oil washing operations will resume subjet to the Harbourt Master's authorization.

Firma
Signature
_____

SHTOJCA 8

Une I nënshkruari _____ lindur në _____ me _____
The undersigned _____ born in _____ on _____
Rezident në_____ Rruga _____
Resident at _____ Adress _____
Kapiteni i anijes cisterne _____ Me flamur _____
Master of Oil-Tanker _____ flag _____

Duke patur parasysh që nuk mund të rifillohen operacionet me eficence të plotë të Sistemit të Gazit Inert, në përputhje me Rreg.62.Kap.II-2,Solas 74 :
Considering that it is not possible to restore complete efficiency of the Inert Gas System , in order to meet the requirements of Reg.62,Chapter II-2,Solas 74 as amended , and since the folloëing defects still remain .

KERKON
APPLIES FOR

Autorizimin për të vazhduar operacionet e shkarkimit, i cili konsiston (specifikuar në ''Plani i Ngarkimit '') duke adoptuar masa paraprake në përputhje me ''Manualin Operativ te Sistemit te Gazit Inert ''
The authorization to carry out cargo unloading operations, consisting I (as better specified in the enclosed "Ship's Loading Plan") adopting all precautions in compliance ëith the ship's "Inert Gas System Instruction Manual".

Kapiteni

_____

(Stampa e anijes ,Firma Kapitenit)
(Ship's stamp and Master's Signature)

KAPITENERISE SE PORTI – PORT MBM

- Duke pranuar aplikimet e mesiperme :
  Having acknowledged the above application :
- Duke mare parasysh opinionin e nje Konsulenti kimik te Portit :
  Having the opinion expressed by the Port Checical Advisor :

AUTORIZOHET
AUTHORISE

Shkarkimi I anijes me masa paraprake te siper permendura .
Unloading of the cargo ëith the adoption of the above menditoned precautions .

FIRMA / SIGNATURE

SHTOJCA 9 - DEKLARATE STANDART

DEKLARATE STANDART
STANDARD DECLARATION

, EMRI I ANIJES _____
☐ *SHIP'S NAME*

, EMRI I SUBJEKTIT _____
☐ *COMPANY NAME*

☐ CILESIA DHE SASIA E NGARKESES QE DO TE SHKARKOHET
☐ (SIPAS DOKUMENTACIONIT NGA SUBJEKTI) _____
☐ *QUALITY AND QUANTITY OF CARGO TO BE DISCHARGED*
☐ *(REFER TO THE DOCUMENTATION REPRESENTET BY THE COMPANY)*

, CILESIA DHE SASIA E NGARKESES NE TRANZIT _____
☐ *QUALITY AND QUANTITY OF CARGO IN TRANSIT*

, ANIJA TEKNIKISHT EFICENTE PER PER SHKARKIMIN E NGARKESES _____
☐ *SHIP TECHNICALLY READY TO DISCHARGE CARGO .*

☐ SASITE E MOSTRES SE MARRE NGA ANIJA _____
☐ *QUANTITY OF SAMPLE TAKEN OUT FROM THE SHIP*

- *PAGESA* _____
- *PAYEMANT*

Perfaqësuesi i Departamentit

të Hidrokarbureve
(_____)

Përfaqësuesi i Subjektit të Laboratorëve të Portit

(_____)

SHTOJCA 10 - DEKLARATE STANDARTE

DEKLARATE STANDARTE
STANDARD DECLARATION

- EMRI I ANIJES _____
  SHIP'S NAME
- EMRI I SUBJEKTIT _____
  COMPANY NAME
- CILESIA DHE SASIA E NGARKESES QE DO TE SHKARKOHET _____
  QUALITY AND QUANTITY OF CARGO TO BE DISCHARGED
- CILESIA DHE SASIA E NGARKESE NE TRANZIT _____
  QUALITY AND QUANTITY OF CARGO IN TRANSIT
- ANIJA TEKNIKISHT EFICENTE PER SHKARKIMIN E NGARKESES _____
  SHIP TECHNICALLY READY TO DISCHARGE CARGO
- ANIJA ESHTE/OSE NUK ESHTE E PAJISUR ME NJE SISTEM TE MBYLLJES HERMETIKE PER MARRJEN E KAMPIONEVE TE NGARKESES (MOSTRAVE)_____
  SHIP IS /IS NOT EQUIPPED ËITH VAPOR LOCK SYSTEM FOR CARGO MEASURING AND SAMPLING
- SASITE E PRODKTEVE TE SHKARUARA NGA ANIJA
  QUANTITY OF PRODUCTS DISCHARGED FROM THE SHIP

	Para mberritjes se anijes **Before arrival of the ship**	Pas përfundimit të shkarkimit/ngarkimit të anijes **After the finishing of charge /discharge of the ship**
Sasia e Produkteve të Shkarkuara /Ngarkuara Quantity of the products charged / discharged		
Llojet e produkteve dhe cilësia (standarti)		
Pagesa e shërbimeve të ofruara nga Porti MBM Payment for the services ofer by the Petroleum Port		

Perfaqesusei I Administratorit

(_____)

Subjektit te ''Portit MBM''

(_____)

SHTOJCA 11 - BLU CODE

BLU CODE – Safety Checklist

Ship / Shore Safety Checklist for Loading or Unloading Dry Bulk Carriers
Ref: IMSBC Code supplement "Code of Practice for the Safe Loading and Unloading of Bulk Carriers (BLU Code)"
Date:
Port:
Terminal / Berth:
Available depth of water:
Maximum air draught:
Ship's Name:
Arrival Draught (read / calculated): Departure Draught (calculated):
Arrival Air Draught: Departure Air Draught:

The Master and Terminal Manager, or their representatives, should complete the checklist jointly. The safety of operation requires that all questions should be ansëered affirmatively and the boxes ticked. It this is not possible, the reason should given, and agreement reached upon precautions to be taken betëeen ship and terminal. If a question is considered to be no applicable write 'N/A', explaining ëhy if appropriate.

