FLETORJA ZYRTARE
E
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr.87 2005 14 nëntor

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Ligj nr.9430 datë 13.10.2005	Për ratifikimin e "Marrëveshjes së kredisë për zhvillim ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Shoqatës Ndërkombëtare për Zhvillim (IDA) për projektin e zhvillimit të burimeve natyrore"......................................	2807
Vendim i KM nr.686,datë 2.11.2005	Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.205, datë 13.4.1999 të Këshillit të Ministrave "Për miratimin e dispozitave zbatuese të Kodit Doganor të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar..	2818
Vendim i KM nr.688,datë 26.10.2005	Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte, bursat e shtetit dhe pagesat e nxënësve dhe të studentëve në institucionet arsimore publike..	2831

L I G J
Nr. 9430, datë 13.10.2005

PËR RATIFIKIMIN E "MARRËVESHJES SË KREDISË PËR ZHVILLIM NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE SHOQATËS NDËRKOMBËTARE PËR ZHVILLIM (IDA) PËR PROJEKTIN E ZHVILLIMIT TË BURIMEVE NATYRORE"

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1 dhe 121 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

K U V E N D I
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

V E N D O S I:

Neni 1

Ratifikohet "Marrëveshja e kredisë për zhvillim ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Shoqatës Ndërkombëtare për Zhvillim (IDA) për projektin e zhvillimit të burimeve natyrore".

Neni 2

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

Shpallur me dekretin nr.4881, datë 1.11.2005 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë Alfred Moisiu

MARRËVESHJE KREDIE PËR ZHVILLIM
(PROJEKTI I ZHVILLIMIT TË BURIMEVE NATYRORE) MIDIS SHQIPËRISË DHE SHOQATËS PËR ZHVILLIM NDËRKOMBËTAR

Marrëveshje e datës __________2005, midis Shqipërisë (Huamarrësi) dhe shoqatës për zhvillim ndërkombëtar (Shoqata)

Meqenëse:

A. Huamarrësi, i kënaqur me përparësitë e projektit të përshkruar në skedulin 2 të kësaj Marrëveshjeje, i ka kërkuar Shoqatës ta ndihmojë në financimin e projektit;

B. Huamarrësi synon të kontraktojë me Shoqatën Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim (Shoqata), që vepron si një agjenci zbatuese (agjencia zbatuese) e Organizatës Globale të Mjedisit () përsa i përket fondeve të siguruara fondit të trusteve nga disa anëtarë të Shoqatës dhe-it njëherazi për një grant prej 5 milionë dollarësh (Kredia e fondit të trusteve) për të ndihmuar në financimin e pjesshëm të projektit, mbështetur në kriteret dhe kushtet e përcaktuara në marrëveshjen përkatëse të kredisë të lidhur ndërmjet Huamarrësit dhe agjencisë zbatuese (me gjithë ndryshimet e herëpashershme) (Marrëveshja e kredisë së fondit të trusteve), dhe një term i tillë përfshin të gjitha skedulët e Marrëveshjes së kredisë së fondit të trusteve; dhe

C. Huamarrësi synon të kontraktojë nga Qeveria e Suedisë një grant (kredia SIDA) në një shumë të barasvlefshme me (SEK 40 000 000) për të ndihmuar në financimin e një pjese të projektit në afatet dhe kushtet që parashtrohen në marrëveshjen ende në proces midis Huamarrësit dhe Qeverisë suedeze (Marrëveshja e Kredisë SIDA);

Meqenëse Shoqata ka pranuar që, mbi bazën e sa më sipër, t'i japë kredinë Huamarrësit në përputhje me afatet dhe kushtet e përcaktuara në këtë Marrëveshje,

atëherë palët e mësipërme bien dakord për sa më poshtë:

Neni 1

Kushte të përgjithshme; përkufizime

Seksioni 1.01 "Kushte të përgjithshme" të zbatueshme në marrëveshjet e kredisë për zhvillim të Shoqatës, që mban datën 1 janar 1985 (me modifikimet e parashtruara më poshtë (Kushtet e përgjithshme) përbën një pjesë integrale të kësaj Marrëveshjeje:

a) Seksioni 5.08 i kushteve të përgjithshme modifikohet si më poshtë:

Seksioni 5.08 Trajtimi i taksave

Përveç rasteve të parashikuara ndryshe në Marrëveshjen e kredisë për zhvillim, shumat e kredisë mund të tërhiqen për të bërë pagesat, për nivelin e taksave në territorin e Huamarrësit, për mallra e shërbime që do të financohen nga kredia për importin, prodhimin, prokurimin ose furnizimin.

Financimi i disa taksave është subjekt i politikës së Shoqatës për përdorimin ekonomik dhe me efiçencë në procedurat e përdorimit të kësaj kredie. Nëse Shoqata, në çdo kohë, vendos se shumat e çdo niveli taksash ose të ndonjë artikulli, që lidhet me to, i cili financohet nga shumat e kredisë, është shumë i madh ose i paarsyeshëm, Shoqata do të njoftojë Huamarrësin për të rregulluar përqindjen e tërheqjes së parashikuar që i referohet këtij artikulli në Marrëveshjen e kredisë, që të jetë në përputhje me politikën e Shoqatës.

b) Në seksionin 6.03 (c) të kushteve të përgjithshme, fjalët "i korruptuar dhe mashtrues" janë zëvendësuar me fjalët "i korruptuar, mashtrues, bashkëpunëtor ose shtrëngues".

Seksioni 1.02 Nëse konteksi nuk e kërkon ndryshe, disa terma të përcaktuar në kushtet e përgjthshme dhe në parathënien e kësaj Marrëveshjeje kanë kuptimet përkatëse të parashikuara atje dhe termat e tjera kanë kuptimin e mëposhtëm:

a) "AFP" nënkupton projektin shqiptar të pyjeve, të zbatuar nga Huamarrësi, të nënshkruar me Marrëveshjen e kredisë për zhvillim të datës 3 maj 1996 midis Shoqatës dhe Huamarrësit.

b) "DSHP" nënkupton shërbimin pyjor në rrethe brenda Ministrisë së Bujqësisë.

c) "DPPK" nënkupton Drejtorinë e Përgjithshme të Pyjeve dhe Kullotave brenda Ministrisë së Bujqësisë.

d) "EMF" nënkupton kuadrin e menaxhimit mjedisor, të pranuar nga Shoqata, të datës 28 shkurt 2005, që parashtron procedurat dhe masat për të zbutur impaktet negative mbi mjedisin, siç mund të amendohet herë pas here në marrëveshje me Shoqatën.

e) "Kategoritë e lejuara" nënkupton kategoritë e përcaktuara në tabelën paragrafi 1, pjesa A, programi 1 i kësaj Marrëveshjeje.

f) "Shpenzime të lejuara" nënkupton shpenzimet për mallra, punime, shërbime konsulence dhe trajnime referuar seksionit 2.02 të Marrëveshjes.

g) "SHPPK" nënkupton shoqatat e përdorimit të pyjeve dhe kullotave, organizata joqeveritare që përdorin burimet e pyjeve dhe kullotave në territor komune.

h) "Raporti i monitorimit financiar" nënkupton përgatitjen e çdo raporti sipas seksionit 4.02 të kësaj Marrëveshjeje.

i) "Viti fiskal" nënkupton 12 muaj periodikë duke filluar nga 1 janari deri më 31 dhjetor.

j) “Regjistri i pyjeve dhe kullotave” nënkupton regjistrin e planeve të menaxhimit të pyjeve dhe kullotave mbajtur në DPPK, i cili përfshin informacionin teknik të pyjeve të Shqipërisë, si dhe informacionin teknik të projektit të pyjeve shqiptare dhe më mirë informacionin teknik për pyjet, si edhe informacion bazë për çdo ekonomi pyjore, si p.sh. sipërfaqet, volumet e llojeve të drurëve.

k) “LAPs” nënkupton zyrat e administrimit dhe të mbrojtjes së tokës, brenda Ministrisë së Bujqësisë dhe të Ushqimit, si Huamarrës.

l) “MBU” nënkupton Ministrinë e Bujqësisë dhe të Ushqimit si Huamarrës, përfshi çdo sektor të saj.

m) “MC” nënkupton mikrobasenet brenda një ujëmbledhësi të kufizuar nga kufijtë hidrologjikë.

n) “SZHPK” nënkupton dokumentin e strategjisë kombëtare të zhvillimit të pyjeve dhe kullotave, që është miratuar nga Huamarrësi në 30 prill 2004, është bazuar në deklaratën ndërministrore për të ardhmen e sektorit të pyjeve dhe kullotave shqiptare.

o) “PIM” nënkupton manualin e zbatimit të projektit, referuar në paragrafin (b) të seksionit 3.01, e pëlqyeshme nga Shoqata dhe e adaptuar nga Huamarrësi në ______ përmban procedurat operacionale dhe operative për zbatimin e projektit, por në të njëjtën kohë pranon ndryshimet kohë pas kohe sipas marrëveshjeve midis Shoqatës dhe Huamarrësit.

p) “PIOC” nënkupton Komitetin Mbikëqyrës për Zbatimin e Projektit, një komitet i drejtuar nga Ministri i Bujqësisë dhe i Ushqimit, i cili përfshin përfaqësues të Ministrisë së Mjedisit, Ministrisë së Pushtetit Lokal, Federatën Kombëtare të Shoqatave të Përdoruesve të Pyjeve dhe Kullotave dhe nga organizata joqeveritare.

q) “PMT” nënkupton njësinë e menaxhimit të projektit brenda DPPK sipas referimit në paragrafin 1 (a) (ii) të skedulit 4 të kësaj Marrëveshjeje.

r) “PIC” nënkupton Komitetin Teknik të Projektit brenda Ministrisë së Bujqësisë dhe Ushqimit, sipas referimit në paragrafin 1 (a) (i) të skedulit 4 të kësaj Marrëveshjeje.

s) “Plani i prokurimit” nënkupton planin e prokurimit të Huamarrësit të datës 7 mars 2005, për gjithë periudhën e projektit, si dhe çdo rishikim kohë pas kohe në marrëveshje sipas seksionit 3.02 të kësaj Marrëveshjeje.

t) “RWSTs” nënkupton ekipet rajonale mbështetëse të mikrobaseneve, të ngritura në rajonet administrative të Dibrës, Kukësit, Lezhës, Elbasanit dhe Korçës, përfshirë drejtorin rajonal, si dhe staf nga drejtoritë e shërbimit pyjor në rrethe, koordinatorët rajonalë dhe stafin e emëruar nga drejtoria rajonale e bujqësisë, sipas referimit në paragrafin 1(b)(ii) të skedulit 4 të kësaj Marrëveshjeje.

u) “Raportet bazuar në disbursim” nënkupton raportet e Huamarrësit për tërheqjen e fondeve nga llogaria e kredisë sipas paragrafit 5 pjesa A e skedulit 1 të kësaj Marrëveshjeje.

v) “Llogari speciale” nënkupton llogarinë referuar në pjesën B të skedulit 1 të kësaj Marrëveshjeje.

Neni 2
Kredia

Seksioni 2.01 Shoqata bie dakord të bëjë të disponueshme për Huamarrësin, sipas termave dhe kushteve që përmban ose që i referohen kësaj Marrëveshjeje, një sasi ekuivalente me SDR 4 600 000.

Seksioni 2.02 Sasia e kredisë mund të tërhiqet nga llogaria e kredisë në përputhje me parashikimet në skedulin 1 të kësaj Marrëveshjeje për shpenzimet e bëra (ose nëse Shoqata do të jetë dakord për t'u bërë) në përputhje me një kosto të arsyeshme të mallrave, punimeve, shërbimeve të konsulencës, si dhe trajnimeve të kërkuara nga projekti dhe të financuara sipas procedurave të kredisë.

Seksioni 2.03 Data e mbylljes do të jetë 1 nëntor 2010 ose një datë më vonë siç do të vendosë Shoqata, datë e cila do t'i njoftohet menjëherë Huamarrësit nga Shoqata.

Seksioni 2.04 (a) Huamarrësi do t'i paguajë Shoqatës një detyrim zotimi të shumës kryesore të patërhequr herë pas here si një taksë që do të caktohet nga Shoqata më 30 qershor të çdo viti, por që nuk do të tejkalojë gjysmën e një përqindëshit (1/2 e 1%) në vit.

b) Detyrimi i zotimit të angazhuar do të nisë: (i) nga data pas gjashtëdhjetë ditësh të datës të kësaj Marrëveshjeje (data e nisjes) deri në datën përkatëse kur shumat në llogarinë e kredisë do të tërhiqen nga Huamarrësi ose do të fshihen prej saj; (ii) me taksën e caktuar në 30 qershor: që paraprin menjëherë datën e nisjes, ose me taksa të tjera që vendosen herë pas here sipas paragrafit (a) të mësipërm. Taksa e vendosur më 30 qershor të çdo viti do të zbatohet që nga data e pagesës tjetër të vitit të specifikuar në seksionin 2.06 të kësaj Marrëveshjeje.

c) Detyrimi i zotimit do të paguhet: (i) në ato vende që Shoqata me të drejtë do të kërkojë; (ii) pa kufizime të çfarëdolloji që mund të imponohen nga Huamarrësi në territorin e vet dhe (iii) në monedhën e përcaktuar në këtë Marrëveshje për qëllimet e seksionit 4.02 të kushteve të përgjithshme ose në monedha (a) të tjera të përshtatshme siç do të përcaktohen ose vendosen në përputhje me dispozitat e këtij seksioni.

Seksioni 2.05 Huamarrësi do t'i paguajë Shoqatës një detyrim shërbimi me taksë sa tre të katërtat e një përqindëshit (3/4 e 1 %) për vit të shumës principale të kredisë së tërhequr të papaguar kohë pas kohe.

Seksioni 2.06 Detyrimi i zotimit dhe detyrimet e shërbimit do të paguhen dy herë në vit, më 15 prill dhe 15 tetor të çdo viti.

Seksioni 2.07 Huamarrësi do të shlyejë shumën e kredisë me këste gjysmëvjetore të pagueshme çdo 15 prill dhe 15 tetor, duke filluar nga 15 tetori 2015 dhe duke përfunduar më 15 prill 2025. Çdo këst do të jetë 5% e shumës kryesore të kredisë.

Seksioni 2.08 Monedha e Shteteve të Bashkuara të Amerikës do të specifikohet për qëllim të seksionit 4.02 të kushteve të përgjithshme.

