



FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr. 39

2002

Korrik

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Vendim i KM
nr. 340, datë 11.7.2002

Për përbërjen, funksionet, detyrat, përgjegjësitë dhe
organizimin e brendshëm të Këshillit të Zhvillimit të
Turizmit.....

1163

VENDIM
Nr. 340, datë 11.7.2002

**PËR PËRBËRJEN, FUNKSIONET, DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E
BRENDSHËM TË KËSHILLIT TË ZHVILLIMIT TË TURIZMIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 4 të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin”, ndryshuar me ligjet përkatëse, me propozimin e Ministrit të Rregullimit të Territorit dhe Turizmit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Këshilli i Zhvillimit të Turizmit, si organ ndërministror, të ketë këtë përbërje:

- Zëvendësministrin e Rregullimit të Territorit dhe Turizmit	kryetar
- Zëvendësministrin e Financave	anëtar
- Zëvendësministrin e Ekonomisë	anëtar
- Zëvendësministrin e Mjedisit	anëtar
- Zëvendësministrin e Bujqësisë dhe Ushqimit	anëtar
- Zëvendësguvernatorin e Bankës së Shqipërisë	anëtar
- Drejtorin e mbështetjes së pushtetit vendor në Ministrinë e Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit	anëtar
- Drejtorin e Institutit të Monumenteve të Kulturës	anëtar
- Drejtorin e Drejtorisë së Turizmit	anëtar

2. Funkcionet, detyrat, përgjegjësitë dhe organizimi i brendshëm i këtij këshilli, përcaktohen në rregulloren, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

3. Anëtarët e Këshillit të Zhvillimit të Turizmit shpërblehen për pjesëmarrjen e tyre në masën 5 000 lekë, për çdo mbledhje.

4. Fondet për shpërblimin e anëtarëve të Këshillit të Zhvillimit të Turizmit të përballohen nga buxheti i miratuar për Ministrinë e Rregullimit të Territorit dhe Turizmit.

5. Vendimi nr.774, datë 8.12.1998, i Këshillit të Ministrave “Për përbërjen e Këshillit të Politikave të Zhvillimit të Turizmit” shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Pandeli Majko

RREGULLORE

**PËR FUNKSIONIMIN, DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E BRENDSHËM
TË KËSHILLIT PËR ZHVILLIMIN E TURIZMIT**

Në zbatim të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin”, ndryshuar me ligjet nr.8163, datë 7.11.1996 “Për miratimin e një shtese të dekretit nr.1609, datë 19.9.1996 “Për një ndryshim në ligjin nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin””, nr.8368, datë 9.7.1998 “Për disa ndryshime në ligjin nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin” dhe nr.8904, datë 6.6.2002 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin me ndryshimet përkatëse”, përcaktimi i funksionimit dhe organizimit të Këshillit për Zhvillimin e Turizmit të bëhet sipas kësaj rregulloreje.

Neni 1

Këshilli i Zhvillimit të Turizmit është organ ndërmënytor që krijohet dhe funksionon sipas ligjit të sipërpërmendur dhe më poshtë do të quhet “Këshilli”.

Neni 2

Këshilli shqyrton:

- kërkesat e personave, fizikë ose juridikë, për t’u njohur ose jo atyre të drejtën të jenë “persona të stimuluar”, për të kryer veprimtari turistike të stimuluar dhe për të ushtruar të drejtat e detyrat, sipas ligjit në fuqi;

- lejet e ndërtimeve ose autorizimet për zhvillimin e afarizmit, që do të jepen ose janë dhënë nga organet, vendore a qendrore, për veprimtari joturistike në zonat e stimuluar, verifikojnë nëse këto veprimtari përputhen me qëllimet e krijimit të zonës së stimuluar; Kur veprimtaria joturistike në zonën e stimuluar bie në kundërshtim me qëllimin e krijimit të kësaj zone, Këshilli merr vendimin përfundimtar për refuzimin ose ndalimin e veprimit të lejes a të autorizimit në fjalë, pasi rastet e evidentuara janë vlerësuar si të parregullta nga Këshilli i Ministrave.