	SHIP	TERMINAL
Is the depth of water at the berth, and air draught, adequate for the cargo operation?		
Are mooring arrangements adequate for all local effects of tide, current, weather, traffic and craft alongside?		
In an emergency, is the ship able to leave the berth at any time?		
Is there safe access between the ship and the wharf?		
• Tended by ship / terminal……		
2. Is the agreed ship/terminal communications system operative?		
• Communication Method……		
• Language……		
• Radio channels / phone numbers…… Are the liaison contact persons during operations positively identified? • Ship Contact persons…… • Shore Contact persons…… • Location……		
7. Are adequate crew on board, and adequate staff in the Terminal, for emergency?		
8. Have any bunkering operations been advised and agreed?		
9. Have any intended repairs to wharf or ship whilst alongside been advised and agreed?		
10. Has a procedure for reporting and recording damage from cargo operations been agreed?		
11. Has the ship been provided with copies of port and terminal regulations, including safety and pollution requirements and details of emergency services?		
12. Has the shipper provided the Master with the properties of the cargo in accordance with the requirements of Chapter VI of SOLAS?		
13. Is the atmosphere safe in holds and enclosed spaces to which access may be required,have fumigated cargos been identified, and has the need for monitoring of atmosphere been agreed by ship and terminal?		

14. Have the cargo handling capacity and any limits of travel for each loader/unloader been passed to the ship? • Loader / Unloader…… • Loader / Unloader……		
15. Has a loading or unloading plan been calculated for all stages of loading / deballasting or unloading / ballasting? • Copy lodged with……		
16. Have the holds to be ëorked been clearly identified in the loading or unloading plan, showing the sequence of work, and the grade and tonnage of cargo to be transferred each time the hold is worked?		
17. Has the need for trimming of cargo in the holds been discussed, and the method and extent been agreed?		
18. Do both ship and Terminal understand and accept that if the ballast program becomes out of step with the cargo operation, it will be necessary to suspend cargo operation until ballast operation has caught up?		
19. Have the intended procedures for removing cargo residues lodged in the holds while unloading, been explained to the ship and accepted?		
20. Have the procedures to adjust the final trim of the loading ship been decided and agreed? • Tonnage held by terminal conveyor system……		
21. Has the Terminal been advised of the time required for the ship to prepare for sea, on completion of cargo work?		
The above has been agreed Date Time For ship For terminal Position Position		

URDHËR
Nr. 99/3, datë 31.12.2021

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRIN NR. 99, DATË 10.2.2021, "PËR KUFIZIMIN E LËVIZJES BRENDA VENDIT", TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 7, pika 4, germa "d", të ligjit nr. 15/2016, "Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive"; sipas udhëzimeve të Institutit të Shëndetit Publik, në zbatim të vendimit të Komitetit të Përkohshëm për Infeksionin e Përhapur nga Coronavirus i ri nr. 4881, datë 2.12.2021, me qëllim mbrojtjen e shëndetit të popullatës nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-19,

URDHËROJ:

Në urdhrin nr. 99, datë 10.2.2021, "Për kufizimin e lëvizjes brenda vendit", të ndryshuar, bëhet ndryshimi si vijon:

1. Në pikën 1 të urdhrit, togfjalëshi "deri në datën 4.1.2022" zëvendësohet me togfjalëshin "deri në datën 18.1.2022".

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

MINISTËR I SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

URDHËR I PËRBASHKËT
Nr. 685, datë 19.10.2021

PËR MIRATIMIN E PLANIT TË MASAVE "PËR ZHVENDOSJEN (EVAKUIMIN), SHMANGIEN DHE RISISTEMIMIN E DOKUMENTEVE NË KOHË TË VEÇANTË"

Në mbështetje të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 385, datë 30.6.2021, për miratimin e rregullores "Për zhvendosjen (evakuimin), shmangien dhe risistemimin e dokumenteve në kohë të veçantë"

URDHËROJMË:

1. Miratimin e planit të masave "Për zhvendosjen (evakuimin), shmangien dhe risistemimin e dokumenteve në kohë të veçantë", sipas tekstit bashkëngjitur këtij urdhri.
2. Ngarkohen Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, Agjencia Kombëtare e Mbrojtjes Civile, institucionet dhe strukturat vendore të mbrojtjes civile, strukturat operacionale të mbrojtjes civile dhe të gjitha institucionet qendrore dhe vendore për zbatimin e këtij urdhri.
3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM I ARKIVAVE
Ardit Bido

DREJTOR I PËRGJITHSHËM I AGJENCISË KOMBËTARE TË MBROJTJES CIVILE
Haki Çako

ELEMENTET DHE PLANI I MASAVE
PËR ZHVENDOSJEN (EVAKUIMIN), SHMANGIEN DHE RISISTEMIMIN E DOKUMENTEVE NË KOHË TË VEÇANTË

I. SITUATË EMERGJENCE (DHE PARASHIKIMI I TYRE)
II. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË
III. DOKUMENTET DHE BAZA E TË DHËNAVE
IV. VENDRUAJTJET PËR SIGURIMIN E DOKUMENTEVE NË RAST EVAKUIMI/ ZHVENDOSJEJE
V. ARKIVAT PRIVATË
VI. VEPRIMET KONKRETE NGA MOMENTI I GJENDJES SË VEÇANTË DERI NË PËRFUNDIM (PROCEDURA)

I. SITUATË EMERGJENCE (DHE PARASHIKIMI I TYRE)

1. Situatë emergjence është një ngjarje e papritur që ka shkaktuar dëmtime në materiale ose kur një ngjarje e ngadaltë është në zhvillim e sipër dhe mund të sjellë të njëjtat pasoja të cilat tejkalojnë mundësitë për t'u përballuar nga personi përgjegjës.
2. Në periudha të caktuara të vitit, ka momente në të cilat rreziku ndaj zjarrit apo përmbytjeve është më i mundshëm. Gjatë kësaj kohe personi i kontaktit duhet të shpeshtojë komunikimin me institucionet që ka në ngarkim, minimalisht 1 herë në javë.
3. Periudha e para emergjencës për rastet e mbrojtjes ndaj zjarrit është nga muaji korrik deri në shtator të çdo viti.
4. Periudha e para emergjencës për rastet e përmbytjeve nga shirat dhe daljes së lumenjve nga shtrati është nga muaji shtator deri në nëntor.
5. Nëse ka një shpallje të emergjencës me një akt të qeverisë/komiteteve, koordinimi i evakuimit të dokumentacionit do të bëhet me strukturën përgjegjëse në nivel lokal për emergjencat civile (kontaktet e të cilës janë në databazën e personit të kontaktit nga DPA-ja).

II. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave:

1. Siguron vendruajtjet për evakuimin dhe zhvendosjen e dokumenteve.
2. Siguron arkat metalike për evakuimin dhe zhvendosjen e dokumenteve.
3. Siguron burime njerëzore në rastet kur rikthehet dokumentacioni pranë fondkrijuesit në një situatë të veçantë.