Neni 3
Zbatimi i projektit

Seksioni 3.01 a) Huamarrësi deklaron angazhimin e tij për objektivat e projektit, ashtu siç është përshkruar në skedulin 2 të kësaj Marrëveshjeje dhe për pasojë do të realizojë projektin me përkushtim dhe efiçencë, në përputhje me praktikat e duhura administrative, financiare, mjedisore, pyjore e bujqësore, dhe do të sigurojë menjëherë, sipas nevojës, fondet, lehtësirat dhe shërbimet e të tjera burime që do të kërkohen nga projekti.

b) Pa i kufizuar kushtet e paragrafit (a) të këtij seksioni dhe me përjashtim të rasteve kur Shoqata bie dakord ndryshe, Huamarrësi do të realizojë projektin në përputhje me programin e zbatimit që është në skedulin 4 të kësaj Marrëveshjeje.

Seksioni 3.02 a) Me përjashtim të rasteve kur Shoqata do të bjerë dakord ndryshe, prokurimi i mallrave, punimeve (duke përfshirë edhe shërbimet teknike) dhe konsulencave, të kërkuara nga projekti dhe që do të financohen nga kredia, do të menaxhohen sipas skedulit 3 të kësaj Marrëveshjeje, ashtu si këto kushte mund të përpunohen më tej në planin e prokurimeve dhe në manualin e veprimeve të projektit.

b) Huamarrësi do të miratojë planin e prokurimeve në përputhje me udhëzuesit e pranueshëm nga Shoqata dhe do t'ia dërgojë këtë përditësim për aprovim Shoqatës jo më vonë se 12 muaj pas datës paraprirëse të planit të prokurimeve.

Seksioni 3.03 Për qëllimet e seksionit 9.08 të kushteve të përgjithshme dhe pa kufizime, Huamarrësi:

a) do të përgatisë, në bazë të udhëzuesve të pranueshëm nga Shoqata, dhe do t'i dërgojë Shoqatës, jo më vonë se gjashtë muaj nga data e mbylljes së projektit apo në një datë që do të bihet dakord për këtë qëllim midis Huamarrësit dhe Shoqatës, një plan për veprimet e ardhshme të projektit;

b) do t'i japë Shoqatës një mundësi të arsyeshme për të shkëmbyer pikëpamjet me Huamarrësin për planin në fjalë.

Neni 4

Marrëveshjet financiare

Seksioni 4.01 a) Huamarrësi do të mbajë një sistem të menaxhimit financiar, duke futur regjistrimet dhe llogaritë, dhe do të paraqesë raporte financiare në përputhje me standardet e llogarisë që aplikohen e që janë të pranueshme nga Shoqata, të përshtatshme për të reflektuar operacionet, burimet dhe shpenzimet në lidhje me projektin.

b) Huamarrësi:

i) do të ketë raporte financiare, që i referohen në paragrafin (a) të këtij seksioni për çdo vit fiskal (apo periudhë tjetër që do të bihet dakord me Shoqatën), të audituеshme, në përputhje me standardet që zbatohen për auditimet e pranueshme nga Shoqata nga auditorë të pavarur të pranueshëm nga Shoqata;

ii) do t'i sigurojë Bankës, sa më shpejt të jetë e mundur, por në asnjë rast jo më vonë se 6 muaj pas fundit të çdo viti (ose të një periudhe të rënë dakord me Shoqatën): (A) kopje të certifikuara të raporteve financiare që i referohen paragrafit (a) të këtij seksioni për çdo vit (apo periudhë të rënë dakord nga Shoqata), ashtu siç auditohen dhe (B) një opinion për këtë raport nga auditorët në tërësi dhe në detaje të kënaqshme për Shoqatën;

iii) do t'i sigurojë Shoqatës të tilla informacione lidhur me regjistrimet dhe llogaritë, dhe auditimin e këtyre raporteve financiare prej auditorëve të lartpërmendur, siç do t'i kërkojë Shoqata në mënyrë të arsyeshme.

c) Për të gjitha shpenzimet e lidhura me tërheqjet nga llogaria e kredisë që janë bërë në bazë të raporteve që referohen në pjesën A të skedulit 1 të kësaj Marrëveshjeje (disbursim i bazuar në raporte) apo në bazë të raporteve të shpenzimeve, Huamarrësi:

i) do të mbajë së paku për një vit, pasi Shoqata ka marrë raportin e auditimit, apo të mbulojë vitin fiskal në të cilin është bërë tërheqja e fundit nga llogaria e kredisë të gjithë regjistrat (kontratat, urdhrat, faturat, situacionet dhe dokumente të tjera) që evidentojnë këto shpenzime;

ii) do t'u krijojë mundësi përfaqësuesve të Shoqatës t'i kontrollojnë këto regjistra;

iii) do të garantojë që këto regjistra dhe raporte të shpenzimeve të përfshihen në auditim për çdo vit fiskal (apo periudhë për të cilën bihet dakord me Shoqatën) që i referohet paragrafit (b) të këtij seksioni.

Seksioni 4.02 a) Pa kufizime në detyrimet e Huamarrësit për raporte progresi, që janë në paragrafin 3 të skedulit 4 të kësaj Marrëveshjeje, Huamarrësi do të përgatisë dhe do t'i sigurojë Shoqatës një raport monitorimi financiar të kredisë, në formë dhe përmbajtje të pëlqyeshme nga Shoqata që:

i) vendos burimet dhe përdorimin e fondeve për projektin si në formë kumulative, ashtu edhe për periudhën që mbulohet nga raporti, duke paraqitur të ndara fondet që janë siguruar nga kredia, dhe të japë shpjegime për ndryshimet midis përdorimit aktual të fondeve dhe atij të planifikuar;

ii) përshkruan progresin fizik në zbatimin e projektit, në të dyja mënyrat, si kumulative, ashtu edhe për periudhën e mbuluar nga raporti, dhe shpjegon ndryshimet midis zbatimit aktual dhe planit të zbatimit të projektit;

iii) përshkruan statusin e prokurimeve në projekt, siç është në fund të periudhës që mbulohet nga raporti në fjalë.

b) Raporti i parë i monitorimit financiar (FMR) do t'i dërgohet Shoqatës jo më vonë se 45 ditë pas fundit të tremujorit të parë pas datës së bërjes efektiv dhe do të mbulojë periudhën që nga shpenzimi i parë në projekt deri në fund të tremujorit të parë të të njëjtit vit kalendarik, pas kësaj çdo raport i monitonimit financiar do t'i dërgohet Shoqatës jo më vonë se 45 ditë pas tremujorit pasardhës dhe do ta mbulojë atë tremujor.

Neni 5
Zhdëmtimi i Shoqatës

Seksioni 5.01 Në vijim të seksionit 6.02 (1) të kushteve të përgjithshme, rastet shtesë që vijojnë janë specifikuar:

a) i) Subjekt i nënparagrafit (ii) të këtij paragrafi, e drejta e Huamarrësit që të tërheqë shuma nga kredia e dhënë nga Huamarrësi për financimin e projektit, mund të pezullohet, anulohet apo të përfundojë në tërësi apo pjesërisht, në vijim të termave të Marrëveshjes së grantit GEF;

ii) Nënparagrafi (i) i këtij paragrafi nuk do të aplikohet në qoftë se Huamarrësi e bind kënaqshëm Shoqatën që: (A) ky pezullim, anulim apo përfundim nuk është shkaktuar ngaqë Huamarrësi ka dështuar në realizimin e ndonjë nga detyrimet e parashikuara në Marrëveshjen e grantit GEF; dhe (B) fondet që duhen për projektin janë të disponueshme te Huamarrësi nga burime të tjera në termat dhe kushtet që përputhen me detyrimet e Huamarrësit nën këtë Marrëveshje.

b) Huamarrësi do të ketë dështuar në realizimin e ndonjërit prej detyrimeve nën Marrëveshjen e grantit GEF.

c) Plani i zbatimit të projektit (PIM) do të jetë amenduar, pezulluar, anuluar ose hequr dorë në mënyrë të tillë që të ketë prekur materialisht ose negativisht, sipas opinionit të Shoqatës, kryerjen e projektit.

Seksioni 5.02 Sipas seksionit 7.01 (h) të kushteve të përgjithshme, rastet shtesë vijuese janë specifikuar, d.m.th. rastet e specifikuara në paragrafin (b) (c) të seksionit 5.01 të kësaj Marrëveshjeje duhet të ndodhin dhe të zgjasin për një periudhë prej 60 ditësh pas njoftimit që i bëhet Huamarrësit nga Shoqata.

Neni 6
Data e hyrjes në fuqi; përfundimi

Seksioni 6.01 Rastet që vijojnë janë të specifikuara si një kusht shtesë për efektivitetin e kësaj Marrëveshjeje, brenda kuptimit të seksionit 12.01 (c) të kushteve të përgjithshme, duke konsideruar që Marrëveshja e grantit GEF ka qenë zbatuar dhe realizuar siç duhet në të gjitha kushtet përpara efektivitetit të saj ose të së drejtës së Huamarrësit për të bërë tërheqje këtej e tutje, vetëm në rastet kur efektiviteti i Marrëveshjes së kredisë është plotësuar.

Seksioni 6.02 Çështjet e mëposhtme do të specifikohen si çështje shtesë brenda kuptimit të seksionit 12.02 (b) të kushteve të përgjithshme për t'u përfshirë në opinionin ose opinionet që do t'i paraqiten Shoqatës, që do të thotë se Marrëveshja e kredisë është e autorizuar ose ratifikuar nga Huamarrësi dhe është ligjërisht në përputhje me kushtet e vendosura prej tij.

Seksioni 6.03 Data nëntëdhjetë (90) ditë pas datës së kësaj Marrëveshjeje është specifikuar për qëllimet e seksionit 12.04 të kushteve të përgjithshme.

Neni 7
Përfaqësuesit e Huamarrësit; adresat

Seksioni 7.01 Ministri i Financave të Huamarrësit është caktuar si përfaqësues i Huamarrësit për qëllimet e seksionit 11.03 të kushteve të përgjithshme.

Seksioni 7.02 Adresat që vijojnë janë specifikuar për qëllimet e seksionit 11.01 të kushteve të përgjithshme:

Për Huamarrësin:
Ministria e Financave:
Bulevardi "Dëshmorët e Kombit"
Tiranë, Shqipëri
Faks: 3554228494

Për Shoqatën:
International Development Association
1818 H. Street, N.W.
Washington, D.C. 20422, USA

Adresa telegrafike:	Telex:	Facsimile:
INTBAFRAD	248423 (MCI)	(202) 477-6391
Washigton, D.C.	64145 (MCI).	

Në dëshmi të sa më sipër, palët këtu, duke vepruar përmes përfaqësueseve të tyre të autorizuar posaçërisht, e kanë firmosur këtë Marrëveshje me emrat e tyre respektivë në____________, në datën dhe vitin të shkruar më sipër.

SKEDULI I
TËRHEQJA E KREDISË

A. Të përgjithshme

1. Tabela e mëposhtme parashtron kategoritë e artikujve që do të financohen gjatë veprimit të kredisë, shpërndarjen e fondeve të kredisë dhe përqindjet e shpenzimeve sipas artikujve që do të financohen në çdo kategori:

Kategoritë e kredisë	Shuma e caktuar e shprehur në SDR ekuivalent	% e shpenzimeve që do të financohen
Mallra, punime, planë menaxhimi, trajnime, kosto operative	4 600 000	89%
Totali	4 600 000	

2. Për qëllimet e këtij skeduli:

a) Termi "trajnime" nënkupton shpenzimet e Huamarrësit në lidhje me zhvillimin e aktiviteteve të trajnimeve, vizitat studimore dhe seminaret në projekt, duke përfshirë koston e udhëtimit, dietat e trajnuesve lokalë, të të trajnuarve dhe të pjesëmarrësve në seminare, qiranë për lehtësirat dhe pajisjet, materialet e trajnimit, si dhe mjetet e nevojshme.

b) Termi "kosto operative" kupton shpenzimet e arsyeshme dhe të domosdoshme, siç janë miratuar nga Shoqata, në bazë të buxheteve të pranueshme nga Shoqata, që nuk do të kishin ndodhur në mungesë të projektit dhe përfshijnë, ndër të tjera, kostot, përsa i përket: (i) mirëmbajtjes dhe përdorimit të pajisjeve të zyrave dhe makinave të prokuruara ose të përdorura për menaxhimin e projektit; (ii) rrogat e paguara për stafin, me përjashtim të pagave të nëpunësve civilë, të kontraktuar për qëllimet e projektit; (iii) kostot e udhëtimit dhe dietat që i paguhen stafit, që është kontraktuar për qëllimet e projektit; dhe (iv) materiale zyre dhe shërbimet e domosdoshme.

c) Termi "planifikim i menaxhimit" nënkupton shpenzimet për kostot për përgatitjet dhe përditësimin e planeve të menaxhimit për pyjet dhe kullotat komunale dhe përgatitjen e planeve të menaxhimit të burimeve në mikrobasene (MB), duke përfshirë dietat dhe shpenzimet e udhëtimit për stafin e DSHP, si dhe stafit rajonal të mikrobaseneve, kur janë të lidhura direkt me zbatimin e projektit.

3. Pavarësisht nga dispozitat e paragrafit 1 më sipër, nuk do të bëhen tërheqje për pagesat që janë bërë përpara datës së kësaj Marrëveshjeje, me përjashtim të tërheqjeve, në një sasi që nuk e kalon sasinë SDR 33 000, që mund të jenë bërë në lidhje me kategoritë e lejueshme në llogaritë e pagesave të bëra për shpenzime përpara kësaj date, pas 1 marsit 2005.

4. Shoqata mund të kërkojë që tërheqjet nga llogaria e kredisë të bëhen në bazë të raporteve të shpenzimeve për kontratat për: (a) mallra që kushtojnë më pak se 100 000 dollarë për kontratë; (b) punime që kushtojnë më pak se 100 000 dollarë për kontratë; (c) shërbime të konsulentëve individualë me kontrata që kushtojnë më pak se 50 000 dollarë për kontratë; (d) shërbime të firmave konsulente me kontrata që kushtojnë më pak se 100 000 dollarë për kontratë; dhe (e) të gjitha mallrat, punimet dhe shërbimet e konsulencave me kontrata midis komunave dhe SHPPK, sipas termave dhe kushteve që Shoqata do të specifikojë dhe njoftojë Huamarrësin.