- projektakte, ligjore dhe nënligjore, të nevojshme për zbatimin e politikave në fushën e turizmit.

Këshilli shqyrton kërkesat, jo më vonë se dy muaj nga data e paraqitjes së kërkesës.

Neni 3

Këshilli mbledhet sipas njoftimit, që bëhet nga kryetari. Ky njoftim duhet të bëhet të paktën një javë përpara datës së mbledhjes.

Këshilli i zhvillon mbledhjet kur janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tij, pra jo më pak se pesë veta.

Në rastet kur pjesëmarrja nuk sigurohet si më sipër, mbledhja e Këshillit bëhet jo më vonë se dy javë nga data e njoftimit të ri.

Në rastet kur mbledhja është e domosdoshme të zhvillohet ditën e caktuar dhe mungon kryetari, ministri cakton një nga anëtarët për kryesimin e mbledhjes si kryetar provizor. Në këto raste mbledhja zhvillohet në prani të ministrit.

Në raste të veçanta, me propozimin e kryetarit, Këshilli mund të mbledhet në mbledhje jashtë radhe.

Kur gjykohet e nevojshme, Këshilli e zhvillon mbledhjen në qendrën respektive të rrethit ku bën pjesë zona, objekt i diskutimit.

Këshilli vendos me shumicë votash. Në rastet kur numri i votave është ndarë në mënyrë të barabartë, vendos vota e kryetarit të Këshillit.

Çdo anëtar i Këshillit, ka të drejtë të shoqërohet nga specialistë të zgjedhur prej tij (por jo më shumë se tre), të cilët marrin pjesë në mbledhje, pa të drejtë vote.

Sekretaria e Këshillit, quajtur më poshtë “Sekretaria”, organizon mbledhjet dhe përgatit rendin e ditës e materialet e mbledhjes.

Neni 4

Veprimtarinë e Sekretarisë së Këshilli do ta kryejnë drejtoritë përbërëse të institucionit të turizmit, sipas natyrës së veprimtarisë, që kërkohet të zhvillohet.

Sekretaria ka këto detyra:

- Grumbullon kërkesat, që paraqiten nga persona, fizikë apo juridikë, vendas ose të huaj, për të ushtruar veprimtari të stimuluar, sipas ligjit nr.7665, datë 21.1.1993.

- Regjistron kërkesat, negocion me kërkuesit për problemet, që lidhen me çështjet e kërkesave të tyre.

- Kontakton me autoritetet e tjera për zgjidhjen e problemeve për kërkesat e paraqitura.

- Harton vendimin në bazë të procesverbalit të mbledhjes së Këshillit.
- Kontrollon zbatimin e vendimeve.

Sekretaria zbaton procedurat e veprimtimit me dosjen – kërkesë, sipas përshkrimeve në aneksin A (pjesë e kësaj Rregulloreje).

Neni 5

a) Kërkesat e një personi, fizik apo juridik, për të zhvilluar ose vazhduar veprimtari të stimuluar, duhet të jetë e plotësuar sipas formularit 1 dhe aneksit B (pjesë e kësaj Rregulloreje) shoqëruar me derdhjen në llogarinë e institucionit të turizmit të “shpenzimit administrativ”, të pakthyeshëm, 100 USD (shumë e rregullueshme, me urdhra përkatës).

Deri në plotësimet përfundimtare kërkesa është e paraqitur, por jo e regjistruar.

b) Kur kërkesa është e plotë, Sekretaria njofton kërkuesin për pagesën e depozitës së parashikuar në shkronjën “a” të nenit 7 të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin”:

- për investime të klasës A- 30 000 (tridhjetë mijë) USD;
- për investime të klasës B-150 000 (njëqind e pesëdhjetë mijë) USD;
- për investime të klasës C – 150 000 (njëqindpesëdhjetë mijë) USD.