Sistemi i mbrojtjes civile

Sistemi i mbrojtjes civile është sistemi që kryen funksionin e mbrojtjes civile dhe përfshin aftësitë dhe aktivitetet që synojnë mbrojtjen e jetës së njerëzve, të gjësë së gjallë, të pronës, të trashëgimisë kulturore dhe të mjedisit nga dëmtimi ose rreziku i dëmtimit, si pasojë e fatkeqësive, dhe përbëhet nga:

a) institucione dhe struktura qendrore të mbrojtjes civile;

b) institucione dhe struktura vendore të mbrojtjes civile;

c) struktura operacionale të mbrojtjes civile.

Institucionet dhe strukturat qendrore të mbrojtjes civile:

Institucionet dhe strukturat qendrore të mbrojtjes civile janë:

a) Kuvendi;

b) Këshilli i Ministrave;

c) Komiteti Ndërministror i Emergjencave Civile;

ç) Komiteti i Mbrojtjes Civile (KMC) dhe zyra përgjegjëse për situatën;

d) ministri përgjegjës për mbrojtjen civile;

dh) ministritë dhe institucionet qendrore;

e) Agjencia Kombëtare e Mbrojtjes Civile;

ë) Komisioni Teknik Këshillimor;

f) Qendrat e Mbrojtjes Civile në Qark (QMCQ).

Institucionet dhe strukturat vendore të mbrojtjes civile

Institucionet dhe strukturat e mbrojtjes civile, në nivel vendor, janë:

a) prefekti i qarkut;

b) komisioni i mbrojtjes civile në nivel qarku dhe bashkie;

c) bashkitë;

ç) strukturat e decentralizuara të institucioneve dhe të strukturave qendrore të mbrojtjes civile.

Përgjegjësi i ngarkuar nga fondkrijuesi

Kryen këto detyra:

1. Verifikon dhe informon eprorin, personin e kontaktit në DPA dhe strukturën e emergjencave civile për një ngjarje të papritur që ka shkaktuar dëmtime në materialet dokumentare ose kur një ngjarje e ngadaltë është në zhvillim e sipër, dhe mund të sjellë të njëjtat pasoja të cilat tejkalojnë mundësitë për t'u përballuar nga personi përgjegjës që kërkon shmangien ose evakuimin e këtyre dokumenteve.

2. Në pamundësi kontakti me inspektorin, njofton drejtpërdrejt Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave.

3. Në rastin e emergjencës personi përgjegjës i arkivave do të plotësojë një formular vlerësimi të menjëhershëm (tip) i cili konfirmohet (siglohet) dhe nga personi i kontaktit.

4. Vlerësojnë sasisë e dokumentacionit, kërkojnë nga DPA-ja sasinë e arkave metalike të domosdoshëm për transportin e dokumentacionit në rastet e evakuimit.

5. Në prani të inspektorit vlerëson sasinë e dokumentacionit dhe vendin ku mund të kryhet shmangia e dokumentacionit brenda të njëjtës ndërtesë.

6. Bën evidentimin e çdo arke me të dhënat e nevojshme (fondi, viti, natyra e dokumentit, etj.).

7. Firmos procesverbalin e transferimit të dokumentacionit në vendruajtjen e përcaktuar nga DPA-ja.

8. Shoqëron dokumentacionin deri në vendruajtjen e përcaktuar.

9. Merr në dorëzim vendruajtjen dhe çelësat në mbështetje të urdhrit të drejtorit të DPA-së.

Personi i kontaktit (inspektori)

Kryen këto detyra:

1. Administron bazën e të dhënave të fondkrijuesve që ka territori i tij dhe shkëmben informacion me personat e kontaktit në fondkrijues dhe arkiva privatë (të licencuar nga KLA-ja) që operojnë në fushën e arkivave, apo dhe strukturat e emergjencave civile sa herë ka ndryshime.

2. Siguron raporte të vazhdueshme me gojë dhe me shkrim rreth ndryshimeve në të dhënat e fondkrijuesit si: vendndodhja, personat e kontaktit etj.

3. Njofton Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave përmes një relacioni mbi situatën apo një ngjarje të papritur që ka shkaktuar dëmtime në materialet dokumentare ose kur një ngjarje e ngadaltë është në zhvillim e sipër dhe mund të sjellë të njëjtat pasoja të cilat tejkalojnë mundësitë për t'u përballuar nga personi përgjegjës që kërkon shmangien ose evakuimin e këtyre dokumenteve.

4. Bashkërendon punën me strukturat e emergjencës civile dhe personin e kontaktit deri në përgatitjen e urdhrit duke e komunikuar me SEC-in në nivel të qeverisjes vendore për të siguruar mjetet dhe burimet e nevojshme për evakuimin.

5. Kërkon informacion periodik rreth situatës në terren.

6. Përgatit urdhrin e rikthimit të dokumentacionit pranë fondkrijuesit.

7. Përgatit relacion për DPA-në, fondkrijuesin dhe strukturën përgjegjëse të mbrojtjes civile për rikthimin e dokumenteve pranë fondkrijuesit.

III. DOKUMENTET DHE BAZA E TË DHËNAVE

Baza e të dhënave

Do të përmbajë:

1. Fondkrijuesin.
2. Vendndodhjen.
3. Vendruajtjen e parashikuar.
4. Distancën nga vendruajtja e parashikuar.
5. (nga vendndodhja e dokumenteve deri në vendruajtje).
6. Personin përgjegjës (me kontakte).
7. Personin përgjegjës të emergjencave civile në pushtetin lokal (me kontakte).
8. Parashikimin (do të bëhet mbi sasinë e ml të dorëzuar vitin e fundit) mbi sasinë e ml për evakuim/zhvendosje.
9. Nr. (sasia) i arkave metalike të domosdoshme për evakuim/zhvendosje.
10. Baza e të dhënave administrohet nga personi i kontaktit, një kopje e saj i jepet çdo personi të ngarkuar nga fondkrijuesi.

Urdhri i evakuimit/shmangies dhe urdhri i rikthimit pranë fondkrijuesit

I. Urdhrin për evakuimin në mbështetje ose të aktit të dalë nga qeveria, ose shmangien në mbështetje të raportit nga personi i kontaktit (inspektori), përgatitet nga ky i fundit, ai përmban:

1. Miratimin e zhvendosjes.
2. Burimet njerëzore dhe mjetet e transportit të angazhuara për këtë proces (edhe nëse është e domosdoshme përdorimi i forcave të policisë së Shtetit).
3. Vendruajtjen ku do të ruhen përkohësisht dokumentet.
4. Përcaktimin e kalimit të përgjegjësisë materiale të vendruajtjes (çelësa, rafte, pajisje, etj.).
5. Personat përgjegjës për ndjekjen dhe zbatimin e tij.
6. Afati i qëndrimit (nëse e lejon situata).