5. Me të marrë njoftimin me shkrim nga Shoqata, Huamarrësi mund të kërkojë tërheqje nga llogaria e kredisë, që do të bëhen në bazë të raporteve të dërguara Shoqatës në formë dhe përmbajtje të kënaqshme për Shoqatën, të cilat do të përfshihen në raportin e monitorimit financiar dhe në çdo informacion tjetër që Shoqata do t'i specifikojë Huamarrësit (disbursime të bazuara në raporte). Në rastin kur një kërkesë e tillë i dërgohet Shoqatës përpara se të ketë bërë ndonjë tërheqje nga llogaria e kredisë, Huamarrësi do të dërgojë në bankë një raport me burimet e parashikuara, si dhe aplikimet për fonde për një periudhë 6-mujore pas datës së kësaj kërkese.

B. Llogaria speciale

1. Huamarrësi mund të hapë dhe të mbajë në dollarë një llogari speciale në një bankë të pranueshme nga Shoqata, me terma dhe kushte të kënaqshme për Shoqatën, duke përfshirë edhe mbrojtjen e duhur nga ngrirja, konfiskimi apo sekuestrimi.

2. Pasi Shoqata të ketë njoftime të kënaqshme se llogaria speciale është hapur, tërheqjet nga llogaria e kredisë të shumave që do të depozitohen në llogarinë speciale të kredisë do të bëhen si më poshtë:

a) Nëse Huamarrësi nuk bën disbursime të bazuara në raport, tërheqjet do të bëhen sipas parashikimeve në aneksin A të skedulit 1;

b) Nëse Huamarrësi ka bërë disbursime të bazuara në raporte, tërheqjet do të bëhen sipas parashikimeve në aneksin B të skedulit 1.

3. Pagesat nga llogaria speciale do të bëhen vetëm për shpenzime të lejueshme. Për çdo pagesë që Huamarrësi do të bëjë nga llogaria speciale, Huamarrësi do t'i paraqesë Shoqatës, në atë kohë që Shoqata do ta quajë të arsyeshme t'i kërkojë, dokumente të tilla ose evidenca që do të tregojnë që pagesat janë bërë për shpenzime të ligjshme.

4. Pavarësisht nga parashikimet e paragrafit 2 të pjesës B të këtij skeduli, Shoqatës nuk do t'i kërkohet të bëjë depozitime të mëtejshme në llogarinë speciale:

a) nëse Shoqata, në çdo kohë, nuk është e kënaqur nga raportet, sipas paragrafit 5 të pjesës A të skedulit 1, të cilat nuk sigurojnë siç duhet informacionin e kërkuar në disbursimet e bazuara në raporte;

b) nëse në çdo kohë Shoqata vendos që të gjitha tërheqjet e mëtejshme të pagesave për shpenzime të lejuara duhet të bëhen nga Huamarrësi direkt nga llogaria e kredisë;

c) nëse Huamarrësi nuk i ka paraqitur Shoqatës, brenda një periudhe të caktuar në seksionin 4.01 (b) (ii) të kësaj Marrëveshjeje, ndonjë prej raporteve të auditimit të kërkuar prej Shoqatës, sipas asaj që thuhet në seksion për auditimin e: (A) regjistrimeve dhe shumave në llogarinë speciale; ose (B) regjistrimeve dhe llogarive sipas të cilave tërheqjet janë bërë si disbursime të bazuara në raporte ose janë bërë në bazë të raportit të shpenzimeve, sipas rastit.

5. Shoqatës nuk do t'i kërkohet të bëjë depozitime të mëtejshme në llogarinë speciale në përputhje me kushtet e paragrafit 2 të pjesës B të këtij skeduli, në qoftë se Shoqata do të ketë njoftuar Huamarrësin për qëllimin e saj për të pezulluar në tërësi ose pjesërisht të drejtën e Huamarrësit për të bërë tërheqje nga llogaria e kredisë në vijim të seksionit 6.02 të kushteve të përgjithshme.

Pas një njoftimi të tillë, Shoqata do të përcaktojë, me zgjedhjen e saj, nëse depozita të mëtejshme në llogarinë speciale mund të bëhen dhe çfarë procedurash mund të ndiqen për bërjen e këtyre depozitave dhe do të njoftojë Huamarrësin për vendimin e saj.

6. a) Në qoftë se Shoqata vendos në çdo kohë që ndonjë pagesë e bërë nga llogaria speciale, për shpenzime të cilat nuk janë shpenzime të lejuara ose nuk ishin justifikuar nga ndonjë evidencë të dërguar Shoqatës, Huamarrësi, pasi të jetë njoftuar nga Shoqata, duhet t'i sigurojë menjëherë të tilla evidenca shtesë, ashtu si Shoqata mund t'i kërkojë apo të depozitojë në llogarinë speciale (ose në qoftë se Shoqata do të kërkojë kthimin e fondit Shoqatës) një sasi të barabartë me një pagesë të tillë të bërë. Përderisa Shoqata nuk do të bjerë dakord ndryshe, nuk do të bëhen depozita të tjera nga Shoqata në llogarinë speciale derisa Huamarrësi të ketë siguruar një evidencë të tillë ose të ketë bërë depozitimin apo kthimin e parave, ashtu si rasti mund të jetë.

b) Në qoftë se Shoqata vendos në çdo kohë që një sasi në llogarinë speciale të kredisë nuk do të kërkohet për të mbuluar pagesa për shpenzime të lejueshme për gjatë gjashtë muajve pas një vendimi të tillë, Huamarrësi, menjëherë pasi të jetë njoftuar nga Shoqata, do t'ia kthejë Shoqatës këtë sasi të papërdorur.

c) Huamarrësi mundet që, pasi të ketë njoftuar Shoqatën, t'i transferojë Shoqatës të gjitha apo çdo pjesë të fondeve të depozitës në llogarinë speciale.

d) Kthimi i shumave Bankës të bëra sipas nënparagrafit (a), (b) ose (c) të këtij paragrafi 6, do të kreditohet te llogaria e kredisë për tërheqjet e mëpasme, apo anulimin në përputhje me dispozitat e kësaj Marrëveshjeje.

ANEKS A I SKEDULIT 1
VEPRIMET ME LLOGARINË SPECIALE TË KREDISË KUR TËRHEQJET NUK JANË DISBURSIME TË BAZUARA NË RAPORTE

1. Sipas këtij aneksi, me termin "autorizim për tërheqje" nënkuptojmë shumën 700 000 dollarë që do të tërhiqet nga llogaria e kredisë dhe depozitohet në llogarinë speciale, sipas paragrafit 2 të këtij aneksi.

2. Tërheqja e shumës së autorizuar dhe tërheqjet e njëpasnjëshme për mbushjen e llogarisë speciale do të bëhen si më poshtë:

a) Për tërheqjen e shumës së autorizuar, Huamarrësi do t'i paraqesë Shoqatës një kërkesë ose kërkesa për depozitën fillestare në llogarinë speciale në një shumë jo më të madhe se shuma e autorizuar për tërheqje. Në bazë të çdo kërkese për tërheqje, Shoqata, në emër të Huamarrësit, do të tërheqë nga llogaria e kredisë dhe depozitojë në llogarinë speciale shumën sipas kërkesës së Huamarrësit.

b) Për rimbushjen e llogarisë speciale, Huamarrësi do t'i paraqesë Shoqatës kërkesat për rimbushje të llogarisë sipas periudhave të specifikuara. Përpara apo në të njëtën kohë me një kërkesë të tillë, Huamarrësi duhet t'i paraqesë Shoqatës dokumentet ose evidencat e kërkuara sipas pjesës B 3 të skedulit 1 të kësaj Marrëveshjeje për pagesën ose pagesat, në përputhje me çdo kërkesë për rimbushje. Në bazë të secilës nga kërkesat, Shoqata, në emër të Huamarrësit, tërheq nga llogaria e kredisë dhe depoziton në llogarinë speciale ato shuma siç Huamarrësi i ka kërkuar dhe treguar me anë të dokumenteve dhe evidencave për shpenzime të lejuara. Çdo depozitim i shumave në llogarinë speciale do të tërhiqet nga Shoqata nga llogaria e kredisë sipas një ose më shumë kategorive të lejuara të disbursimit.

3. Shoqatës nuk do t'i kërkohet mbushje e mëtejshme e llogarisë speciale kur në total shumat e patërhequra të kredisë, minus shumën totale të fondeve të papërdorura të sjella nga Shoqata, sipas seksionit 5.02 të kushteve të përgjithshme, do të tregojnë një shumë të njëjtë me dyfishin e autorizimit për tërheqje.

Më pas, tërheqjet nga shuma e mbetur e patërhequr duhet të ndjekin procedurat e specifikuara nga Shoqata me njoftimin e Huamarrësit.

Tërheqjet e mëtejshme do të bëhen vetëm pasi dhe deri në nivelin që Shoqata të jetë e kënaqur që sasia e mbetur në depozitën e llogarisë së kredisë deri në datën e këtij njoftimi do të jetë përdorur vetëm për pagesa të shpenzimeve të lejuara.

ANEKSI B I SKEDULIT 1
VEPRIMI ME LLOGARINË SPECIALE KUR TËRHEQJET BAZOHEN NË DISBURSIME TË BAZUARA NË RAPORTE

1. Tërheqjet nga llogaria e kredisë do të depozitohen nga Shoqata në llogarinë speciale të kredisë, në përputhje me kushtet e skedulit 1 të kësaj Marrëveshjeje. Çdo depozitim në llogarinë speciale do të tërhiqet nga Shoqata nga llogaria e kredisë sipas kategorive të lejuara.

2. Pas marrjes së një kërkese për tërheqje të shumave nga kredia, Shoqata, në emër të Huamarrësit, do të tërheqë nga llogaria e kredisë dhe do të depozitojë në llogarinë speciale një shumë të barabartë ose më pak se: (a) shuma e kërkuar dhe (b) shuma të cilën Shoqata ka vendosur, bazuar në raportet sipas pjesës A5 të skedulit 1 të aplikueshme për të tilla kërkesa për tërheqje, është kërkuar të depozitohet me qëllim që të financojë shpenzimet e lejuara gjatë periudhës 6-mujore që vijojnë pas datës së të tilla raporteve financiare.

SKEDULI 2
PËRSHKRIMI I PROJEKTIT

Objektivi i projektit është që të vendosë menaxhimin e qëndrueshëm me bazë komuniteti të burimeve natyrore në rreth 218 komuna të zonave të larta malore objekt erozioni.

Projekti përbëhet nga pjesët që vijojnë, subjekt i të tilla modifikimeve që këtej e tutje Huamarrësi dhe Shoqata mund të bien dakord kohë pas kohe për të arritur këtë objektiv:

Pjesa A: Menaxhimi dhe qeverisja e pyjeve dhe kullotave

1. Forcimi i menaxhimit pjesëmarrës të pyjeve dhe kullotave në komunat e mbështetura nga AFP nëpërmjet:

a) përditësimit të planeve të menaxhimit të pyjeve dhe kullotave komunale të përgatitura gjatë PSHP;

b) zbatimit të planeve të përditësuara të menaxhimit të pyjeve dhe kullotave të hartuara gjatë AFP. Projekti do të afrojë mbështetje për zbatimin e planit të menaxhimit përmes investimeve të vogla dhe

c) mbështetjes së ripërtëritjes natyrore për të sekuestruar karbonin me qëllim kapjen e burimeve financiare të karbonit, nëpërmjet financimit të investimeve të vogla në rreth 30 komuna.

2. Aplikimi i menaxhimit pjesëmarrës së pyjeve dhe kullotave në rreth 73 komuna të reja nëpërmjet:

a) përgatitjes së planeve të menaxhimit për pyjet dhe kullotat komunale;

b) zbatimit të planeve të menaxhimit për pyjet dhe kullotat komunale.

3. Forcimi i qeverisjes për menaxhimin e pyjeve dhe kullotave nëpërmjet:

a) ndërtimit e kapacitetit të shoqatave ekzistuese dhe të reja të përdorimit të pyjeve dhe kullotave (SHPPK), nëpërmjet vlerësimit të kapaciteteve dhe nevojave për trajnim të SHPPK dhe zbatimin e një skeduli të gjerë për të forcuar kompetencat menaxhuese e qeverisëse të SHPPK;

b) trajnimit të stafit kyç të DPPK në nivel kombëtar dhe në drejtoritë rajonale të DPPK, dhe stafin kyç të DSHP që të bëhen këshilltarë për ekstensionin në pyje dhe kullota;

c) zbatimin e veprimeve prioritare të parashikuara në strategjinë kombëtare për zhvillimin e pyjeve dhe kullotave, duke përfshirë: (i) mbështetjen e reformës institucionale dhe zhvillimit brenda DPPK dhe DSHP-ve; (ii) sensibilizimin për strategjinë kombëtare për zhvillimin e pyjeve dhe kullotave brenda DPPK dhe DSHP-ve; (iii) forcimin dhe përmirësimin e kuadrit ligjor dhe rregullator për menaxhimin e pyjeve dhe kullotave; (iv) zhvillimin e regjistrave për pyjet dhe kullotat; (v) zhvillimin dhe zbatimin e një plani veprimesh për të adresuar prerjet ilegale në zonat e projektit; dhe (vi) menaxhimin e përmirësuar të zjarreve në pyje në nivel komune.

Pjesa B: Menaxhimi dhe qeverisja e baseneve

1. Aplikimi i menaxhimitt të integruar të resurseve në rreth 30 mikrobasene që përfshijnë një territor prej rreth 190 000 ha, nëpërmjet:

a) përgatitjes së rreth 30 planeve të menaxhimit të pyjeve dhe kullotave dhe planeve të menaxhimit të burimeve në mikrobasene (MB) dhe

b) zbatimit të këtyre planeve të pyjeve dhe kullotave komunale dhe planit të menaxhimit të burimeve natyrore të mikrobaseneve (MB) nëpërmjet financimit të investimeve në shkallë të vogël dhe sigurimit të mbështetjes teknike të, përveç të tjerash, menaxhimit të pyjeve dhe kullotave komunale, rehabilitimit të pyjeve shtetërore, si dhe zhvillimeve në buqësi dhe blegtori.