Shuma depozitohet nga personi, fizik apo juridik, në një llogari rrjedhëse, në një bankë shqiptare ose të huaj, të pranuar nga Banka e Shqipërisë. Kur formulari shoqërohet me pagesën e depozitës së përmendur më sipër dhe me konfirmimin bankar të saj, atëherë Këshilli do të merret plotësisht me çështjen dhe data e paraqitjes së konfirmimit bankar do të jetë dhe data e paraqitjes së kërkesës, në kuptimin e dispozitave të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993.

Neni 6

Në mbështetje të shkronjës “a” të nenit 4 të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin”, nëpërmjet Sekretarisë, Këshilli kërkon nga organet, qendrore ose vendore, vënien në dispozicion të tij të shesheve të ndërtimit për struktura turistike, në zonat e stimuluar ose ato urbane, së bashku me studimet urbanistike, të miratuara sipas dispozitave në fuqi, kushtet urbanistike, teknike etj, si dhe çdo element tjetër të nevojshëm për një shesh ndërtimi, që do të zhvillohet nga kërkuesi.

Miratimi i kërkesave për zhvillimin e shesheve të ndërtimit, mbështetet në zgjedhjen e ofertës më të mirë, sipas kriterëve të dhëna në aneksin C (pjesë e kësaj Rregulloreje).

Neni 7

Sekretar i Sekretarisë caktohet një punonjës brenda organikës së institucionit të turizmit, sipas natyrës së kërkesave që do të shqyrtohen.

Sekretari ka për detyrë:

- të kryejë të gjithë anën protokollare dhe të administrojë dosje – kërkesat e personave, fizikë e juridikë, që Këshilli ka shqyrtuar ose do të shqyrtojë;
- të njoftojë anëtarët e Këshillit për datën, orën dhe rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit, të marrë konfirmimet për pjesëmarrjen dhe të vërë në dijeni Kryetarin;
- të njoftojë, personat, fizikë apo juridikë, rreth vendimit të Këshillit për kërkesat e tyre;
- të sistemojë në dosjet përkatëse të gjitha vendimet paraprake, vërejtjet ose kundërshtimet, si dhe vendimet përfundimtare.

Neni 8

Në mbështetje të neneve 7, 8, 9 e 10 të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 të Këshillit nëpërmjet sekretarisë, organizon lidhjen e marrëveshjes së qirasë dhe marrëveshjes së zhvillimit (sipas titullit të pronësisë) ndërmjet personit, fizik ose juridik, të stimuluar, dhe institucionit të turizmit.

Veprimtaria e stimuluar fillon në datën e përcaktuar në marrëveshjen e zhvillimit.

Marrëveshja e zhvillimit mund të lidhet pasi personi, fizik apo juridik, ka paraqitur dokumentacionin e përkthyer në aneksin D (pjesë e kësaj Rregulloreje).

Sipas rastit si fillim i veprimtarisë së stimuluar do të quhet:

1. Akti i piketimit të objektit, kur veprimtaria ose pjesë e saj është:

- ndërtimi apo zgjerimi i strukturave ndërtimore, turistike të përcaktuara në nenin 3 të ligjit 7665, datë 21.1.1993;

2. marrëveshja e zhvillimit, kur veprimtaria është:

- rikonstruksioni i strukturave apo përmirësimi i procesit të operimit të veprimtarive të stimuluar, të përcaktuara në nenin 3 të ligjit nr. 7665, datë 21.1.1993;

- shërbimi i transportit turistik dhe agjencive turistike apo veprimtaritë kulturore;

- prodhimi, magazinimi dhe shpërndarja e artikujve ushqimorë, artistikë e artizanalë, si dhe pajisjeve sportive të sporteve ujore;

3. marrëveshja e menaxhimit me operatorin turistik, kur veprimtaria është proces i operimit të strukturave, të cilësuar në pikën 1 të këtij neni.