Të njëjtat elemente do të përmbajë edhe urdhri i rikthimit në ndërtesën e fondkrijuesit pas rivendosjes së situatës normale, por pa 2 pikat e fundit, vendruajtjen dhe afatin.

IV. VENDRUAJTJET PËR SIGURIMIN E DOKUMENTEVE NË RAST EVAKUIMI/ZHVENDOSJEJE

Vendruajtja Shkodër me adresë: ish-Ndërmarrja e Fermentimit, Zona Industriale Shkodër do të zhvendosen dhe sistemohen dokumentet e arkivave të institucioneve shtetërore vendore të rretheve (Shkodër, Lezhë, Pukë, Laç);

Vendruajtja Pogradec, me adresë: Bulevardi "Reshit Collaku", lagja nr. 2, ndërtesa e Bashkisë Pogradec, kati 4, do të zhvendosen dhe sistemohen dokumentet e arkivave të institucioneve shtetërore vendore të rretheve (Librazhd, Pogradec dhe Korçë);

Vendruajtja Tiranë, me adresë: vendruajtja qendrore e AQSh-së, Shkozë, do të zhvendosen dhe sistemohen dokumentet e arkivave të institucioneve qendrore shtetërore dhe vendore të rretheve (Tiranë, Durrës, Elbasan, Krujë);

Vendruajtja Gjirokastër, me adresë: rruga "Vasil Laboviti", lagjja "18 Shtatori", Gjirokastër, do të zhvendosen dhe sistemohen dokumentet e arkivave të institucioneve shtetërore vendore të rretheve (Lushnje, Berat, Fier, Vlorë);

Vendruajtja Dibër, me adresë: rruga "Tercillo Kardinale", ndërtesa e Gjykatës së Shkallës së Parë, Peshkopi, do të zhvendosen dhe sistemohen dokumentet e arkivave të institucioneve shtetërore vendore të rretheve Peshkopi, Tropojë, Kukës.

V. ARKIVAT PRIVATË

1. Arkivat privatë janë pjesë e Rrjetit Arkivor Kombëtar dhe i nënshtrohen këtyre plani masash për evakuimin dhe zhvendosjen.
2. Çdo arkiv privat është i detyruar të japë të dhënat e tij në databazën e cila administrohet nga personi i kontaktit.
3. Arkivat privatë ngarkojnë persona përgjegjës për ndjekjen e evakuimit dhe zhvendosjes në kohë të veçantë.
4. Burimet njerëzore dhe mjetet për spostimin e dokumentacionit nga arkivat privatë sigurohen nga këto arkiva.
5. Procedura për evakuimin dhe zhvendosjen bëhet si për çdo arkiv në Rrjetin Arkivor Kombëtar.

VI. VEPRIMET KONKRETE NGA MOMENTI I GJENDJES SË VEÇANTË DERI NË PËRFUNDIM

I. Zhvendosje e menjëhershme gjatë një rreziku akut

Veprimi konkret: 1. Personi i ngarkuar nga fondkrijuesi informon në kohën më të shpejt dhe drejtpërdrejt përmes mjeteve të komunikimit (*email* ose përmes telefonit) eprorin, personin e kontaktit të DPA-së dhe strukturat përgjegjëse në nivel lokal dhe qendror për mbrojtjen civile, për situatën e veçantë në të cilën ndodhet arkivi që administron.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 2. Në pamundësi kontakti me inspektorin, personi i ngarkuar nga fondkrijuesi informon, në kohën më të shpejt dhe drejtpërdrejt, përmes mjeteve të komunikimit (*email* ose përmes telefonit), eprorin, personin e kontaktit të DPA-së dhe strukturat përgjegjëse në nivel lokal dhe qendror për mbrojtjen civile, për situatën e veçantë në të cilën ndodhet arkivi që administron.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 3. Personi i kontaktit i caktuar nga DPA-ja, menjëherë, shkon në vend pranë arkivit për të përcaktuar nivelin e rrezikut në të cilin ndodhet dokumentacioni arkivor.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 4. Personi i kontaktit të DPA-së, pasi ka vlerësuar situatën, përgatit relacionin për drejtorin e Përgjithshëm, duke bërë propozimet përkatëse dhe përcaktimin e nivelit të rrezikut, nivel që do të përcaktojë shmangien ose zhvendosjen e menjëhershme, duke përgatitur në çdo rast urdhrin.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 5. Personi i kontaktit të DPA-së, në bashkëpunim me personin e kontaktit nga fondkrijuesi, do të përcaktojnë numrin e arkave metalike të cilat do të jenë të domosdoshme për shmangien e dokumenteve.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 6. Në rastin e zhvendosje së menjëhershme, arkat metalike do të tërhiqen nga mjetet e transportit të fondkrijuesit, në kohën më të shpejtë të mundshme.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

2. Titullari i institucionit

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 7. Personi i kontaktit të DPA-së përpilon urdhrin e shmangies në rastin e një zhvendosjeje të menjëhershme pranë vendruajtjes së përcaktuar.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e **veprimit**: menjëherë

Veprimi konkret: 8. Personi i kontaktit të fondkrijuesit do të evidentojë përmbajtjen e çdo arke metalike duke shënuar çdo të dhënë të mundshme të brendisë së arkës (struktura, viti, etj.).

