

HAPAT	PROCESI	REFERENCA LIGJORE	PROCESI	PERSONI PËRGJEGJËS	
1	Regjistrimi	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	Akti regjistrohet në sistem nga operatori me këto të dhëna a) titulli i aktit; b) numër akti; c) datë akti; ç) institucioni përgjegjës; d) numri dhe data e protokollit të aktit të Qendrës së Botimeve Zyrtare; dh) numri I protokollit të aktit	Operatori	
2	Miratimi	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015	Konfirmimi i aktit nga titullari	Titullari	

		“Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre			
3	Konfirmimi	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e	Aktet e miratuara nga titullari kalojnë te kryeredaktori i cili ngarkon aktin në formatin word dhe bën konfirmimin e aktit.	Kryeredaktori	

		botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre			
4	Editimi	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të	Akti kalon tek operatori i sektorit të botimit të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare për vijimin e editimit në të njëjtin format. Pas editimit behet konfirmimi i aktit, i cili kalon si detyre aktive tek korrektori.	Operatori faqosës	

		tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre			
5	Korigjimi	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	Korrektori, pas korrektimit konfirmon detyrën në lidhje me aktin dhe akti kalon si detyrë aktive pranë përgjegjësit të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare.	Korrektori gjuhësor	

6	Konfrontimi	Ligji nr. 78/2014, "Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare" VKM nr. 214, datë 11.3.2015 "Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit" Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 "Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare bën konfrontimin e aktit ne sistem me aktin original në letër. Pas konfrontimit bën konfirmimin e aktit.	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	
7	Perfundimi	Ligji nr. 78/2014, "Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare" VKM nr. 214, datë 11.3.2015 "Për	Pas konfrontimit, akti kalon si detyrë aktive për përgjegjësin e Buletinit të Njoftimeve Zyrtare, i cili pasi verifikon saktësinë e të dhënave, konfirmon aktet, të cilat kalojnë në	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	

		përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	statusin “përfunduar”.		
8	Krijimi Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe	Kryeredaktori, krijon Buletinin e Njoftimeve Zyrtare dhe përcakton të dhënat që lidhen me numrin, datën, dhe aktet të cilat do të përmbajë Buletini I Njoftimeve Zyrtare dhe janë të editueshme deri në konfirmimin final të saj.	Kryeredaktori	

		publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre			
	Kalimi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare tek Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve	Pas konfirmimit të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare nga kryeredaktori, Buletini kalon në proces pune për përgjegjësin e Buletinit Zyrtare. Pas konfirmimit Buletini kalon për formatim tek operatori, i cili bashkon aktet dhe i formaton ato në format <i>word</i> .	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	

		të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre			
	Miratimi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare kontrollon Buletinin të Njoftimeve Zyrtare të përfunduar nga operatori dhe e konfirmon ose e kthen prapa nëse ka nevojë për modifikime. Pas konfirmimit, Buletini i Njoftimeve Zyrtare përcillet për miratim përfundimtar te kryeredaktori.	Përgjegjësi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare	

	Publikimi i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare në web të QBZ	Ligji nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare” VKM nr. 214, datë 11.3.2015 “Për përcaktimin e afateve dhe masave që duhet të merren në lidhje me ankesat për gabimet dhe defektet e botimit dhe publikimit” Udhëzim nr. 3, datë 11.3.2015 “Për mënyrën, format dhe procedurën e dërgimit të tekstit të akteve të botueshme në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare, si dhe formatin e shkruar në letër dhe formatin elektronik të tyre	Përpara miratimit përfundimtar të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare, kryeredaktori përditëson dhe editon informacionin bazë dhe e konfirmon plotësisht atë. Kryeredaktori akseson versionin <i>word</i> dhe <i>PDF</i> të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare. Konfirmimi përfundimtar i Buletinit të Njoftimeve Zyrtare mundëson publikimin automatik në faqen <i>web</i> të Buletinit të Njoftimeve Zyrtare.		