Neni 9

Pas shqyrtimit nga Këshilli të kërkesave për dhënien e lejes për veprimtari të stimuluar ose për vazhdimin e saj, ndiqet procedura si më poshtë vijon:

a) Këshilli bën të njohur vendimin paraprak për kërkesën dhe pala e interesuar ka të drejtë t'i paraqesë Këshillit, brenda 90 ditëve, propozimet ose kundërshtimet për këtë vendim.

b) Këshilli vendos, përfundimisht, brenda 60 ditëve, nga data e paraqitjes së propozimeve ose kundërshtimeve.

c) Kur e gjen të rregullt e të bazuar në procedurat ligjore, Ministri shpall vendimin e Këshillit.

ç) Lidhet marrëveshja e qirasë dhe zhvillimit (sipas titullarit të pronësisë) ndërmjet personit, fizik apo juridik, dhe Ministrin.

Neni 10

Personi, fizik apo juridik, me marrjen e së drejtës për të zhvilluar veprimtari të stimuluar, brenda afateve të përcaktuara në shkronjën "a", të nenit 7, të ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 (6 muaj nga data e paraqitjes së kërkesës), duhet të përgatisë projektin teknik ose studimin e nevojshëm dhe atë ekonomiko-financiar.

Neni 11

Këshilli, nëpërmjet sekretarisë, kontrollon dhe verifikon fillimin e veprimtarisë së stimuluar nga personi i stimuluar, brenda afatit të përcaktuar në marrëveshjen e zhvillimit.

Sekretaria njofton në kohë Këshillin, rreth zbatimit të vendimeve të tij. Në veçanti, ajo njofton për çdo vonesë në afatin e marrëveshjes (pagesa, projekte etj.), në mënyrë që Këshilli të ketë mundësi të vendosë rreth çështjes, si dhe për ndonjë pengesë që mund t'i dalë kërkuesit me autoritetet vendore, për të siguruar vazhdimin, sipas projektit të miratuar.

Neni 12

Të gjitha anekset që bashkëlidhen janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 13

Rregullorja nr.1782, prot. datë 6.5.1999 "Për funksionet, kompetencat dhe organizimin e brendshëm të këtij Këshilli" shfuqizohet.

ANEKSI A

1. Të gjitha kërkesat apo dosje-kërkesat e aplikantëve protokollohen.
2. Pas shënimit që u bëhet për mënyrën e përpunimit nga drejtuesi i institucionit, i kalojnë Drejtorisë së Politikave të Turizmit, meqenëse kompetencat e saj lidhen më shumë me problematikën e tyre.
3. Drejtoria e Politikave të Turizmit (DPT), brenda dy javëve nga dita e marrjes së kërkesës apo dosje-kërkesës, përfundon shqyrtimin e saj në lidhje me dokumentacionin e paraqitur teknik dhe financiaro-ekonomik.
4. Puna për konkludimin e procedurës udhëhiqet nga Drejtoria e Politikave të Turizmit.
5. Nëse kërkesa nuk është e plotë, ajo i kthehet përsëri aplikantit, nga DPT, me një shkresë percjellëse, në të cilën njoftohet për plotësimet e nevojshme.
6. Nëse kërkesa është e plotë, ajo kalon për shqyrtim në Këshillin e Zhvillimit të Turizmit (KZHT).
7. Pas shqyrtimit në KZHT, dosja dorëzohet së bashku me vendimin përkatës në protokoll për arshivim dhe një bllok të dhënash për të, përpunohen nga specialisti i statistikës.