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e **veprimit**: menjëherë (sapo arkat të sigurohen)

Veprimi konkret: 9. Personi i kontaktit të DPA-së organizon transportin në bashkëpunim me strukturat e mbrojtjes civile, në rastet kur është e domosdoshme.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

3. Titullari i institucionit;

4. Struktura përgjegjëse e mbrojtjes civile.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 10. Dokumentet do të shoqërohen nga personat e kontaktit deri në vendruajtjen e përcaktuar dhe kur është e domosdoshme nga forcat e rendit.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

3. Titullari i institucionit;

4. Struktura përgjegjëse e mbrojtjes civile.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 11. Në vendruajtjen e përcaktuar, personi i kontaktit të fondkrijuesit merr në dorëzim nga personi i kontaktit të DPA-së mjedisin e parashikuar për ruajtjen e përkohshme.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 12. Personi i kontaktit të DPA-së njofton drejtorin e Përgjithshëm për përfundimin e zhvendosjes së menjëhershme të dokumentacionit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 13. Me përfundimin e rrezikut akut, personi i kontaktit të fondkrijuesit njofton personin e kontaktit të DPA për rikthimin e situatës në normalitet.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimi konkret: 14. Personi i kontaktit të DPA-së verifikon në vend largimin e rrezikut dhe përgatit relacion për drejtorin e Përgjithshëm dhe më pas urdhrin për rikthimin e dokumenteve pranë arkivit të fondkrijuesit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: brenda 5 ditë pune

II. Shmangie brenda institucionit gjatë një rreziku akut

Veprimet konkrete: 1. Personi i kontaktit të DPA-së vlerëson rrezikun akut, bashkë me personin e caktuar nga fondkrijuesi vendosin për shmangien brenda të njëjtës ndërtesë.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 2. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit relacion për drejtorin e Përgjithshëm të DPA-së duke propozuar shmangien e dokumentacionit brenda të njëjtës ndërtesë.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 3. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit urdhrin për shmangien e dokumentacionit brenda të njëjtës ndërtesë deri në largimin e rrezikut.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 4. Personi i kontaktit të fondkrijuesit nis shmangien e dokumentacionit në një mjedis të sigurt brenda të njëjtës ndërtesë.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 5. Personi i kontaktit të DPA-së mbikëqyr të gjithë procedurën e shmangies së dokumentacionit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 6. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit relacionin për drejtorin e Përgjithshëm të DPA-së për përfundimin e procesit të shmangies së dokumentacionit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

III. Dëmtimi i dokumenteve (restaurimi, asgjësimi) nga një situatë e veçantë

Veprimet konkrete: 1. Nëse personi i kontaktit të DPA-së konstaton gjatë një rreziku akut në kohë të veçantë, dëmtim fizik të dokumentacionit, përgatit relacionin për Drejtorinë e Përgjithshëm të Arkivave dhe propozon (emrat) ngritjen e grupit të punës për verifikimin e dëmit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit, nëse është e domosdoshme, merr masat e para parandaluese, si sigurimin e dokumenteve në një mjedis të përshtatshëm dhe krijimin e kushteve të përshtatshme.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 3. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit urdhrin për ngritjen e grupit të punës me propozimet për emrat, ku është kategorike një restaurator, për vlerësimin dhe masat për parandalimin e rrezikut.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 4. Grupi i punës përcakton kushtet e reja teknike për ruajtjen e dokumenteve të dëmtuara, përcakton mjedisin e ri, përcakton afatin për ndalimin e shfrytëzimit nëse dokumentet janë operative.

Personi përgjegjës: 1. Grupi i punës;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 5. Grupi i punës përgatit relacion për drejtorin e Përgjithshëm, për situatën e dokumenteve të dëmtuara, evidentimin e dokumenteve të cilat nuk mund të restaurohen dhe ato që mundet, masat parandaluese dhe nivelin e restaurimit që kërkojnë dokumentet.

Personi përgjegjës: grupi i punës.

Koha e veprimit: jo më vonë se 5 ditë pune

Veprimet konkrete 6. Grupi i punës nxjerr urdhrin për tërheqjen pranë Laboratorit Qendror të Restaurimit në DPA të dokumenteve të cilat mund të restaurohen.

Personi përgjegjës: 1. Grupi i punës;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: të nesërmen e daljes së relacionit

Veprimet konkrete: 7. Materialet e dëmtuara evidentohen në një procesverbal ku do të firmosin edhe marrësit në dorëzim te Laboratori Qendror i Restaurimit në Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave, bashkëngjitur urdhrit dhe shoqërohen nga personi i kontaktit të institucionit, Në përfundim të procesit të restaurimit, dokumentet kthehen në arkivin e institucionit.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit;

3. Restauratori/ët e DPA-së.

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë nga dalja e urdhrit për restaurim

Veprimet konkrete: 8. Grupi i punës, për vlerësimin e dokumenteve të dëmtuara, propozon te drejtori i Përgjithshëm asgjësimin e dokumenteve të cilat nuk mund të restaurohen.

Personi përgjegjës: grupi i punës.

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë nga relacioni

Veprimet konkrete: 9. Në rastet kur dokumentet e dëmtuara janë me afat ruajtje të përkohshme, grupi i punës propozon te drejtori i Përgjithshëm procedurën e asgjësimit në mbështetje të nenit 6, pika 5, të "Rregullores së shmangies në kohë të veçantë".

Personi përgjegjës: grupi i punës.

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë nga relacioni

Veprimet konkrete: 10. Në rastet kur dokumentet e dëmtuara janë me afat ruajtje përgjithmonë RHK, grupi i punës propozon te drejtori i Përgjithshëm asgjësimin e tyre në përputhje me nenin 6, pika 6, të "Rregullores së shmangies në kohë të veçantë".

Personi përgjegjës: grupi i punës.

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë nga relacioni

Veprimet konkrete: 11. Grupi i punës përgatit relacion për drejtorin e Përgjithshëm, për përfundimin e procesit të asgjësimit të dokumentacionit.

Personi përgjegjës: grupi i punës.

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë nga dita e asgjësimit të dokumentacionit të dëmtuar

IV. Zhvendosja e organizuar e dokumenteve

Veprimet konkrete: 1. Personi i kontaktit të institucionit njofton personin e kontaktit të DPA-së ose në pamundësi drejtpërdrejt DPA-së me mjetet e kontaktit që ka në dispozicion (*email*, telefon) për situatën e krijuar pranë arkivit të institucionit situatë e cila ka paralizuar dhe nuk lejon kryerjen normale të proceseve të punës.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 2. Personi i kontaktit të institucionit dhe personi i kontaktit të DPA-së përcaktojnë sasinë e materialit për evakuim dhe numrin e arkave metalike të domosdoshme për zhvendosje.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 3. Personi i kontaktit të DPA-së verifikon në vend situatën e krijuar pranë fondkrijuesit dhe përgatit relacionin për drejtorin e Përgjithshëm dhe propozon zhvendosjen e organizuar.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë pune

Veprimet konkrete: 4. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit urdhrin për zhvendosjen e organizuar të materialit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë nga miratimi i drejtorit të Përgjithshëm

Veprimet konkrete: 5. Personi i kontaktit të fondkrijuesit tërheq arkat metalike nga vendruajtja e përcaktuar. Tërheqja do të bëhet me mjete dhe burime njerëzore të fondkrijuesit.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