2. Forcimi i qeverisjes për menaxhimin e basenit nëpërmjet: a) trajnimit të drejtorive bujqësore rajonale, bordeve të kullimit, stafin e DSHP-ve dhe komunave në nivel rrethi, rajonal dhe kombëtar në trajtën e shërbimit këshillimor në kontekstin e menaxhimit të mikrobaseneve; (b) forcimit të zyrave të mbrojtjes dhe administrimit të tokës (ZMAT); c) të sigurojë këshilla juridike, si dhe seminare për konsultime publike në ligjet në lidhje me administrimin dhe pronësinë mbi tokën.

Pjesa C: Menaxhimi dhe monitorimi i projektit

1. Ngritja e ndërgjegjësimit publik te përfituesit dhe pjesëmarrësit e tjerë në nivel kombëtar, rajonal dhe komunal, për nevojen dhe mundësitë që krijohen nga menaxhimi i burimeve i bazuar te komuniteti, si dhe çështjeve të lidhura me të, si menaxhimi i zjarreve dhe kontrolli i prerjeve ilegale.

2. Menaxhimi, monitorimi dhe vlerësimi i projektit.

3. Zbatimi i kuadrit menaxhues mjedisor.

4. Verifikimi dhe monitorimi i sekuestrimit të karbonit siç kërkohet nga protokolli i Kiotos.

Projekti pritet të përfundojë brenda 1 majit 2010.

SKEDULI 3
PROKURIMET

Seksioni l. Të përgjithshme

A. Të gjitha mallrat dhe punimet do të prokurohen në përputhje me "Udhëzuesin për prokurimet për huatë e IBRD-së dhe IDA-s" të botuara nga Shoqata në maj 2004 (Udhëzuesit e prokurimeve) dhe në përputhje me kushtet e këtij skeduli.

B. Të gjitha shërbimet e konsulencës do të prokurohen në përputhje me seksionin 1 dhe IV të "Udhëzuesit për seleksionimin dhe punësimin e konsulentëve nga Huamarrësit e Bankës Botërore", botuar në maj 2004 (Udhëzuesi i konsulentëve) dhe në përputhje me këtë skedul.

C. Termat kapitale të përdorur, më poshtë në këtë skedul për të përshkruar metodat e veçanta të prokurimit ose metodat e rishikuara nga Shoqata për kontrata të veçanta, kanë kuptimin e përshkruar në udhëzuesit e prokurimeve ose udhëzuesit e konsulentëve, në çdo rast që mund të paraqitet.

Seksioni II. Metodat për prokurimin e mallrave dhe punimeve

A. Tendera të hapur ndërkombëtarë. Përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në pjesën B të këtij seksioni, kontratat do të përcaktohen në bazë të tenderit të hapur ndërkombëtar. Kushtet e paragrafëve 2.55 dhe 2.56 të udhëzuesve të prokurimeve, që sigurojnë preferenca për prodhimet e vendit në vlerësimin e ofertave, do të aplikohen për mallrat e prodhuara brenda territorit të Huamarrësit.

B. Procedura të tjera, prokurimi

1. Blerjet. Mallrat dhe punimet që vlerësohen deri në 100 000 dollarë për kontratë mund të prokurohen me metodën e blerjeve.

2. Kontraktim direkt. Mallrat dhe punimet që përmbushin kërkesat e kontraktimit direkt për të cilat Shoqata bie dakord, mund të prokurohen në përputhje me kushtet e kësaj metode prokurimi.

Seksioni III. Metoda të veçanta të prokurimit të shërbimeve të konsulencës

A. Zgjedhje e bazuar në cilësinë dhe koston. Me përjashtim të rasteve të paparashikuara ndryshe në pjesën B të këtij seksioni, shërbimet e konsulencës do të prokurohen mbi bazën e zgjedhjes së cilësisë dhe kostos. Sipas parashikimit të paragrafit 2.7 të udhëzuesve të konsulencës, lista e shkurtër e konsulentëve, e vlerësuar me deri në 100 000 dollarë për kontratë, mund të përbëhet tërësisht me konsulentë lokalë.

B. Procedura të tjera

1. Zgjedhje me buxhet fiks. Shërbimet për të cilat Shoqata bie dakord që përmbushin kërkesat e paragrafit 3.5 të udhëzuesit të konsulentëve, mund të prokurohen me metodën me buxhet fiks në përputhje me kushtet e paragrafëve 3.1 dhe 3.5 të udhëzuesit të konsulentëve.

2. Zgjedhje sipas kualifikimit të konsulentëve. Shërbimet e konsulentëve të vlerësuara deri në 200 000 dollarë për kontratë mund të prokurohen në përputhje me kërkesat e paragrafëve 3.1, 3.7 dhe 3.8 të udhëzuesit të konsulentëve.

3. Zgjedhje me një burim të vetëm. Shërbimet për detyra në rrethanat që plotësojnë kushtet e paragrafit 3.10 të udhëzuesit për konsulentë me zgjedhje njëburimore, me rënien paraprake dakord të Shoqatës, mund të prokurohen sipas paragrafëve 3.9 dhe 3.10 të udhëzuesit të konsulentëve.

4. Konsulentët individualë. Shërbimet e konsulentëve që janë në përputhje me paragrafin 5.1 të udhëzuesve të konsulentëve mund të prokurohen për shërbime konsulence individuale në përputhje me paragrafët 5.2 dhe 5.3 të udhëzuesve të konsulentëve. Në rrethanat e përshkruara në paragrafin 5.4 të udhëzuesve të konsulentëve, këto kontrata mund të kontraktohen mbi bazën e një burimi të vetëm.

5. Pjesëmarrja e komunitetit. Shërbimet e kërkuara nga pjesa A.2 (a) dhe pjesa B 1(a) të projektit, që vlerësohen deri në 10 000 dollarë për kontratë, mund të kontraktohen mbi bazën e pjesëmarrjes së komunitetit në përputhje me procedurat e parashikuara në planin e prokurimeve dhe në manualin e zbatimit të projektit.

Seksioni IV. Rishikimi nga Shoqata i vendimeve të prokurimit

Me përjashtim kur Shoqata do të vendosë ndryshe dhe do të njoftojë marrësin, kontratat e mëposhtme do të jenë subjekt i kontrollit paraprak nga Shoqata: a) çdo kontratë për mallra dhe punime, e vlerësuar me një shumë të barabartë ose më shumë se 100 000 dollarë, do të prokurohen me metodën e tenderit të hapur ndërkombëtar; b) kontratat e shërbimit të konsulencës e barabartë ose më shumë se 100 000 dollarë; (c) të gjitha kontratat e shërbimit të konsulencës të prokuruara në bazën e zgjedhjes nga një burim i vetëm zgjedhjeje; dhe (d) të gjitha kontratat për mallra dhe punime të prokuruara me metodën e kontraktimit direkt, përveç kontratave midis komunave dhe shoqatave të përdorimit të pyjeve dhe kullotave. Të gjitha kontratat e tjera do të jenë objekt i rishikimit të mëvonshëm nga Shoqata.

SKEDULI 4
PROGRAMI I ZBATIMIT

1. Huamarrësi do të zbatojë projektin sipas mekanizmave të mëposhtëm të koordinuar:

a) Në nivel kombëtar:

i) Ministria e Bujqësisë dhe e Ushqimit, nëpërmjet DPFK, do të jetë përgjegjëse për zbatimin e projektit. Një komitet teknik i projektit (FTC), i vendosur në MBU, do të ofrojë mbikëqyrje teknike dhe udhëzime teknike për zbatimin e projektit.

Komiteti do të kryesohet nga drejtori i zyrës së skeduleve bujqësore brenda MBU-së dhe do të ketë pjesëmarrjen e Drejtorit të Përgjithshëm të DPPK dhe të disa seksioneve të MBU-së: zyrën e skeduleve bujqësore, Drejtorinë e Zhvillimit Rural, Drejtorinë e Administrimit dhe të Menaxhimit të Tokës dhe Departamentin e Ligjeve dhe të Financës. Gjithashtu do të ketë përfaqësues të Federatës Kombëtare të Shoqatave të Përdoruesve të Pyjeve dhe Kullotave Komunale, Sekretariatit Kombëtar për Menaxhimin e Baseneve Ujëmbledhëse në Ministrinë e Turizmit dhe organizatat joqeveritare.

ii) Njësia e projektit do të jetë përgjegjëse për menaxhimin e projektit, duke përfshirë përgatitjen e zbatimin e planeve të punës, prokurimet, menaxhimin financiar, raportimin dhe monitorim vlerësimin e projektit. Në njësinë e projektit do të përfshihet stafi i emëruar në DPPK dhe menaxher projekti i kontraktuar. Drejtori i Pyjeve dhe Kullotave Komunale dhe i Shërbimit të Ekstensionit do të caktohet si koordinator i projektit. Njësia e projektit do të mbështetet nga një staf i kontraktuar prej pesë vetash, si dhe një staf i emëruar për monitorimin e vlerësimin e projektit, ashtu siç përshkruhet në detaje në manualin e zbatimit të projektit

iii) Komiteti mbikëqyrës i projektit do të sigurojë koordinimin ndërministerial dhe do të mbikëqyrë projektin.

b) Në nivel rajonal:

i) Për mbikëqyrjen e përgjithshme dhe zbatimin e projektit, menaxherët rajonalë do të emërohen nga DSHP në secilin nga 12 rajonet administrative të Huamarrësit.

ii) Për mbikëqyrjen rajonale dhe zbatimin e pjesës B të projektit, koordinatorët rajonalë do të kontraktohen për zyrat e DSHP-ve në rrethet Dibër, Kukës, Lezhë, Korçë dhe Drejtoria Rajonale e Pyjeve Elbasan do të asistojë menaxherët rajonalë. Njësitë mbështetëse rajonale të baseneve (RVST) do të krijohen dhe mirëmbahen në Dibër, Kukës, Lezhë, Elbasan e Korçë për të lehtësuar dhe koordinuar planifikimin dhe zbatimin në mikrobasene.RVST do të përfshinë manaxherët rajonalë, koordinatorët rajonalë dhe staf të emëruar prej DSHP dhe drejtorive rajonale të bujqësisë.

c) Në nivele komune, këshilli i komunës dhe shoqatat e përdoruesve të pyjeve dhe kullotave janë përgjegjëse për zbatimin e projektit.

2. Huamarrësi duhet të sigurojë që gjatë gjithë jetës së projektit, komiteti mbikëqyrës i projektit, komiteti teknik i projektit, njësia e menaxhimit të projektit, njësitë mbështetëse rajonale të baseneve të jenë operative, të pajisura me stafin e duhur dhe do të funksionojnë sipas termave të referencës të pranueshëm nga Shoqata.

3. Huamarrësi:

a) do të ndjekë politika dhe procedura të përshtatme për të bërë të mundur monitorimin dhe vlerësimin në vazhdimësi në përputhje me indikatorë të pëlqyeshëm për Shoqatën, për zbatimin e projektit dhe realizimin e objektivave të tij.

b) do të përgatisë sipas termave të referencës të pëlqyeshëm për Shoqatën dhe t'ia paraqesë Shoqatës, në ose rreth 1 majit 2008, një raport që integron rezultatet e aktiviteteve të monitorimit dhe të vlerësimit, të bëra në përputhje me paragrafin (a) të këtij seksioni për progresin e arritur në zbatimin e projektit gjatë periudhës që ka operuar deri në ditën e raportimit dhe masat e rekomanduara për të siguruar zbatimin me efiçencë të projektit dhe për arritjen e objektivave gjatë periudhës pas kësaj date;

c) do të rishikojë me Shoqatën nga data 30 korrik 2008 ose në një datë të mëvonshme, siç mund ta kërkojë Shoqata, raportin e përmendur në paragrafin (b) të këtij seksioni dhe të marrë të gjitha masat e nevojshme për të siguruar përfundimin efikas të projektit dhe arritjen e objektivave të tij, bazuar në konkluzionet dhe rekomandimet e raportit dhe pikëpamjet e Shoqatës mbi të.

4. Huamarrësi përgatit dhe i paraqet Shoqatës, jo më vonë se data 30 shtator të çdo viti, për rishikim dhe komente, buxhetin për DPPK dhe MBU për çdo vit kalendarik.

5. Huamarrësi duhet të marrë të gjitha masat e domosdoshme që të garantojë se projekti do të zbatohet në përputhje të plotë me parashikimin e kuadrit të menaxhimit mjedisor dhe manualin e zbatimit të projektit në afate kohore.

VENDIM
Nr. 686, datë 2.11.2005

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR.205, DATË 13.4.1999 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE " PËR MIRATIMIN E DISPOZITAVE ZBATUESE TË KODIT DOGANOR TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË", TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 13, 14 e 16 të ligjit nr.8449, datë 27.1.1999 "Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të neneve 124 e 128 të ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë", me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr.205, datë 13.4.1999 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, të bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Në pjesën e parë, në titullin II,

A) në kreun e I-rë "Organizimi dhe përgjegjësitë e administratës doganore, në përputhje me nenet 9 paragrafi i tretë e 13 të Kodit Doganor" të bëhen ndryshimet e mëposhtme:

Pika 3 riformulohet si më poshtë vijon:

"3. Në zbatim të neneve 9 e 13, të Kodit Doganor, organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave përbëhet nga 1040 persona, të shpërndarë në nivel qendror dhe vendor.

3.1 Organika e administratës doganore, në përputhje me paragrafin e dytë të nenit 13 të Kodit Doganor, është:

a) Drejtori i Përgjithshëm, i cili i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;

b) Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm, i cili i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;

c) Kategoria A i përgjigjet klasifikimit – nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues;

ç) Kategoria B i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues;

d) Kategoria Cl i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues;

dh) Kategoria C2 i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit ekzekutues;

e) Kategoria C3 - personel i ulët doganor;

e) Kategoria Dl - personel ndihmës;

f) Kategoria D2 - personel tjetër ndihmës.