ANEKSI B

Dokumentacioni që duhet të paraqitet:

a) Kur është shoqëri:

- Formulari i plotësuar në të gjitha seksionet përbërëse (i shtypur);
- Të dhëna mbi shoqërinë (tipi, adresa, eksperiencia);
- Vendimi i regjistrimit në gjykatë, statuti, akti i themelimit;
- Referencat bankare;
- Të dhëna financiare nëpërmjet bilancit të shoqërisë;
- Aanalizë prefizibiliteti, (e cila presupozon analizën ekonomike, financiare, ambientale, sociale, në mënyrë të përgjithshme, me qëllimin e paraqitjes së një treguesi mbi mundshmërinë e realizimit) të projektit të propozuar;
- Relacioni përshkrues i projektit;
- Studimi urbanistik për zonën në interes (vihet në dispozicion nga Sekretaria).
- Vërtetimi i titullit të pronësisë, për tokën – truall, mbi të cilën do të zhvillohet investimi, marrë nga organi kompetent (në origjinal);
- Projekti i propozuar në nivelin e projekt-idesë;
- Nevojat për infrastrukturë dhe paraqitja grafike e elementëve përbërës të saj;
- Dëftesa e derdhjes së shumës së garancisë;
- Derdhja e shpenzimit administrativ.

b) Kur është person fizik:

- Formulari i plotësuar në të gjitha seksionet përbërëse (i shtypur);
- Të dhëna mbi personin fizik (adresa, eksperiencia);
- Vendimi i regjistrimit në gjykatë;
- Referencat bankare;
- Analizë prefizibiliteti, (e cila presupozon analizën ekonomike, financiare, ambientale, sociale, në mënyrë të përgjithshme, me qëllimin e paraqitjes së një treguesi mbi mundshmërinë e realizimit) të projektit të propozuar;
- Relacioni përshkrues i projektit;
- Studimi urbanistik për zonën në interes (vihet në dispozicion nga Sekretaria);
- Vërtetimi i titullit të pronësisë, për tokën–truall, mbi të cilën do të zhvillohet investimi, marrë nga organi kompetent (në origjinal);

- Projekti i propozuar në nivelin e projekt-idesë;
- Nevojat për infrastrukturë dhe paraqitja grafike e elementëve përbërës të saj;
- Dëftesa e derdhjes së shumës së garancisë;
- Derdhja e shpenzimit administrativ.

c) Veprimtari jo turistike në zonë të stimuluar:

- Kërkesa me të dhëna për aplikantin (person fizik apo juridik) dhe mbi tipin e veprimtarisë që do të zhvillohet;
- Relacioni përshkrues i kriterëve të projektimit;
- Studimi urbanistik për zonën në interes;
- Vërtetimi i titullit të pronësisë, për tokën-truall, mbi të cilën do të zhvillohet investimi, marrë nga organi kompetent (në origjinal);
- Projekti i propozuar në nivelin e projekt-idesë;
- Derdhja e shpenzimit administrativ.

Shënim:

Për raste të veçanta, në përputhje me problematikën e kërkesës, mund të kërkohen dokumenta shtesë.

ANEKSI C
KRITERE TË VLERËSIMIT TË PROJEKTEVE TURISTIKE

Raportet e turizmit të qëndrueshëm	% zona në përdorim turis./ zona total	Norma max. të lartësisë së ndërtimeve (M)	Numri i turistëve/ha	Punësimi i krijuar për dhomë/vend (raport)	USD/shtrat Tregues i investimit	Teknologjia e përpunimit të mbetjeve
Referencat e vlerësimit	jo më shumë se	jo më shumë se	jo më shumë se	jo më pak se	jo më pak se	(po/jo)
1	35	15	100/ha	2	10 000	po
Vlerësimi i projektit						
2						
Rezultatet						
3						

Shënime:

- 1, 2, 3 për t'u vlerësuar nga Sekretaria
- A - B - C (plotëson kriteret, normal, jo i klasifikueshëm)
- Rezultatet janë pozitive ose negative (1 ose 0) duke i dhënë pikë çdo projekti dhe duke e klasifikuar sipas kategorive A, B, C.
- A- Plotësohen të gjitha kriteret
- B- Plotësohen 2/3
- C- Nuk plotësohen.