2. Titullari i institucionit

Koha e veprimit: menjëherë pas daljes së urdhrit për zhvendosje

Veprimet konkrete: 6. Personi i kontaktit të fondkrijuesit evidenton brendinë e çdo arke metalike deri në nivelin e fundit të përpunimit që kanë dokumentet.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: në kohën më të shpejtë

Veprimet konkrete: 7. Personi i kontaktit të fondkrijuesit dhe personi i kontaktit të DPA-së shoqërojnë deri në vendruajtjen e përcaktuar dokumentacionit. Transferimi do të bëhet me burime njerëzore dhe mjete të institucionit fondkrijues. Në pamundësi të kapaciteteve nga fondkrijuesi, është detyrë e personit të kontaktit të komunikojë me struktura lokale ose qendrore për sigurimin e mjeteve të nevojshme për transferim.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit;

3. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: në kohën më të shpejtë

Veprimet konkrete: 8. Personi i kontaktit të fondkrijuesit identifikon dhe siguron që shoqërimi i dokumentacionit të bëhet me forcat e rendit ose ekuivalente.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë pas daljes së urdhrit për zhvendosje

Veprimet konkrete: 9. Personi i kontaktit mbikëqyr deri në fund të zhvendosjes dhe merr në dorëzim mjediset ku do të qëndrojë përkohësisht dokumentacioni.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: në përfundim të zhvendosjes

Veprimet konkrete: 10. Personi i kontaktit të DPA-së njofton drejtorin e Përgjithshëm për përfundimin me sukses të procesit të zhvendosjes.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA (inspektori).

Koha e veprimit: në përfundim të zhvendosjes

Veprimet konkrete: 11. Personi i kontaktit të fondkrijuesit njofton personin e kontaktit të DPA-së për përfundimin e situatës e cila pengonte zhvillimin normal të punës në institucion.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë

Veprimet konkrete: 12. Personi i kontaktit të DPA-së verifikon në vend situatën e krijuar pranë fondkrijuesit dhe përgatit relacionin për drejtorin e Përgjithshëm, dhe propozon rikthimin ose jo të materialit në arkivin e institucionit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: jo më vonë se 3 ditë pas njoftimit nga fondkrijuesi

Veprimet konkrete: 13. Personi i kontaktit përgatit urdhrin për rikthimin e dokumenteve pranë arkivit të fondkrijuesit.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë nga miratimi i drejtorit të Përgjithshëm

Veprimet konkrete: 14. Personi i kontaktit të fondkrijuesit dhe personi i kontaktit të DPA-së shoqërojnë deri në arkivin e institucionit dokumentet. Rikthimi do të bëhet me burime njerëzore dhe mjete të institucionit fondkrijues. Në pamundësi të kapaciteteve nga fondkrijuesi, është detyrë e personit të kontaktit të komunikojë me struktura lokale ose qendrore për sigurimin e mjeteve të nevojshme për transferim.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit;

3. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: në kohën më të shpejtë

Veprimet konkrete: 15. Personi i kontaktit të fondkrijuesit identifikon dhe siguron që rikthimi i dokumentacionit të bëhet me forcat e rendit ose ekuivalente.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të fondkrijuesit;

2. Titullari i institucionit.

Koha e veprimit: menjëherë pas daljes së urdhrit për zhvendosje

Veprimet konkrete: 16. Personi i kontaktit të institucionit dhe personi i kontaktit të DPA-së përcaktojnë nëse janë të domosdoshme burime njerëzore për rikthimin e dokumenteve në gjendjen e para zhvendosjes.

Personi përgjegjës: 1. Personi i kontaktit të DPA-së (inspektori);

2. Personi i kontaktit të fondkrijuesit.

Koha e veprimit: në kohën më të shpejtë

Veprimet konkrete: 17. Personi i kontaktit të DPA-së përgatit relacion për drejtorin e Përgjithshëm, mbi përfundimin me sukses të rikthimit të dokumenteve pranë arkivit të fondkrijuesit, si dhe propozon ose jo numrin e burimeve njerëzore për të cilat ka nevojë institucioni për të kthyer dokumentet në gjendjen para zhvendosjes.

Personi përgjegjës: personi i kontaktit të DPA-së (inspektori).

Koha e veprimit: menjëherë pas rikthimit të dokumentacionit në arkivin e institucionit

REPUBLIKA E SHQIPERISE

FORMULAR I VLERËSIMIT TË RREZIKUT NË KOHË TË VEÇANTË

_____ më. ____.____.2021

Të dhëna që plotësohen nga Personi i kontaktit të institucion:

INSTITUCIONI:_____

VENDI KU ËSHTË SHFAQUR RREZIKU: _____

PËRSHKRIM I RREZIKUT AKUT: _____

_____

_____

_____

MASA PARAPRAKE E MARRË: _____

_____

_____

Të dhëna që plotësohen nga Personi i Kontaktit nga DPA (inspektori)

KOHA E VERIFIKIMIT NË VEND TË RREZIKUT AKUT: _____._____[1]

JANË MARRË MASA PARAPRAKE NGA PERSONI I KONTAKTIT

PO ☐ JO ☐

VENDRUAJTJA KU DO ZHVENDOSEN: _____

SASIA NË METRA LINEARË: _____

NUMRI I ARKAVE METALIKE: _____

MJEDISI KU DO EVAKUOEN DOKUMENTET[2]_____

Personi i Kontaktit të Fondkrijuesit **Personi i kontaktit të DPA**

[1] Pas sa orësh është parë nga inspektori

[2] Mjedisi brenda institucionin fondkrijues

VENDIM
Nr. 41, datë 22.12.2021

NË EMËR TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, e përbërë nga:

Vitore Tusha	kryetare;
Elsa Toska	anëtare;
Marsida Xhaferllari	anëtare;
Fiona Papajorgji	anëtare;
Përparim Kalo	anëtar;
Sonila Bejtja	anëtare,

me sekretare Enina Kotoni, në datën 22.12.2021, mori në shqyrtim në seancë plenare, mbi bazë dokumentesh, çështjen nr. 10 (K) 2021 të Regjistrit Themeltar, që i përket:

KËRKUESE: Kryetarja e Gjykatës Kushtetuese, zonja Vitore Tusha.

OBJEKTI: Deklarimi i mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Altin Binaj.