3.2. Në zbatim të paragrafit të tretë të nenit 13 të Kodit, funksionet dhe detyrat e personelit të administratës doganore janë si më poshtë vijon:

a) Drejtori i Përgjithshëm: Është kreu i administratës doganore, i cili i raporton, drejtpërdrejt, Ministrit të Financave. Përveç përgjegjësive të parashikuara në Kodin Doganor, Drejtori i Përgjithshëm miraton rregulloret sektoriale, propozon ndryshimin e strukturës organizative, i delegon përgjegjësitë në të gjitha nivelet e administratës, për të përmbushur nevojat operacionale, siguron administrimin e efektshëm organizativ, drejton, si dhe bashkërendon e mbikëqyr veprimtarinë e administratës doganore, nëpërmjet zëvendësdrejtorëve dhe drejtuesve, që ka në varësi të drejtpërdrejtë.

b) Zëvendësdrejtori i përgjithshëm, i cili është drejtues i një departamenti, që drejton, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e kryer nga drejtoritë e departamentit që mbulon, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara të këtij posti.

c) Kategoria A. Në këtë kategori përfshihen: drejtor drejtorie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, këshilltar, drejtor drejtorie rajonale, kryetari i degës doganore Tiranë, kryetari i degës doganore Durrës, kryetar i degës doganore Vlorë, kryetari i degës doganore Gjirokastër, kryetari i degës doganore Shkodër. Punonjësit e kësaj kategorie drejtojnë, bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë e kryer nga strukturat e varësisë dhe ushtrojnë funksionet e përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

ç) Kategoria B. Në këtë kategori përfshihen: Përgjegjës sektori a njësie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, përgjegjës sektori në drejtoritë rajonale, përgjegjës sektori i një dege doganore, kryehetues, kryetar i një dege doganore, i cili nuk është pëfshirë më sipër.

Drejton, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e kryer nga sektori, njësia ose dega doganore e drejtuar prej tij, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

d) Kategoria Cl. Në këtë kategori përfshihen: specialist në Drejtorinë e Përgjithshme, jurist në një degë doganore, administrator i rrjetit të teknologjisë së informacionit në degën doganore, përgjegjës zyre i degës doganore, hetues doganor, komandant motovedete, drejtues turni/grupi, përgjegjës i sallës operative, specialist logjistike i antikontrabandës detare. Bashkërendon veprimtarinë e kryer nga zyra apo sektori/grupi i tij, veprimtarinë e shërbimit, të parashikuar në pozicionin përkatës, ushtron veprimtari kontrolli, këshillimi, ndihmë ligjore, analiza statistikore, analiza të mallrave në laboratorin kimik doganor, administrimin e rrjeteve kompjuterike, si dhe funksionet e përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

dh) Kategoria C2. Në këtë kategori përfshihen: doganier, inspektor, llogaritar, funksione këto që merren me procedurat doganore, kontrollet dhe mbikëqyrjen doganore në të gjithë territorin doganor të Repulikës së Shqipërisë, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

e) Kategoria C3. Në këtë kategori përfshihen: doganier dhe përpunues informacioni, funksione këto që merren me pranimin dhe regjistrimin e deklaratave doganore, me procedurat e peshimit e të kontrollit doganor dhe me përpunimin e informacionit doganor, si dhe ushtrojnë funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

ë) Kategoria Dl. Në këtë kategori përfshihet personeli ndihmës: arkëtar, teknik, shofer, magazinier, arkivist, sekretar, centralist.

f) Kategoria D2. Personeli tjetër ndihmës, që kryen shërbimet sanitare dhe të mirëmbajtjes së zyrave.

Marrëdhëniet e punës për personelin e kategorive Dl e D2 rregullohen nga dispozitat e Kodit të Punës në fuqi.

3.3 Drejtori i Përgjithshëm, në varësi të organikës së miratuar nga Këshilli i Ministrave, propozon, sipas nevojave operacionale, strukturën organizative dhe analitike, e cila miratohet nga Ministri i Financave.".

Pikat 4, 5, 6 e 7 të shfuqizohen.

B) Kreu II shfuqizohet.

C) Në kreun e III-të të bëhen këto ndryshime:

Pika 10 shfuqizohet.

Pika 11 riformulohet si më poshtë vijon:

"KREU III
Rekrutimi dhe vlerësimi i personelit

11. Rekrutimi i personelit doganor

11.1 Në përputhje me nenin 14 të Kodit Doganor, me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil, si dhe duke pasur parasysh natyrën e veprimtarisë doganore, vendet vakante brenda shërbimit doganor plotësohen në varësi të kategorisë dhe të natyrës së postit, nëpërmjet njërës prej procedurave të mëposhtme:

a) me rekrutimin e personelit, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur;

b) me ngritjen në kategori, nëpërmjet konkurrimit të personelit doganor ekzistues nga një kategori më e ulët;

c) me transferimin e personelit doganor brenda së njëjtës kategori.

11.2 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, në zbatim të strukturës analitike, të miratuar nga Ministri i Financave, dhe të nevojave operacionale shpall vendet vakante. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, me propozimin e drejtorit të Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, miraton procedurën e konkurrimit për vendet e shpallura vakante.

11.3 Përzgjedhja e kandidatëve bazohet në vlerësimin e përshtatshmërisë së tyre në raport me kërkesat e përshkrimit të vendit të lirë të punës dhe kritereve të përcaktuara në aneksin I, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Përjashtim nga kriteret e përcaktuara në këtë aneks, për të gëzuar pozicionet në nivelet A, B, Cl, C2, të administratës doganore përbëjnë rastet e mëposhtme:

a) Rekrutimi i punonjësve të teknologjisë së informacionit;

b) Rekrutimi i punonjësve të antikontrabandës detare/tokësore;

c) Rekrutimi i punonjësve të informacionit;

ç) Rekrutimi i punonjësve të antitrafikut;

d) Rekrutimi i punonjësve të laboratorit doganor;

dh) Rekrutimi i punonjësve të Drejtorisë së Logjistikës;

e) Rekrutimi i punonjësve të Drejtorisë së Marrëdhënieve me Jashtë;

ë) Rekrutimi i punonjësve të zyrës së shtypit;

f) Rekrutimi i punonjësve me përvojë të gjatë në strukturat doganore dhe me kualifikime të shumta në fushën e doganave.

11.3.1 Procedurat e vlerësimit të përmbushjes së këtyre kritereve bëhen nga Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit.

11.3.2 Në rastet e rekrutimeve të përmendura në pikën 11.3, kriteri arsimor zbatohet sipas kërkesave specifike, korresponduese të vendit të punës.

11.4 Në zbatim të nenit 14 të Kodit Doganor, kërkesat për postin e Drejtorit të Përgjithshëm do të jenë të hapura për zëvendësdrejtorët e përgjithshëm të doganave, që e ushtrojnë këtë detyrë për të paktën 1 (një) vit për drejtuesit e nivelit A, që janë në këtë kategori për të paktën 4 (katër) vjet, si dhe për të gjithë zyrtarët e shërbimit publik, të barazvlefshëm me postet e mësipërme, të cilët i ushtrojnë detyrat në këto poste për një periudhë të paktën 4 vjet dhe plotësojnë kriteret e përshkruara në aneksin I.

Për postin e Drejtorit të Përgjithshëm, Ministri i Financave i propozon Këshillit të Ministrave më shumë se një kandidaturë.

11.5. Në zbatim të nenit 14 të Kodit Doganor, kërkesat për postin e zëvendësdrejtorit të Përgjithshëm janë të hapura për personelin e kategorisë A, brenda administratës doganore, i cili ka mbi 4 vjet punë në këtë kategori, për personelin e shërbimit publik të një kategorie të barazvlefshme me kategorinë e zëvendësdrejtorit të përgjithshëm apo me kategorinë A, i cili ka punuar në këtë kategori për jo më pak se 4 vjet.

Personat e interesuar duhet të paraqesin një kërkesë, së bashku me një vlerësim përshtatshmërie me kërkesat e vendit të punës, të bërë nga eprori direkt.

Drejtori i Përgjithshëm i propozon për miratim Ministrit të Financave kandidaturat që vlerësohen më të përshtatshme, duke pasur parasysh kriteret e përcaktuara, aftësitë e dëshmuara të kandidatëve dhe kërkesat për vendin e lirë të punës, sipas aneksit I.

11.6 Ngritja në kategori

Ngritja në kategori përbën kalimin nga një kategori më e ulët në një më të lartë.

11.7 Procedura e ngritjes në kategori, nëpërmjet përzgjedhjes së kandidatëve nga brenda administratës doganore

11.7.1 Procedura për ngritjen në kategoritë C2 dhe Cl

a) Në procedurën e ngritjes në kategoritë C2 dhe Cl lejohen të marrin pjesë vetëm kandidatët, që janë të punësuar në sistemin doganor, përkatësisht, në kategoritë C3 dhe C2 dhe që kanë shërbyer në këto kategori për 2 (dy vjet) pa ndërprerje, me kusht që të plotësojnë kërkesat e përcaktuara për secilën kategori në aneksin I.

b) Forma e ngritjes në kategoritë C2 dhe Cl bëhet me testim, me shkrim dhe intervistë, sipas procedurave të mëposhtme:

b.1 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin, në të gjithë sistemin doganor, për vendet e lira të punës për kategorinë C2 apo Cl, objekte konkurrimi.

Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës përmban:

i) Numrin dhe vendndodhjen e vendeve të lira të punës;

ii) Kushtet e veçanta për të marrë pjesë në testim;

iii) Listën e dokumenteve që duhen paraqitur;

iv) Procedurat dhe kriteret e përzgjedhjes;

v) Afatin dhe vendin e dorëzimit të dokumenteve;

vi) Cilësitë e kërkuara për t'u pranuar në konkurrim;

vii) Kufizimet në moshë nëse është e domosdoshme;

viii) Ndonjë kërkesë të veçantë për ndonjë post të veçantë;

ix) Datën, kohën dhe vendin ku do të kryhet testimi me shkrim;

x) Materialet teorike, mbi të cilat do të mbështetet testimi.

Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara, pranë zyrës së sekretarisë, ku do të bëhet dhe protokollimi. Kandidatët duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim ku të thuhet shprehimisht "i përshtatshëm për ngritje në kategori".

Për aplikimin për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore për një periudhë 1-vjeçare. Zyra e sekretarisë ka detyrë të dërgojë pranë Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit të gjitha kërkesat e paraqitura për konkurrim.

b.2 Ministri i Financave ngre një komision, ku bëjnë pjesë zëvendësdrejtori i përgjithshëm administrativ në postin e kryetarit, 2 zyrtarë të kategorisë A, të propozuar nga Drejtori i Përgjithshëm dhe 2 personalitete akademike të njohura të fushës së ekonomisë dhe drejtësisë. Komisioni bën përzgjedhjen e kandidatëve.

Dy personalitetet akademike të këtij komisioni kanë të drejtën e një shpërblimi ditor, për çdo ditë pune në komision. Masa e shpërblimit përcaktohet nga Ministri i Financave dhe paguhet nga buxheti i Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

b.3 Vlerësimi për secilën fazë, me shkrim dhe për intervistën, do të jetë, maksimumi, 100 pikë. Kandidatët që marrin mbi 50 pikë në provimin me shkrim, do të intervistohen për t'u vlerësuar fitues, kandidatët e përzgjedhur duhet të marrin mbi 70 pikë në intervistë. Rezultatet e intervistës bazohen në vlerësimin e përvojës, në kualifikimin dhe aftësitë e kandidatit. Përveç përvojës profesionale, në vlerësimin me pikë gjatë intervistimit ndikon edhe vendi ku kandidati ka kryer studimet universitare, rezultatet e arritura, specializimet pasuniversitare, master/doktoraturë, dhe rezultatet e arritura, testimi praktik i gjuhës së huaj, të folur dhe të shkruar, vizioni për postin për të cilin konkurron.

b.4 Komisioni harton dhe publikon listën e të gjithë kandidatëve, të cilët kanë kaluar testimin me shkrim dhe intervistën, të renditur sipas pikëve të marra.

b.5 Emërimet bëhen duke filluar nga kandidatët fitues me rezultatin më të lartë, derisa të plotësohen të gjitha vendet e lira të punës, të shpallura për konkurrim.

11.8 Procedura për ngritjen në kategoritë B dhe A

a) Për ngritjen në kategoritë B dhe A lejohen të marrin pjesë vetëm kandidatët, të cilët, në çastin e konkurrimit, punojnë, përkatësisht, në kategoritë Cl dhe B dhe që plotësojnë këto kushte:

i) Për kategorinë B të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë C 1.

ii) Për kategorinë A të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë B.

b) Komisioni i përzgjedhjes për kategoritë B dhe A përbëhet nga Drejtori i Përgjithshëm, që është kryetar i këtij komisioni, nga dy prej zëvendësdrejtorëve të përgjithshëm dhe nga dy personalitete akademike në fushat e ekonomisë dhe të drejtësisë, të cilët caktohen nga Ministri i Financave.

c) Ngritja në kategorinë B bëhet si më poshtë vijon:

i) Përmes testimit me shkrim dhe një interviste, ku procedura e testimit kryhet në përputhje me pikën 11.7.1/b.3.

ii) Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin doganor për vendet e lira të punës për kategorinë B, objekt konkurrimi. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës përmban elementet që përcaktohen në pikën 11.7.1/ b.1, nënndarjet "i" deri "x".

iii) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë. Kandidatët duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim se është "i përshtatshëm për ngritjen në kategori".

iv) Për të aplikuar për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore për të paktën 1 vit përpara datës së konkurrimit.

v) Sekretaria dërgon pranë Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit të gjitha kërkesat e paraqitura për konkurrim.

vi) Për konkurrimin në kategorinë B zbatohet parimi "një fitues për çdo vend vakant" dhe nuk ka lista pritjeje. Për këtë vend pune emërohet kandidati që, në total, ka fituar pikët më të larta në testim.

d) Procedura e ngritjes në kategorinë A është si më poshtë vijon:

i) Ngritja në kategorinë A bëhet nëpërmjet vlerësimit të dosjes personale dhe intervistës.

Çdo fazë vlerësohet, maksimumi, 100 pikë. Kandidati quhet i kualifikuar për të kaluar në intervistë nëse nga vlerësimi i dosjes personale ka fituar mbi 70 pikë.

ii) Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin doganor për vendet e lira të punës për kategorinë A, objekt konkurrimi. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës duhet të përmbajë elementet që përcaktohen në pikën 11.7.1/b.1., nënndarjet "i" deri "x";

iii) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë. Kandidatet duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim se është "i përshtatshëm për ngritjen në kategori".

iv) Komisioni i përzgjedhjes së kandidatëve merr në shqyrtim të gjitha kërkesat e depozituara për ngritjen në kategori.

v) Fitojnë të drejtën për të kaluar në intervistë konkurrentët që plotësojnë këto kërkesa:

- dokumentacioni i kërkuar të jetë i plotë;
- të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore të paktën 1 vit përpara datës së konkurrimit.

vi) Komisioni i përzgjedhjes, në bashkëpunim me Drejtorinë e Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, u komunikon konkurrentëve kualifikimin për intervistë, datën dhe vendin ku do të zhvillohet konkursi.

vii) Intervista për ngritjen në kategori ka si objektiv kryesor identifikimin dhe përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm. Rezultatet e intervistës bazohen në vlerësimin e përvojës, të kualifikimit dhe të aftësive të kandidatit.