ANEKSI D

1. Studimin e fizibilitetit të tregut për projektin.
2. Programin e investimeve:
 - Buxhetin e detajuar të ndërtimit dhe të zhvillimit të projektit;
 - Parashikimet financiare 6-vjeçare;
 - Paketën e sigurimit të investimit.
3. Planin e financimit:
 - Strukturën e fondeve;
 - Paraqitjen e investitorëve, përfshirë veprimtarinë financiare dhe përvojën e tyre;
 - Burimet dhe afatet e kredisë kryesore;
 - Burimet dhe afatet e kredive dytësore dhe të tjerave;
 - Shpenzimet e periudhës së parandërtimit;
 - Nivelin dhe tipin e financimit të kërkuar;
 - Kalendarin e rimbursimit (shlyerjes së kredisë).
4. Aspektet e zhvillimit:
 - Përfitimet e ekonomisë vendore;
 - Parashikimi i përdorimit të produkteve dhe të shërbimeve vendore.
5. Leja e ndërtimit

Formulari 1

KËRKESË PËR KRYERJEN E NJË VEPRIMTARIE NË NJË ZONË PËR ZHVILLIMIN E TURIZMIT

PËRMBLEDHJE (Mos e plotëso këtë pjesë të formularit)

KANDIDATI

VEPRIMTARIA

LOKALIZIMI

INVESTIMI SI PARASHIKOHET NGA KANDIDATI

DATA E MARRJES SË FORMULARIT NGA KANDIDATI

KODI I IDENTIFIKIMIT TË PROJEKTIT

PERSONI I KONTAKTUAR

SEKSIONI 1

1. KANDIDATI

1.1 NË QOFTË SE ËSHTË INDIVID:

1.1.1 EMRI I PLOTË

1.1.2 KOMBËSIA

1.1.3 ADRESA E BANIMIT

1.1.4 ADRESA E PUNËS

1.1.5 REKOMANDIMET BANKARE

1.1.6 EKSPERIENCA E MËPARSHME NË INDUSTRIJË DHE TURIZMIN

1.2 NËQOFTËSE ËSHTË KORPORATË:

1.2.1 EMRI I PLOTË I KORPORATËS

1.2.2 TIPI

1.2.3 ADRESA

1.2.4 VENDI I INKORPORIMIT, REGJISTRIMI DHE TË DHËNAT PËRKATËSE

1.2.5 PRONËSIA DHE KONTROLLI

1.2.6 KAPITALI

1.2.7 REKOMANDIMET BANKARE

1.2.8 TË DHËNAT EKONOMIKE DHE FINANCIARE (FITIMI DHE HUMBJA; FLETA E BILANCIT); JEPNI DOKUMENTAT PËRKATËSE (nëqoftëse keni)

1.2.9 VEPRIMTARITË KRYESORE TË KANDIDATIT; EKSPERIENCAT E MËPARSHME NË INDUSTRIJË E TURIZMIT

SEKSIONI 2. VEPRIMTARIA

2.1 TIPI I VEPRIMTARISË (bëhet fjalë për një ose më shumë nga kategoritë e listuara në aneksin A të këtij formulari)

2.2 NEVOJAT PËR VEPRIMTARI (bëni një studim paraprak fisibiliteti; jepni dokumentet, nëqoftëse është e përshtatshme)

2.3 ZBATIMI

2.3.1 PROJEKTI (përshkruani në detaje projektin; bashkëlidhur dokumentet përkatëse)

2.3.2 OPERIMI (Përshkruani si veprimtaria e stimuluar do të prodhojë të ardhura dhe cila njësi do të ngarkohet me këtë detyrë; në qoftë se njësi s'është kandidati, të sigurohet përsa i përket operatorit, informacioni i kërkuar në pikat 1.1 dhe 1.2 më sipër.)