BAZA LIGJORE: Nenet 127, pikat 1, shkronja "b", 2 dhe 3, si dhe 129 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; nenet 8, pika 3 dhe 9, pikat 1, shkronja "b", dhe 2, të ligjit nr. 8577, datë 10.2.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar (*ligji nr. 8577/2000*).

GJYKATA KUSHTETUESE,

pasi dëgjoi relatimin e bërë nga Kryetarja dhe administroi dokumentacionin e çështjes,

VËREN:

1. Presidenti i Republikës së Shqipërisë, me dekretin nr. 8121, datë 24.4.2013, ka emëruar zotin Fatos Lulo anëtar të Gjykatës Kushtetuese. Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, me vendimin nr. 25/2013, datë 25.4.2013, ka dhënë pëlqimin për emërimin e anëtarit të Gjykatës Kushtetuese.

2. Në datën 2.5.2013, zoti Fatos Lulo ka bërë betimin para Presidentit të Republikës dhe ka filluar ushtrimin e mandatit deri në datën 7.8.2018, kur është larguar nga kjo detyrë me vendimin e datës 17.7.2018, të Kolegjit të Posaçëm të Apelimit.

3. Për shkak të krijimit të kësaj vakance, Kuvendi i Shqipërisë, si organ i emërtesës, në përputhje me parashikimet e reja kushtetuese dhe ligjore, në datat 28.8.2018, 21.8.2019 dhe 24.9.2020, ka shpallur dhe rishpallur hapjen e procedurës së aplikimeve për plotësimin e vendit vakant në Gjykatën Kushtetuese, vakancë e parakohshme.

4. Kuvendi i Shqipërisë, në përfundim të procedurave të vlerësimit dhe pikëzimit të kandidatëve, të zhvilluara nga Këshilli i Emërimeve në Drejtësi, pasi është njohur me praktikën dokumentare të vendimmarrjes dhe vlerësimit të këtij organi, listën përfundimtare të renditjes së kandidatëve të lejuar për kandidim dhe raportin e arsyetuar të renditjes së tyre për plotësimin e vendit vakant në Gjykatën Kushtetuese (vakancë e parakohshme), me vendimin nr. 77/2020, datë 17.12.2020, ka zgjedhur zotin Altin Binaj anëtar të Gjykatës Kushtetuese. Ky i fundit, në datën 22.12.2020, ka bërë betimin para Presidentit të Republikës.

5. Në datën 7.12.2021, Kryetarja e Gjykatës Kushtetuese ka paraqitur kërkesë për deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Altin Binaj, për shkak të përfundimit të mandatit 9-vjeçar të plotësuar prej tij.

6. Gjykata vëren se neni 125, pika 3, i Kushtetutës, parashikon se gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese qëndrojnë në detyrë për 9 vjet, pa të drejtë riemërimi, kurse sipas nenit 127, pika 3, të saj, në rast se vendi i gjyqtarit mbetet vakant, organi i emërtesës emëron një gjyqtar të ri, i cili qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të gjyqtarit të larguar. Gjykata vëren, gjithashtu, se sipas nenit 129 të Kushtetutës, gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese fillon detyrën pasi bën betimin para Presidentit të Republikës, kurse sipas nenit 8, pika 3, të ligjit nr. 8577/2000, mandati i gjyqtarit të Gjykatës Kushtetuese fillon nga data e betimit dhe mbaron në datën e njëjtë të atij muaji të vitit të nëntë, përveç rasteve kur Kushtetuta parashikon ndryshe.

7. Neni 127, pika 2, i Kushtetutës parashikon: "*Mbarimi i mandatit të gjyqtarit të Gjykatës Kushtetuese deklarohet me vendim të Gjykatës Kushtetuese*.". Kjo dispozitë është zbërthyer në nenin 9, pikat 2 dhe 3, të ligjit nr. 8577/2000, sipas të cilave: "*Kërkesa për deklarimin e mbarimit të mandatit të gjyqtarit bëhet*

nga Kryetari i Gjykatës Kushtetuese. Kryetari i Gjykatës Kushtetuese, jo më vonë se 3 muaj përpara përfundimit të mandatit të një gjyqtari të Gjykatës Kushtetuese, sipas pikës 1, shkronjat "a" dhe "b", të këtij neni, si dhe menjëherë në rastet e mbarimit të mandatit përpara afatit ligjor, njofton organin e emërtesës për vendin vakant. Procedura për emërimin e gjyqtarit të ri përfundon jo më vonë se 60 ditë nga vendimi i Gjykatës Kushtetuese që ka deklaruar përfundimin e mandatit.".

8. Për sa më sipër, në përputhje me parashikimet kushtetuese dhe ato të ligjit nr. 8577/2000, Gjykata vlerëson se mandati i anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Altin Binaj, mbaron në datën 2.5.2022, për rrjedhojë kërkesa është e bazuar dhe duhet pranuar.

PËR KËTO ARSYE,

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, në mbështetje të neneve 127, pikat 1, shkronja "b", 2 dhe 3, si dhe neneve 8, pika 3, dhe 9, pikat 1, shkronja "b", dhe 2, të ligjit nr. 8577, datë 10.2.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, me shumicë votash,

VENDOSI:

- Deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Altin Binaj, në datën 2.5.2022.
- Njoftimin e këtij vendimi Presidentit të Republikës dhe Kuvendit të Shqipërisë.

Ky vendim është përfundimtar dhe hyn në fuqi menjëherë.

Marrë më 22.12.2021.
Shpallur më 7.1.2022.

Kryetare: Vitore Tusha
Anëtarë: Marsida Xhaferllari, Elsa Toska, Fiona Papajorgji, Sonila Bejtja
Anëtar kundër: Përparim Kalo

VENDIM
Nr. 42, datë 22.12.2021

NË EMËR TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, e përbërë nga:

Vitore Tusha	kryetare;
Elsa Toska	anëtare;
Marsida Xhaferllari	anëtare;
Fiona Papajorgji	anëtare;
Altin Binaj	anëtar;
Sonila Bejtja	anëtare,

me sekretare Enina Kotoni, në datën 22.12.2021, mori në shqyrtim në seancë plenare, mbi bazë dokumentesh, çështjen nr. 11 (K) 2021 të Regjistrit Themeltar, që i përket:

KËRKUESE: Kryetarja e Gjykatës Kushtetuese, zonja Vitore Tusha.

OBJEKTI: Deklarimi i mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Përparim Kalo.