Përveç përvojës profesionale në vlerësimin me pikë, gjatë intervistimit ndikojnë edhe vendi ku ka kryer studimet universitare, rezultatet e arritura, specializimet pasuniversitare, master/doktoraturë, dhe rezultatet e arritura në to, testimi praktik i gjuhës së huaj, të folur dhe të shkruar, vizioni për postin për të cilin konkurron.

11.9 Procedura e rekrutimit nëpërmjet konkurrimit të hapur

11.9.1 Procedura e konkurrimit të hapur zbatohet në rastet e mëposhtme:

a) Kur numri i kanditatëve të paraqitur për konkurrim, sipas procedurës së ngritjes në kategori apo për transferim brenda së njëjtës kategori, është më i vogël se tre persona;

b) Numri i vendeve të lira është më i madh se tre;

c) Kur shpallen vende të lira për kategoritë C3,C2 e Cl;

ç) për të gjitha kategoritë, kur gjykohet, në mënyrë të dokumentuar, se, në raport me zhvillimin e brendshëm të karrierës, konkurrimi i hapur garanton përmbushjen e frymës së ligjit "Statusi i nëpunësit civil" dhe rritjen e cilësisë së punonjësve të rekrutuar.

11.9.2 Përmbushin kushtet e përgjithshme për t'u punësuar në administratën doganore, nga jashtë, individët që:

i) kanë shtetësi shqiptare;

ii) kanë zotësi të plotë për të vepruar;

iii) gëzojnë shëndet të mirë për të kryer detyrat e tyre;

iv) nuk kanë qenë të dënuar për krime dhe nuk kanë ndonjë proces në gjykatë;

v) nuk kanë qenë pushuar ndonjëherë më parë nga administrata doganore ose shërbimi civil për thyerje të disiplinës a shkelje të tjera serioze;

vi) u nënshtrohen të dyja shkallëve të testimit dhe të intervistës me gojë.

Gëzojnë të drejtën e pjesëmarrjes në konkurrimin e hapur edhe punonjësit e të gjitha kategorive, brenda administratës doganore, me kusht që të plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për pozicionin për të cilin konkurrohet.

11.9.3 Të gjitha vendet e lira shpallen në të paktën 3 gazeta kryesore, të përditshme, shqiptare, të paktën 7 (shtatë) ditë përpara përfundimit të afatit të paraqitjes së kërkesave. Testimi me shkrim zhvillohet të paktën 7 ditë pas afatit përfundimtar për dorëzimin e kërkesave.

11.9.4 Forma dhe përmbajtja e njoftimit për vendet e lira të punës, si dhe mënyra e administrimit të kërkesave të jenë sipas përcaktimeve të bëra në pikën 11.7.l/b.1, në nënndarjet "i" deri "x".

11.9.5 Komisioni i përzgjedhjes përbëhet nga Drejtori i Përgjithshëm, që është kryetar i këtij komisioni, nga dy prej zëvendësdrejtorëve të përgjithshëm dhe nga dy personalitete akademike në fushat e ekonomisë dhe të drejtësisë, të cilët caktohen nga Ministri i Financave.

11.9.6 Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve, mënyrat dhe kriteret e vlerësimit të bëhen në përputhje me procedurat e përcaktuara në pikat 11.7. e 11.8.

11.10 Dispozita të përbashkëta për përzgjedhjen e kandidatëve nga brenda dhe jashtë administratës doganore.

11.10.1 Me përfundimin e konkurrimit shpallet lista e kandidatëve fitues për vendet e shpallura.

11.10.2 Kandidatët që nuk fitojnë, mund të paraqesin, pranë Komisionit të Shërbimit Civil, brenda 10 ditëve nga data e shpalljes së rezultateve të konkurrimit, ankesën për zhvillimin dhe rezultatin e konkurrimit.

11.10.6 Zyrtarët e emëruar nga jashtë në kategoritë C3, C2, Cl, B e A u nënshtrohen një periudhe prove 6-mujore. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, me plotësimin e këtij afati, bazuar në vlerësimin e eprorit direkt, i propozon Drejtorit të Përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit në provë. Drejtori i Përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos për emërimin ose jo të këtij punonjësi.

11.10.7 Administrata doganore siguron se të gjitha fazat e procedurave të emërimit, që kanë të bëjnë me ngritjen në kategori, nga brenda administratës doganore ose jashtë saj, të regjistrohen dhe të dokumentohen në mënyrë të plotë. Të gjitha dokumentet, përfshirë edhe fletët e provimit, dhe vlerësimet përfundimtare të komisioneve gjatë intervistave, ruhen nga administrata për një afat kohor të paktën 12-mujor, dhe, në asnjë rast, nuk asgjësohen përpara se të marrin zgjidhje apelimet përkatëse.

11.11 Ngritjet e përkohshme në kategori

Kur për nevoja operacionale të dokumentuara kërkohet,detyrimisht,plotësimi i menjëhershëm i një vendi të lirë pune apo i një vendi pune të sapokrijuar, atëherë mund të kryhen ngritje të përkohshme në kategori të punonjësve ekzistues ose të kontraktohen punonjës jashtë administratës doganore.

Ngritjet e përkohshme në kategori zgjasin vetëm për një afat kohor, maksimumi, tre muaj, gjatë të cilit administrata duhet të zbatojë procedurat përkatëse dhe aktet, ligjore e nënligjore, për plotësimin përfundimtar të këtij vendi pune.

Gjatë kësaj periudhe, punonjësi gëzon të drejtën e pagesës për kategorinë e pozicionit dhe përfitimet që rrjedhin nga ndryshimi i vendndodhjes së vendit të punës.

Zyrtarët e ngritur përkohësisht në kategori dhe që nuk kanë fituar në procedurën e ngritjes në kategori për postin e dhënë përkohësisht, rikthehen, në përfundim të afatit kohor tremujor, në pozicionin dhe vendndodhjen e tyre të mëparshme.

11.12 Personeli i kategorive Dl e D2, i cili përzgjidhet nga komisioni i përbërë nga zëvendësdrejtori administrativ, drejtori i Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, duke zbatuar procedurat standarde të testimit, me intervistë dhe pa iu nënshtruar testimit me shkrim, emërohet nga Drejtori i Përgjithshëm, në përputhje me pikën 3 të nenit 14 të Kodit Doganor. Ky personel i nënshtrohet një periudhe prove tremujore duke filluar nga data e emërimit. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, me plotësimin e afatit, bazuar edhe në vlerësimin e eprorit direkt të punonjësit në provë, i propozon Drejtorit të Përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit. Drejtori i Përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos emërimin ose jo të punonjësit në periudhë prove.

11.12.1 Punonjësit, të cilët largohen përkohësisht nga shërbimi doganor, për ndjekjen e kurseve apo të programeve të trajnimit, brenda ose jashtë vendit, nuk e humbasin kategorinë, që kanë pasur në çastin e largimit.

11.12.2 Kur vendet e punës shkurtohen si rrjedhojë e riorganizimit ose e reformave, punonjësve u ofrohen pozicione të së njëjtës kategori brenda sistemit doganor dhe, kur nuk është e mundur, pozicione të një shkalle më të ulët, me kusht që ata të plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri.

Kur punonjësit e shkurtuar të të gjitha kategorive dhe ata në pozicionet e larta drejtuese:

- nuk plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri;
- dalin mbi numrin e përgjithshëm të vendeve të punës në dispozicion,

futen në listë pritjeje për një periudhe 1-vjeçare, për t'u emëruar pa konkurrim, me kusht që të plotësojnë kërkesat e vendit të punës, të mbetur vakant.

Punonjësi vazhdon të gëzojë të drejtat e vendit të tij të mëparshëm deri sa t'i ofrohet një vend tjetër, por jo më tepër se 1 vit. Në rast refuzimi të vendit të punës së ofruar, punonjësit i humbasin të drejtat e mësipërme. Punonjësit që deklarohen të tepërt, kanë të drejtë të përfitojnë nga trajtimi si të papunë, sipas legjislacionit në fuqi.

11.13 Transferimi brenda së njëjtës kategori

Transferimi brenda së njëjtës kategori, sipas përcaktimit të bërë në pikën 11.11, nënkupton ndryshimin nga një punë, funksion apo vendndodhje e caktuar, në një punë, funksion ose vendndodhje të një kategorie të njëjtë, brenda administratës doganore, pavarësisht nga vendndodhja e zyrës së kësaj administrate.

Kur krijohet një vend i lirë pune, çdo punonjës doganor mund të paraqesë kërkesë për transferim të veçantë, për arsye personale. Në këto raste, punonjësi i paraqet Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit një kërkesë me shkrim, e cila është e vlefshme për një vit nëse ai nuk e tërheq atë.

11.13.1 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit u komunikon të gjitha zyrave të administratës doganore shpalljen e vendeve të lira. Drejtuesit e tyre sigurojnë që këto njoftime t'u komunikohen të gjithë punonjësve, që përmbushin kërkesat.

11.13.2 Çdo punonjës ka të drejtë të paraqesë, brenda 7 ditëve nga data e shpalljes së njoftimit, një kërkesë në Drejtorinë e Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit.

11.13.3 Punonjësit mund të përfshijnë në kërkesë çdo arsye personale, duke pasur parasysh se përparësi do t'u jepet nevojave operacionale të shërbimit doganor. Arsye personale të pranueshme mund të jenë statusi civil, vendbanimi familjar i përhershëm, arsyet shëndetësore, të dëshmuara etj. Në rrethana të tilla, punonjësi duhet të dokumentojë pretendimet e kërkesës së tij.

11.13.4 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, pasi grumbullon kërkesat dhe verifikon saktësinë e të dhënave të depozituara, i shqyrton ato, së bashku me dosjet personale, dhe përzgjedh një kandidat për vendin e lirë të punës, në bazë të:

i) kërkesave dhe aftësive të veçanta, të kërkuara për plotësimin e vendit të lirë të punës;

ii) përvojës dhe frytshmërisë në punë, të vërtetuara e të shoqëruara me vlerësimin e punës aktuale. Ka përparësi çdo kurs trajnimi, i përfunduar me sukses;

iii) dosjes disiplinore për të siguruar ruajtjen e standardeve të larta të frytshmërisë në punë dhe të profesionalizmit;

iv) arsyeve personale, për të cilat kërkohet transferimi.

Nevojat individuale të punonjësit merren parasysh, së bashku me nevojat operacionale të shërbimit doganor, me kusht që kriteret e përmendura në nëndarjet i, ii e iii, të mos shërbejnë për të skualifikuar kandidatët, që shprehin arsye personale.

Përpara përgatitjes së propozimit, Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit këshillohet me drejtuesit ekzistues të punonjësit dhe me drejtuesit e lartë të vendit të lirë, të shpallur.

11.13.5 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit i dorëzon Drejtorit të Përgjithshëm këto dokumente:

i) listën e kandidatëve të kualifikuar, së bashku me dokumentacionin, që vërteton përshtatshmërinë e tyre me kërkesat e vendit të lirë të punës;

ii) listën e kandidatëve të papërshtatshëm dhe dokumentacionin e nevojshëm, që vërteton papërshtatshmërinë e tyre.

Drejtori i Përgjithshëm shqyrton dokumentet e kandidatëve të rekomanduar dhe vendos për kandidatin e përshtatshëm për transferim, sipas kritereve të përmendura në pikën 11.13.4.

Punonjësit e transferuar si pasojë e kërkesës dhe e aplikimit të tyre të depozituar përpara shpalljes së vendit të lirë të punës, i përballojnë vetë kostot dhe shpenzimet e përfshira në transferimin e tyre.

11.13.6 Administrata, për nevoja operacionale, mund të kryejë një transferim të detyrueshëm:

a) kur punonjësi ndëshkohet nga komisioni disiplinor me ulje në kategori;

b) për punonjësin, që ka zënë vendin e punës në rastet e zbatimit të një vendimi gjyqësor për rikthim në punë pas largimit a pezullimit nga ai vend pune;

c) kur nuk është arritur të plotësohen vende vakante nëpërmjet konkurrimit dhe kur mosplotësimi i tyre rrezikon seriozisht ushtrimin e autoritetit doganor në të gjithë territorin.

11.13.7 Zyrtarët e transferuar pa kërkesën e tyre gëzojnë të drejtën e mbulimit vetëm të shpenzimeve për fjetje, sipas kritereve të përcaktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave.

11.13.8 Paralelisht me urdhrin e transferimit për nevoja emergjente, Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit rihap procedurat për plotësimin e vendit vakant, për të cilin u zbatua transferimi i detyrueshëm.

11.13.9 Me shpalljen e kërkesave për vendin vakant dhe me përfundimin e procedurave të konkurrimit, punonjësit të transferuar me detyrim i lind e drejta për t'u rikthyer në pozicionin e mëparshëm a në një pozicion të ngjashëm, me kusht që mos të jetë më larg se 30 km nga vendbanimi.

11.13.10 Punonjësi që ka punuar të paktën 1 vit pas periudhës së provës në pozicionet, që i përgjigjen kategorisë së fituara prej tij, nëpërmjet procedurave të rregullta, të përcaktuara në këto dispozita, e humb, pas 1 viti, të drejtën e ushtrimit të kategorisë në fjalë, nëse, për arsye personale, ka kërkuar, me shkrim, të transferohet në një pozicion të një kategorie më të ulët.

11.14 Punonjësi, me kusht që të mos ketë çështje disiplinore a penale në shqyrtim ndaj tij, ka të drejtë të kërkojë leje të papaguar për një periudhë kohore deri në 1 vit. Në bazë të arsyeve të parashtruara dhe nevojave operacionale të shërbimit doganor, Drejtori i Përgjithshëm i Doganave pranon ose refuzon këtë leje.