SEKSIONI 3. LOKALIZIMI

3.1 IDENTIFIKIMI I SHESHIT (bashkëlidh hartën)

RRETHI _____
BASHKIA _____
KOMUNA _____
FSHATI _____

3.2 SIPËRFAQJA E KËRKUAR (specifikoni sipërfaqen totale të nevojshme për projektin dhe bëni të ditur arsyen pse nevojitet ajo)

3.3 INFRASTRUKTURAT (specifikoni infrastrukturën dhe shërbimet komunale të kërkuara nga projekti. Bëni të ditur gjithashtu, se si projekti do të zgjidhë çështje të tilla që mund të bëjnë që infrastruktura dhe shërbimet komunale të jenë të pamjaftueshme.)

3.4 AMBJENTI

3.4.1 SHFRYTËZIMI I TANISHËM I SHESHIT

3.4.2 NDIKIMI I MUNDSHËM I PROJEKTIT MBI AMBIENTIN

3.5 KRITERET E PROJEKTIMIT DHE TË NDËRTIMIT (Jepni dokumentet përkatëse, siç janë planet e sheshit dhe vizatimet fillestare arkitektonike)

SEKSIONI 4. INVESTIMI

4.1 KOSTOJA E PROJEKTIT

Shpenzimet paraprake:

- Shërbimet teknike dhe urbanistike _____
- Kostoja e zhvillimit _____
- Parashfrytëzimi _____
- Kapitali qarkullues _____

Ndërtimi dhe pajisja:

- Ndërtimi _____
- Mobilimi dhe pajisja _____

Infrastruktura _____

Shërbimet komunale _____

Shërbimi i qiradhënies _____

Të tjera (gjëra të paparashikuara) _____

BUXHETI TOTAL _____

4.2 STRUKTURA E FINANCIMIT

Ekuiteti

Kandidati _____

Të tjerët _____

Totali _____

Hua _____

FINANCIMI TOTAL _____

4.3 KOHA E REALIZIMIT TË PROJEKTIT

4.4 PROJEKTI FINANCIAR

4.4.1 PERIUDHA E ZHVILLIMIT

VITI			
Burimet e mjeteve financiare			
Ekuiteti			
Borxhi			
Burimet totale			
Përdorimi i mjeteve financiare			
Shërbimet teknike dhe urbanistike			
Kostoja e zhvillimit			
Parashfrytëzimi			
Kapitali qarkullues			
Ndërtimi			
Mobilimi dhe pajisja			
Infrastruktura			
Shërbimet komunale			
Shërbimi i qiradhënies			
Kostoja e financimit			
Shpenzime total			

4.4.2 SHFRYTËZIMI (vënia në punë)

VITI						
Burimet e të ardhurave						
.....						
.....						
.....						
.....						

Të ardhurat totale						
Kostoja e shitjes						
.....						
.....						
.....						
.....						
Kostoja totale e shitjes						
Shpenzimet e pashpërndara						
.....						
.....						
.....						
.....						
Shpenzimet totale të pashpërndara						
Kostoja dhe shpenzimet totale						
Të ardhurat para ngarkesave të fiksuara						

4.5 NDIKIMI I ZHVILLIMIT

4.5.1 PËRFITIMET E EKONOMISË VENDASE DHE PUNËSIMI (duke përfshirë edhe programin e përgatitjes)

4.5.2 PËRDORIMI DHE SHFRYTËZIMI I PRODUKTEVE DHE SHËRBIMEVE TË VENDIT

DATA DHE FIRMA

(Jepni dëshmi që ju jeni autorizuar nga kandidati të nënshkruani këtë formular)

Fletorja Zyrtare gjendet:

- Në çdo njësi postare të çdo qyteti;
- Pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare:
Rr.Qemal Stafa, pranë ndërtesës së Prokurorisë së Përgjithshme.

U dorëzua për shtyp më 18.7.2002
Doli nga shtypi më 19.7.2002

Tirazhi: 4250 copë

Formati: 60x88/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2002

Çmimi: 100 lekë