BAZA LIGJORE**:** Nenet 127, pikat 1, shkronja "b", 2 dhe 3, si dhe 129 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; nenet 8, pika 3, dhe 9, pikat 1, shkronja "b", dhe 2, të ligjit nr. 8577, datë 10.2.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar (*ligji nr. 8577/2000*).

GJYKATA KUSHTETUESE**,**

pasi dëgjoi relatimin e bërë nga Kryetarja dhe administroi dokumentacionin e çështjes,

VËREN:

1. Presidenti i Republikës së Shqipërisë, me dekretin nr. 8066, datë 22.3.2013, ka emëruar zotin Besnik Imeraj anëtar të Gjykatës Kushtetuese. Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, me vendimin nr. 7/2013, datë 1.4.2013, ka dhënë pëlqimin për emërimin e anëtarit të Gjykatës Kushtetuese.

2. Në datën 8.4.2013, zoti Besnik Imeraj ka bërë betimin para Presidentit të Republikës dhe ka filluar ushtrimin e mandatit kushtetues.

3. Me vendimin nr. 2, datë 31.1.2018, Gjykata Kushtetuese ka vendosur deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Besnik Imeraj, në datën 31.1.2018, për shkak të heqjes dorë nga detyra.

4. Pas krijimit të kësaj vakance, Presidenti i Republikës, si organ i emërtesës, në përputhje me parashikimet e reja kushtetuese dhe ligjore në fuqi, me dekretet nr. 10723, datë 7.2.2018, nr. 11291, datë 27.9.2019 dhe nr. 11742, datë 24.9.2020, ka shpallur dhe rishpallur hapjen e procedurës së aplikimeve për plotësimin e vendit

vakant në Gjykatën Kushtetuese, vakancë e parakohshme.

5. Presidenti i Republikës, **n**ë përfundim të procedurave të vlerësimit dhe pikëzimit të kandidatëve, të zhvilluara nga Këshilli i Emërimeve në Drejtësi, pasi është njohur me praktikën dokumentare të vendimmarrjes dhe vlerësimit të këtij organi, listën përfundimtare të renditjes së kandidatëve të lejuar për kandidim dhe raportin e arsyetuar të renditjes së tyre për plotësimin e vendit vakant në Gjykatën Kushtetuese (vakancë e parakohshme), me dekretin nr. 11882, datë 23.12.2020, ka emëruar zotin Përparim Kalo anëtar të Gjykatës Kushtetuese. Ky i fundit, në datën 24.12.2020, ka bërë betimin para Presidentit të Republikës.

6. Në datën 7.12.2021, Kryetarja e Gjykatës Kushtetuese ka paraqitur kërkesë për deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Përparim Kalo, për shkak të përfundimit të mandatit 9-vjeçar të plotësuar prej tij.

7. Në datën 15.12.2021, gjyqtari Përparim Kalo i ka paraqitur kërkesë Gjykatës Kushtetuese për interpretimin e dispozitave të ligjit nr. 8577/2000, që kanë të bëjnë me mbarimin e mandatit të gjyqtarit kushtetues, duke pretenduar, në thelb, se mandati plotësues duhet të llogaritet bazuar në ushtrimin efektiv të tij.

8. Gjykata vëren se neni 125, pika 3, i Kushtetutës, parashikon se gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese qëndrojnë në detyrë për 9 vjet, pa të drejtë riemërimi, kurse sipas nenit 127, pika 3, të saj, në rast se vendi i gjyqtarit mbetet vakant, organi i emërtesës emëron një gjyqtar të ri, i cili qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të gjyqtarit të larguar. Gjykata vëren, gjithashtu, se sipas nenit 129 të Kushtetutës, gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese fillon detyrën pasi bën betimin para Presidentit të Republikës, kurse sipas nenit 8, pika 3, të ligjit nr. 8577/2000, mandati i gjyqtarit të Gjykatës Kushtetuese fillon nga data e betimit dhe mbaron në datën e njëjtë të atij muaji të vitit të nëntë, përveç rasteve kur Kushtetuta parashikon ndryshe.

9. Nenit 127, pika 2, i Kushtetutës parashikon: "*Mbarimi i mandatit të gjyqtarit të Gjykatës Kushtetuese deklarohet me vendim të Gjykatës Kushtetuese.*". Kjo dispozitë është zbërthyer në nenin 9, pikat 2 dhe 3, të ligjit nr. 8577/2000, sipas të cilave: "*Kërkesa për deklarimin e mbarimit të mandatit të gjyqtarit bëhet nga Kryetari i Gjykatës Kushtetuese. Kryetari i Gjykatës Kushtetuese, jo më vonë se 3 muaj përpara përfundimit të mandatit të një gjyqtari të Gjykatës Kushtetuese, sipas pikës 1, shkronjat "a" dhe "b", të këtij neni, si dhe menjëherë në rastet e mbarimit të mandatit përpara afatit ligjor, njofton organin e emërtesës për vendin vakant. Procedura për emërimin e gjyqtarit të ri përfundon jo më vonë se 60 ditë nga vendimi i Gjykatës Kushtetuese që ka deklaruar përfundimin e mandatit.*".

10. Për sa më sipër, në përputhje me parashikimet kushtetuese dhe ato të ligjit nr. 8577/2000, Gjykata vlerëson se mandati i anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Përparim Kalo, mbaron në datën 8.4.2022, për rrjedhojë kërkesa është e bazuar dhe duhet pranuar.

PËR KËTO ARSYE,

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, në mbështetje të neneve 127, pikat 1, shkronja "b", 2 dhe 3, si dhe neneve 8, pika 3, dhe 9, pikat 1, shkronja "b", dhe 2, të ligjit nr. 8577, datë 10.2.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, me shumicë votash,

VENDOSI:

- Deklarimin e mbarimit të mandatit të anëtarit të Gjykatës Kushtetuese, zotit Përparim Kalo, në datën 8.4.2022.
- Njoftimin e këtij vendimi Presidentit të Republikës dhe Kuvendit të Shqipërisë.

Ky vendim është përfundimtar dhe hyn në fuqi menjëherë.

Marrë më 22.12.2021.
Shpallur më 7.1.2022.

Kryetare: Vitore Tusha
Anëtarë: Marsida Xhaferllari, Elsa Toska, Sonila Bejtja, Fiona Papajorgji
Anëtar kundër: Altin Binaj

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Vulosur elektronikisht nga Qendra e Botimeve Zyrtare
Viti: 2022 - Numri: 4
Datë: 2022/01/12 16:30:51
d771bc8e-d423-445d-ab88-5670e3038e3d

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, 2022

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

Çmimi 256 lekë