11.14.1 Punonjësi që ka përfunduar lejen e papaguar, ka të drejtë të kërkojë të emërohet në një vend pune, që përputhet me kategorinë e tij të mëparshme, pa iu nënshtruar procedurave të rekrutimit. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave cakton vendin e punës ku do të emërohet punonjësi i kthyer.

11.14.2 Kur zgjatja e mëtejshme e lejes së papaguar nuk jepet me shkrim nga Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, moskthimi në detyrë i punonjësit, brenda periudhës së përcaktuar, vlerësohet braktisje e vendit të punës. Zgjatje e lejes së papaguar lejohet, maksimumi, vetëm për një periudhë kohore tremujore.

11.15 Punonjësi që, për arsye personale, jep dorëheqjen nga shërbimi doganor, por më pas dëshiron të rikthehet në këtë shërbim, i nënshtrohet procedurave të konkurrimit për kandidatët e jashtëm.".

Pika 13 shfuqizohet.

Ç) Në kreun e VI-të të bëhen ndryshimet si më poshtë vijon:

Pika 16 riformulohet si më poshtë vijon:

"KREU VI
Shkeljet dhe masat disiplinore

16. Në përputhje me pikën 6 të nenit 16 të Kodit Doganor, me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil", si dhe me çdo ndryshim të mëtejshëm të tij, ky kre përcakton shkeljet disiplinore dhe procedurat e apelimit ndaj vendimeve disiplinore administrative.

16.1. Përbëjnë shkelje disiplinore:

a) Thyerja e dispozitave të Kodit Doganor dhe dispozitave zbatuese, urdhrat dhe urdhëresat në zbatim të tij;

b) Mosrespektimi i përsëritur i kohës dhe i orarit të punës, moskryerja e detyrave apo mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara për kryerjen e detyrave;

c) Sjellja e parregullt gjatë kohës së punës, me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

ç) Dëmtimi i pronës shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar, krijimi, pa shkaqe të pranueshme, i mundësisë për dëmtimin a keqpërdorimin e pronës shtetërore;

d) Kryerja, brenda apo jashtë kohës së punës, e veprimeve që ulin ose cenojnë figurën e punonjësit doganor;

dh) Kryerja e punëve apo veprimtarive të cilat cenojnë interesat e detyrës zyrtare ose që pengojnë përmbushjen e saj;

e) Shkelja e ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";

ë) Moszbatimi i dispozitave ligjore në përmbushjen e detyrave funksionale;

f) Shkelja e rregullave për ruajtjen e sekretit shtetëror apo të mirëbesimit për të dhënat, të renditura si të tilla;

g) Shprehja e mendimeve apo kryerja e veprimtarive publike, me karakter partiak.".

Pika 17 riformulohet si më poshtë vijon:

"17. Komiteti disiplinor

17.1. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave ngre komitetin disiplinor, i cili përbëhet nga 3 anëtarë, përkatësisht nga zëvendësdrejtori i përgjithshëm administrativ, me atributet e kryetarit, dhe nga 2 punonjës së kategorisë A. Këta punonjës zëvendësohen çdo vit me punonjës të tjerë të së njëjtës kategori. Rolin e sekretariatit të komitetit disiplinor e luan sekretarja e zëvendësdrejtorit të përgjithshëm administrativ. Komiteti disiplinor i mer vendimet me shumicë votash.

Në mbledhjet e komitetit disiplinor merr pjesë, pa të drejtë vote, në rolin e këshilltarit ligjor, një specialist, jurist, nga drejtoria juridike.

17.2 Komiteti disiplinor merret me të gjithë personelin doganor, me përjashtim të Drejtorit të Përgjithshëm dhe të zëvendësdrejtorëve të përgjithshëm për të cilët masat disiplinore merren, përkatësisht, nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave, dhe nga Ministri i Financave, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm.

17.3 Komiteti disiplinor, në trajtimin e punonjësve, garanton zbatimin e rregullave dhe të procedurave disiplinore, të parashikuara në këtë vendim, mbështetur në parimet e drejtësisë dhe të barazisë.

17.4 Në rast se anëtari i komitetit e ka të pamundur paraqitjen në mbledhjet e komitetit, zëvendësohet, në përputhje me dispozitat e ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë".

17.5 Në rastet kur anëtarët e komitetit disiplinor janë drejtuesit raportues të punonjësit të akuzuar apo kur ata vetë janë nën akuzë, atëherë këta anëtarë zëvendësohen, në përputhje me dispozitat e përcaktuara në pikën 17.4 dhe shërbejnë vetëm si zyrtarë raportues në procedurën disiplinore.

17.6 Vendimet disiplinore për një linjë të veçantë veprimi merren kur sigurohet shumica e votave të të gjithë anëtarëve të komitetit.

17.7 Për të gjitha mbledhjet, seancat dëgjimore dhe procedimet disiplinore, të zhvilluara nga komiteti disiplinor, mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komitetit dhe është konfidencial.".

Pika 18 riformulohet si më poshtë vijon:

"18.1 Çdo person që dyshon se një punonjës doganor ka kryer një shkelje disiplinore, njofton, pa rënë ndesh me dispozitat e Kodit Penal dhe aktet e tij nënligjore, eprorin direkt të këtij punonjësi.

18.1.1 Në rast shkeljesh, eprori kryen një hetim paraprak për të vërtetuar faktet dhe, kur është e nevojshme, mer deklarime nga çdo dëshmitar i mundshëm. Rezultatet përmblidhen në një raport vlerësimi. Nëse nga hetimi disiplinor vërtetohet se është bërë një shkelje disiplinore, eprori direkt e njofton punonjësin menjëherë, me shkrim, për shkeljen/t, që rëndojnë mbi të.

18.1.2 Raporti i hetimit dhe ai i vlerësimit i dërgohen nga eprori direkt, brenda 5 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për shkeljen, komitetit disiplinor, i cili është i detyruar ta vlerësojë këtë çështje brenda 10 ditëve nga marrja e raporteve. Komiteti mund t'i kërkojë zyrës doganore përkatëse të sigurojë të gjitha të dhënat e nevojshme për vlerësimin e çështjes.

18.1.3 Pas shqyrtimit të plotë të dokumentacionit përkatës, komiteti disiplinor organizon një seancë dëgjimore, gjatë së cilës punonjësi i akuzuar ka të drejtë ta shpjegojë çështjen dhe t'u përgjigjet akuzave të bëra. Punonjësi i akuzuar gëzon të drejtën e ndihmës ligjore me shpenzimet e veta. Ai dhe dëshmitarët e çështjes njoftohen, me anë të fletëthirrjes, për të marrë pjesë në seancën dëgjimore. Fletëthirrjet përfshihen në dosjen e seancës së komitetit disiplinor.

18.1.4 Bazuar në faktet e vërtetuara dhe në të dhënat e grumbulluara, sipas natyrës dhe rëndësisë së shkeljes, komiteti disiplinor i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm të Doganave hedhjen poshtë të çështjes apo vendosjen e njërës prej masave të përcaktuara më poshtë:

a) Vërejtje me paralajmërim;

b) Gjobë nga 0.5 deri në dy paga mujore;

c) Humbjen e së drejtës së shpërblimeve për 1 vit;

ç) Ulje një shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 6 muaj;

d) Ulje një shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 1 vit;

dh) Ulje dy shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 2 vjet;

e) Largim nga puna.

18.1.5 Propozimi i masave të mësipërme bëhet duke gjykuar në raport me masën e dëmit të shkaktuar. Pavarësisht masës disiplinore, shkelësi ngarkohet me zhdëmtimin financiar, sipas nenit 606 të Kodit Civil.

18.1.6 Në rastet kur vërehen dy ose me shumë shkelje, të përsëritura brenda një viti, komiteti mund të propozojë masën e largimit nga puna.

18.1.7 Për rastet e mitmarrjes të një kërkese për shpërblim apo për marrje të tij, si dhe për çdo favorizim tjetër zbatohet në mënyrë të drejtpërdrejtë masa "Largim nga puna".

18.2 Drejtori i Përgjithshëm ka autoritetin ligjor që, brenda 10 ditëve:

a) të pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe të marrë një vendim përfundimtar, me shkrim. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit përgjigjet për zbatimin e vendimit dhe për njoftimin me shkrim të punonjësit ndaj të cilit është marrë masa disiplinore. Kopje e këtij vendimi arkivohet në dosjen e çështjes;

b) të mos pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe t'ia kthejë çështjen për rishqyrtim këtij komiteti, për arsye, të dokumentuara, të mungesës së provave, të të dhënave apo të hetimit shtesë të kërkuar;

c) të mos pranojë rekomandimin e komisionit disiplinor, pas rishqyrtimit, kur arsyet për këtë vendim mbështeten nga një raport me shkrim.

18.3 Vendimi për masë disiplinore, i marrë ndaj punonjësit doganor, pasqyrohet në dosjen e tij personale.

18.4 Administrata doganore, kur shkelja disiplinore u nënshtrohet dispozitave të Kodit Penal, siguron që hetimi, i plotë dhe i duhur, për të pranuar apo për të refuzuar një shkelje të tillë, të kryhet nga autoritetet përkatëse. Pavarësisht nga hetimi dhe se nga kush është vënë re shkelja, eprori direkt i punonjësit të akuzuar i propozon komisionit disiplinor njërën nga masat disiplinore, të parashikuara në pikën 18.1.4.".

Pika 19 riformulohet si më poshtë vijon:

"19. Procedurat e apelimit ndaj vendimeve disiplinore të administratës doganore rregullohen me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil" dhe me aktet nënligjore, të dala në zbatim të tij.".

2. Në pjesën e parë, titulli VI kreu VI, të bëhen këto shtesa:

A) Në fund të pikës 81.2 shtohet një paragraf me këtë përmbajtje:

"Kundër këtij vendimi, të interesuarit i lind e drejta e ankimimit në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, brenda 10 ditëve nga data e njoftimit. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave është i detyruar që, brenda 5 ditëve, t'i kthejë përgjigje ankuesit.".

B) Pas pikës 81.3 shtohet pika 81.4, me këtë përmbajtje:

"81.4 Në zbatim të nenit 36 të Kodit Doganor, përgatitja e të dhënave të disponueshme në Republikën e Shqipërisë dhe përditësimi i tyre, për përcaktimin e vlerës doganore, në rastet kur nuk ka qenë e mundur të përcaktohet në përputhje me nenin 34 a 35, bëhen nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave dhe miratohen nga komisioni *ad-hoc* i të dhënave të disponueshme në Republikën e Shqipërisë, i cili është në varësi të Ministrit të Financave.

Detyrat dhe përbërja e komisionit caktohen me urdhër të Ministrit të Financave.

Të dhënat e disponueshme për vlerën doganore shpallen në të gjitha vendet e dukshme, të caktuara për këtë qëllim, si dhe në të gjitha degët doganore, në Drejtorinë e Përgjithshme Doganore. Gjithashtu pasqyrohen në faqen e internetit të kësaj drejtorie dhe botohen në një buletin të veçantë.".

3. Në pjesën e pestë, titulli IV, pas pikës 584.3 shtohet pika 584.4 me këtë përmbajtje:

"584.4 Autoritetet doganore, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Doganave dhe pas miratimit të Ministrit të Financave, lejojnë, në rastet kur ka shkaqe objektive, përkundrejt një garancie të parashikuar në nenin 239 të Kodit Doganor, shtyrjen e pagesave.

Në këto raste, subjekti detyrohet të paguajë edhe kamatëvonesë, masa e së cilës përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.".

4. Aneksi I, që i bashkëlidhet vendimit nr.205, datë 13.4.1999 të Këshillit të Ministrave "Për dispozitat zbatuese të Kodit Doganor të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, zëvendësohet me aneksin I, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

5. Vendimi nr.612, datë 11.9.2003 i Këshillit të Ministrave "Për strukturën dhe organikën analitike të administratës doganore", shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Aneksi I

Kategoria	Eprori i drejtperdrejtë	Kriteret e arsimimit	Kriteret profesionale	Kritere të tjera
Drejtor i Përgjithshëm	Ministri i Financave	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme	Të ketë të paktën 1 vit eksperiencë punë si nëndrejtor i përgjithshëm, ose të paktën 4 vjet eksperiencë pune në një post të kategorisë A, si dhe të paktën 4 vjet eksperiencë pune në poste të barasvlershme me sa më sipër për zyrtarët e lartë të shërbimit publik	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj, kryesore (anglisht ose frëngjisht) Kërkesat e vendit të punës
Zevendes Drejtor i Përgjithshëm	Drejtori i Përgjithshëm	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme	Të ketë të paktën 4 vjet eksperiencë pune në një post të kategorisë A Të paktën 4 vjet eksperiencë pune në poste të barasvlershme me Zv. Drejtorin e	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj kryesore (anglisht ose frëngjisht) Kërkesat e vendit të punës

			Përgjithshëm për zyrtarët e lartë të Shërbimit Publik	
Zyrtar i kategorisë A	Drejtori i Përgjithshëm Zv. Drejtori i Përgjithshëm përgjegjës për fushën	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme	Të pakten 2 vjet eksperiencë pune pa ndërprerje në një post të kategorisë B Të paktën 2 vjet eksperiencë punë pa ndërprerje në një post të barasvlefshëm me kategorinë B, për punonjës nga jashtë sistemit doganor	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj kryesore (anglisht ose frëngjisht) Kërkesat e vendit të punës
Zyrtar i kategorisë B	Drejtori i Drejtorisë Ose Kryetari I Deges Doganore	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme	Të paktën 2 vjet eksperiencë pune pa ndërprerje në një post të kategorisë C1, apo te bazvlefshem me C1 per punonjes jashte sistemit doganor	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj kryesore anglisht/frengjisht Kërkesat e vendit të punës

Kategoria	Eprori i drejtpërdrejtë	Kriteret e arsimimit	Kriteret profesionale	Kritere të tjera
		të vendit të punës	fushave të tjera të shërbimt publike	
Zyrtar i kategorisë C1	Drejtori i Drejtorisë ose Pergjegjesi i Sektorit, ose kryetari i degës doganore	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike,	Të paktën 2 vjet eksperiencë punë pa ndërprerje në një post të kategorisë C2, si dhe punonjës të fushave të tjera të shërbimt publik	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj anglisht/frengjisht Kërkesat e vendit të punës
Zyrtar i kategorisë C2	Pergjegjesi i Sektorit	Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike,	Të pakten 2 vjet eksperiencë pune pa ndërprerje në një post të kategorisë C3, si dhe punonjës të fushave të tjera të shërbimt publik	Njohja e të paktën një gjuhe të huaj anglisht/frengjisht/italisht Kërkesat e vendit të punës
Personel i ulet doganor i kategorise C3	Pergjegjesi i Sektorit	Diplomë e shkollës së mesme	Nuk është e domosdoshme por mund të përbëjë prioritet	Kerkesat e vendit te punes
Personel Ndihmës i kategorisë D1	Pergjegjesi i Sektorit	Diplomë e shkollës së mesme	Nuk është e domosdoshme por mund të përbëjë prioritet	Kërkesat e vendit të punës
Personel tjeter ndihmës i	Pergjegjesi i Sektorit	Deftesë e shkollës tetëvjecare, si	Nuk është e domosdoshme por	Kërkesat e vendit të punës

kategorisë D2		dhe çdo certifikatë shtesë që konsiderohet e nevojshme për kryerjen e detyrës	mund të përbëjë prioritet	

VENDIM
Nr. 688, datë 26.10.2005

PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, BURSAT E SHTETIT DHE PAGESAT E NXËNËSVE DHE TË STUDENTËVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të shkronjës "c" të nenit 32 të ligjit nr.8461, datë 25.2.1999 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të nenit 63 të ligjit nr.7952, datë 21.6.1995 "Për sistemin arsimor parauniversitar", të ndryshuar, të nenit 29 të ligjit nr.8872, datë 29.3.2002 "Për arsimim dhe formim profesional në Republikën e Shqipërisë", si dhe të nenit 7 të ligjit nr.9339, datë 21.12.2004 "Për Buxhetin e Shtetit të vitit 2005", me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Nxënësit dhe studentët përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera, të parashikuara në këtë vendim, nga buxheti vjetor i Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës.

2. Përfitojnë bursë brenda kuotave:

a) Nxënësit dhe studentët që vazhdojnë studimet larg vendbanimit të tyre dhe plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrave nr.1 e nr.2, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

b) Nxënësit që banojnë në fshat, të cilët nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km, e që vendosen në konvikt publik.

c) Nxënësit dhe studentët që kanë përfituar statusin e jetimit dhe që plotësojnë kriterin ekonomik.

ç) Nxënësit dhe studentët që kanë humbur kujdestarinë prindërore, me vendim gjykate të formës së prerë, dhe që plotësojnë kriterin ekonomik.

d) Nxënësit e arsimit të mesëm profesional, që kanë mbaruar vitin shkollor pararendës me të gjitha notat 10-ta.

dh) Studentët që regjistrohen në kursin e parë dhe kanë mbaruar shkollën e mesme me medalje të artë.

e) Studentët që kanë mbaruar vitin akademik pararendës me të gjitha notat 10-ta.

ë) Studentët që vazhdojnë studimet pas përfundimit të plotë të kursit të parë, në specialitetin matematikë dhe në specialitetin fizikë, përveç rasteve të parashikuara në shkronjat "a", "b", "c", "d", "dh" e "ë", sipas kritereve të përcaktuara me udhëzim të veçantë të Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës, në këshillim me shkollat e larta, bazuar në cilësinë e arritur në mësime dhe kërkimin shkencor.

f) Secili nga studentët bashkëshort, që ka fëmijë e që plotëson kriterin ekonomik.

3. Nxënësit dhe studentët e humbasin të drejtën e përfitimit të bursës kur:

a) janë ndarë nga trungu familjar;

b) familjet e tyre ushtrojnë veprimtari private;

c) humbasin vitin shkollor;

ç) një person tjetër i familjes trajtohet me bursë;

d) vazhdojnë studimet me kuota dytësore.

4. Ministria e Arsimit dhe e Shkencës harton planin e shpërndarjes së bursave, sipas kuotave të miratuara në nivel rrethi. Drejtoritë arsimore rajonale (DAR) dhe zyrat arsimore (ZA), pas këshillimit me strukturat e pushtetit vendor, bëjnë planin e shpërndarjes së bursave në bashki dhe komuna, në përshtatje me kërkesat e paraqitura, paraprakisht, prej tyre. Bashkitë dhe komunat, sipas planit të përcaktuar për to, vendosin me këshillat e tyre, dhënien e bursave dhe ua dërgojnë vendimet dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, drejtorive arsimore rajonale apo zyrave arsimore përkatëse.

5. Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore dërgojnë pranë shkollave përkatëse listën emërore të nxënësve dhe të studentëve bursistë, së bashku me vendimet origjinale të këshillave të bashkive dhe të komunave. Një kopje e listës emërore të studentëve bursistë dërgohet edhe në Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës.

6. Bursat për vitet e dyta e lart rishqyrtohen dhe miratohen nga shkollat dhe universitetet përkatëse. Studentët e viteve të dyta e lart, që nuk kanë përfituar bursë, kur plotësojnë kriterin ekonomik, mund ta përfitojnë atë brenda planit të bursave të vitit të parë. Numri i bursave për këtë kategori studentësh është deri në 100, në shkallë vendi, dhe plani i shpërndarjes së tyre bëhet nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës. Nxënësit dhe studentët, që vitet e kaluara kanë përfituar bursë jashtë kriterit ekonomik, e marrin këtë bursë deri në përfundim të viteve të shkollimit.

7. Nxënësit dhe studentët, që vijnë nga shtëpitë e fëmijëve, nxënësit e institutit të fëmijëve që nuk dëgjojnë dhe të institutit të fëmijëve që nuk shikojnë përfitojnë falas veshmbathje, libra, fletore etj., sipas normave të përcaktuara në pasqyrën nr.7, që i bashkëlidhet këtij vendimi, dhe përjashtohen nga detyrimet e tarifave të shërbimeve të ndryshme, të ofruara nga shkollat.

8. Nxënësve dhe studentëve jetimë u sigurohen falas, nga shkollat përkatëse, shërbimi shëndetësor, shërbimi dentar dhe medikamentet, pas paraqitjes së librezës dhe të kartës shëndetësore, si dhe të epikrizës, nga qendra spitalore e rrethit. Nxënësit jetimë e përfitojnë bursën edhe gjatë pushimeve verore, si dhe vetëm një vit, kur humbasin vitin shkollor. Fëmijët e institucioneve të arsimit special, pa konvikt, trajtohen falas nga shteti me një vakt ushqim (drekë), me vlerë deri në 80 (tetëdhjetë) lekë në ditë.

9. Niveli i bursës për nxënësit dhe studentët është sipas pasqyrave nr.3 e nr.4, dhe kuota financiare ushqimore ditore është sipas pasqyrave nr.5 e nr.6, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

10. Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës, për vitin shkollor 2005-2006, i jepen 900 bursa për arsimin e mesëm dhe 880 bursa për arsimin e lartë.

11. Efektet financiare për vitin shkollor 2005-2006 të përballohen nga Buxheti i Shtetit, miratuar për vitin 2005, për Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës, për pjesën e vitit 2005, dhe nga buxheti që do të miratohet për vitin 2006, për pjesën e vitit 2006.

12. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga viti i dytë e lart, për të gjitha kategoritë e shkollave, është data 15 nëntor 2005, ndërsa për vitet e para data 30 nëntor 2005.

13. Çdo vendim apo udhëzim tjetër për bursën dhe kuotat ushqimore për nxënësit dhe studentët, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Pasqyra nr.1

KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS
(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Të ardhurat për frymë

Nr.	Përbërja familjare	Bursa	Gjysmëbursa	Me pagesë
	Për qytetin			
1.	Për familjet me 2 persona	1700	1700-2850	mbi 2850
2.	Për familjet me 3 persona	1500	1500-2550	mbi 2550
3.	Për familjet me 4 persona	1400	1400-2450	mbi 2450
4.	Për familjet me 5 persona	1300	1300-2350	mbi 2350
5.	Për familjet me 6 persona	1200	1200-2250	mbi 2250
6.	Për familjet me 7 persona	1100	1100-2150	mbi 2150
7.	Për familjet me 8 persona	1000	1000-2050	mbi 2050

Shënim. Nxënësit nga fshati përfitojnë bursë të plotë, kur familja përfiton ndihmë ekonomike të plotë dhe 70% të bursës së plotë, kur familja përfiton ndihmë ekonomike të pjesshme.

Pasqyra nr.2

KUSHTET EKONOMIKE TË STUDENTIT PËR DHËNIEN E BURSËS
(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Të ardhurat për frymë

Nr.	Përbërja familjare	Bursa	Gjysmëbursa	Me pagesë
	Për qytetin			
1.	Për familjet me 2 persona	2050	2050-3300	mbi 3300
2.	Për familjet me 3 persona	1850	1850-3100	mbi 3100
3.	Për familjet me 4 persona	1750	1750-3000	mbi 3000
4.	Për familjet me 5 persona	1650	1650-2900	mbi 2900
5.	Për familjet me 6 persona	1550	1550-2800	mbi 2800
6.	Për familjet me 7 persona	1450	1450-2700	mbi 2700
7.	Për familjet me 8 persona	1350	1350-2600	mbi 2600

Shënim. Studentët nga fshati përfitojnë bursë të plotë, kur familja përfiton ndihmë ekonomike të plotë dhe 70% të bursës së plotë, kur familja përfiton ndihmë ekonomike të pjesshme.

Pasqyra nr.3

NIVELI I BURSËS PËR NXËNËSIT
(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Në lekë

Nr.	Kategoritë e nxënësve sipas shkollave	Bursat dhe pagesat e nxënësit	Financimi nga shteti	Financimi nga nxënësit	Për ushqim	Shpenzime vetjake
1.	Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme					
	Bursa	5000	5000		4800	200
	Gjysmëbursa	5000	2500	2500	4800	200
	Me pagesë	5000		5000	4800	200
2.	Shkolla e mjeshtrisë sportive dhe nxënësit e arsimit special					
	Bursa	5500	5500		5300	200
	Gjysmëbursa	5500	2750	2750	5300	200
	Me pagesë	5500		5500	5300	200
3.	Nxënësit jetimë	5500	5500		5300	200

Pasqyra nr.4

NIVELI I BURSËS PËR STUDENTËT
(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Në lekë

Nr.	Kategoritë e studentëve sipas shkollave	Bursat dhe pagesat e studentëve	Financimi nga shteti	Financimi nga studenti	Kuota për ushqim	Kuota e fjetjes
1.	Universitetet, Akademia e Arteve dhe Shkolla e Lartë e Infermierisë					
	Bursa	8000	8000		6500	1500
	Gjysmëbursa	8000	4000	4000	6500	1500
	Me pagesë	8000		8000	6500	1500
2.	Akademia e Edukimit Fizik dhe Sporteve					
	Bursa	8500	8500		7000	1500
	Gjysmëbursa	8500	4250	4250	7000	1500
	Me pagesë	8500		8500	7000	1500

Pasqyra nr.5

KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE

(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar	Vlera
1.	Bukë	gram	400	1117	55	22
2.	Makarona	“	30	107	80	2.4
3.	Oriz	“	30	109	70	2.1
4.	Sheqer	“	40	157	60	2.4
5.	Fasule	“	30	93	150	4.6
6.	Perime	“”	130	27	70	9.2
7.	Fruta	“	100	42	100	10
8.	Vaj	“	30	270	170	5.1
9.	Gjalp	“	20	152	500	10
10.	Mish	“	90	130	650	49.5
11.	Djath	“	25	40	350	8.75
12.	Reçel	“	20	93	250	5
13.	Vezë	kokërr	1	42	10	10
14.	Qumësht	gram	200	98	20	4
15.	Patate	“	200	170	50	10
16.	Nënprodukte mishi	“	30	100	300	9
	Kuota ditore			2746		164

Pasqyra nr.6

KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E STUDENTËVE

(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar	Vlera
1.	Bukë	gram	600	1675	55	33
2.	Makarona	“	40	143	80	3.2
3.	Oriz	“	40	145	70	2.8
4.	Sheqer	“	80	314	60	4.8

5.	Fasule	“	40	124	150	6
6.	Perime	“”	200	41	70	14
7.	Fruta	“	100	42	100	10
8.	Vaj	“	40	360	170	6.8
9.	Gjalp	“	20	152	500	10
10.	Mish	“	100	144	550	55
11.	Djath	“	40	64	350	14
12.	Reçel	“	44	92	250	11
13.	Patate	“	300	255	50	15
14.	Qumësht	“	300	147	20	6
15.	Vezë	kokërr	1	93	10	10
16.	Nënprodukte mishi	gram	50	167	300	15
	Kuota ditore			3958		216.6

Pasqyra nr.7

KUOTAT FINANCIARE TË VESHMBATHJES

(VITI MËSIMOR 2005-2006)

Nr.	Emërtimi	Kuota financiare e veshmbathjes për një vit kalendarik
1.	Për fëmijët e arsimit special	7000
2.	Për jetimët	10000

Fletorja Zyrtare gjendet:
- duke u abonuar pranë njësive postare të qyteteve ose
- pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare; në adresën:
Bulevardi Zhan d'Ark, prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", Tel: 042 555 63; 267 468
www.legjislacionishqiptar.gov.al ose www.qpz.gov.al

Pranë **Qendrës së Publikimeve Zyrtare** mund të gjeni:

REGJISTRAT E NOTERISË SIPAS FORMATIT TË MIRATUAR NGA MINISTRIA E DREJTËSISË 2005

1. REGJISTRI I DEPOZITIMIT TË PARAVE OSE VLERAVE TË TJERA
2. REGJISTRI I PËRGJITHSHËM I AKTEVE DHE I VEPRIMEVE NOTERIALE
3. REGJISTRI I TESTAMENTEVE
4. INDEKSI ALFABETIK

PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI

1. PËR PROKURIMIN PUBLIK.. 1500
2. PËR NËPUNËSIN CIVIL (Botim, 2005) 600
3. PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllim I-rë, Vëllim i II-të, Botim 2005)............... 1500
4. PËR TAKSAT DHE TATIMET.. 1500

1. TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT SHQIPTAR 1990-Korrik 2004 1500
2. TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT SHQIPTAR 1990-Korrik 2004............ 2000

BOTIME TË REJA

1. KODI DOGANOR
2. KODI DETAR

Doli nga shtypi më 14.11.2005

Tirazhi: 4300 copë	Formati: 60x88/8

Shtypshkronja “Mësonjëtorja”
Tiranë, 2005

Çmimi: 150 lekë