



www.qbz.gov.al

# FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2015 – Numri: 183

Tiranë – E mërkurë, 21 tetor 2015

## PËRMBAJTJA

	Faqe
Dekret i Presidentit nr. 9254, datë 9.10.2015	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare..... 12365
Dekret i Presidentit nr. 9280, datë 15.10.2015	Për dhënie të shtetësisë shqiptare..... 12365
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 834, datë 14.10.2015	Për emërimin në detyrë të prefektit të Qarkut të Beratit..... 12365
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 835, datë 14.10.2015	Për emërimin në detyrë të prefektit të Qarkut të Gjirokastrës..... 12366
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 836, datë 14.10.2015	Për miratimin e rregullores “Për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe Bashkimit Evropian”..... 12366
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 838, datë 14.10.2015	Për miratimin e protokollit, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Turqisë, për pjesëmarrjen e personelit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, që vepron në Afganistan në kuadër të misionit “ <i>Resolute Support</i> ” (RSM), nën komponentin e Forcave të Armatosura Turke.... 12384
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 839, datë 14.10.2015	Për miratimin e rregullores “Për përdorimin e armëve të zjarrit”..... 12389
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 841, datë 14.10.2015	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 953, datë 29.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për dispozitat zbatuese të ligjit nr. 92/2014, “Për tatimin mbi vlerën e shtuar në Republikën e Shqipërisë””, të ndryshuar..... 12395
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 843, datë 14.10.2015	Për mbylljen e Ndërmarrjes së Furnizimit Industri-Miniera dhe krijimin e Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme..... 12396
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 844, datë 14.10.2015	Për heqjen nga fondi kullosor kombëtar të sipërfaqes në ngastrate ekonomisë kullosore “Mali i Rencit–Kakarriq”, Balldre, në Lezhë, që do të përdoret nga shoqëria “Colacem Albania” sh.p.k., për shfrytëzimin e gurit gëlqeror..... 12396

**DEKRET**

Nr. 9254, datë 9.10.2015

**PËR LEJIMIN E LËNIES SË  
SHTETËSISË SHQIPTARE**

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe të neneve 15 e 20 të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998 “Për shtetësinë shqiptare” të ndryshuar, bazuar edhe në propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme,

**DEKRETOJ:**

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare me kërkesë të tyre personave të mëposhtëm:

1. Artur Osman Kusi
2. Elona Ali Kusi (Llabuti)
3. Bianka Artur Kusi
4. Aljon Artur Kusi
5. Skerdilajd Shehap Lamaj
6. Jorida Kushtrim Kushova
7. Edmond Syrja Ahmetaj
8. Greta Arben Buzi
9. Benjamin Demir Pasho
10. Juliana Koli Veshi
11. Shkëlqim Selman Behari
12. Drilona Ferdinand Bejleri (Kaçi)
13. Christ Ilirjan Bejleri
14. Ingrid Luan Bushi
15. Klaudia Luan Bushi
16. Elsa Ramazan Qerimi
17. Besmir Lulzim Mavraj
18. Elsa Xhemal Kamberi
19. Kevin Maksim Lajthia
20. Eno Thanas Milo
21. Bledar Tafil Salku
22. Armen Ismail Kurmemaj
23. Kledis Ismail Kurmemaj
24. Filip Kersto Popović (Popaj)
25. Fatos Ali Aliu
26. Rigers Nefzat Uliu
27. Gjergjkastrioti Genc Bajri
28. Etleva Anesti Naçi
29. Vanja Millan Martinoviq
30. Gjurgja Andro Martinoviq (Matanaj)
31. Mimoza Ferjat Hagemeister (Dapaj)
32. Xheni Rustem Kërtusha
33. Sened Ruzhdi Meshnuni
34. Suela Bardhyl Meshnuni (Fishta)

35. Enea Sened Meshnuni

36. Melina Sened Meshnuni

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS  
SË SHQIPËRISË  
**Bujar Nishani**

**DEKRET**

Nr. 9280, datë 15.10.2015

**PËR DHËNIE TË SHTETËSISË  
SHQIPTARE**

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe të nenit 9, pika 7 e nenit 20, të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998, “Për shtetësinë shqiptare”, të ndryshuar, bazuar edhe në propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit,

**DEKRETOJ:**

Neni 1

I jepet shtetësia shqiptare me kërkesë të tij personit të mëposhtëm:

Marigona Xhevat Zani

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS  
SË SHQIPËRISË  
**Bujar Nishani**

**VENDIM**

Nr. 834, datë 14.10.2015

**PËR EMËRIMIN NË DETYRË TË  
PREFEKTIT TË QARKUT TË BERATIT**

Në mbështetje të neneve 100 e 114 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 8927, datë 25.7.2002, “Për prefektin”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

Z. Fadil Nasufi emërohet prefekt i Qarkut të Beratit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTRI  
**Edi Rama**  
Faqe | 12365

**VENDIM**

Nr. 835, datë 14.10.2015

**PËR EMËRIMIN NË DETYRË TË  
PREFEKTIT TË QARKUT TË  
GJIROKASTRËS**

Në mbështetje të neneve 100 e 114 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 8927, datë 25.7.2002, “Për prefektin”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

Z. Flamur Bime emërohet prefekt i Qarkut të Gjirokastrës.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTRI  
**Edi Rama**

**VENDIM**

Nr. 836, datë 14.10.2015

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES  
“PËR PUNËN ME INFORMACIONIN E  
KLASIFIKUAR TË NATO-s DHE  
BASHKIMIT EVROPIAN”<sup>1</sup>**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 31, të ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999, “Për informacionin e klasifikuar “Sekret shtetëror””, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullore “Për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe Bashkimit Evropian”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Vendimi nr. 5, datë 5.1.2002, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullore për punën me informacionin e klasifikuar “Sekret shtetëror” dhe të NATO-s”, të ndryshuar, dhe pikat 8 e 9, të vendimit nr. 377, datë 31.5.2001, të Këshillit të Ministrave, “Për sigurimin e informacionit të klasifikuar “Sekret shtetëror” në marrëdhëniet ndërkombëtare”, të ndryshuar, shfuqizohen.

<sup>1</sup> Vendimi i Këshillit, datë 23.9.2013, “Për rregullat e sigurisë për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar të BE-së”, 2013/488/EU, i ndryshuar, Fletore Zyrtare L 274, vëll. 56, datë 15.10.2013, CELEX-32013D0488.

3. Ngarkohen institucionet shtetërore, që brenda, 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, të nxjerrin urdhrin “Për emërimin e personit përgjegjës të Zyrës së Nënregjistrimit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s/BE-së, si “Oficer i kontrollit Cosmic dhe zëvendës oficer i kontrollit Cosmic për punën me informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL””.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**RREGULLORE**

**PËR PUNËN ME INFORMACIONIN E  
KLASIFIKUAR TË NATO-S DHE  
BASHKIMIT EVROPIAN**

**KREU I****DISPOZITA TË PËRGJITHSHME****Neni 1****Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave gjatë punës me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së nga institucionet shtetërore.

**Neni 2****Objekti**

Objekti i kësaj rregulloreje është:

- a) Organizimi i zyrave të Sistemit të Regjistrimit;
- b) Procedurat për marrjen dhe regjistrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;
- c) Mënyra e shpërndarjes, transmetimit dhe shfrytëzimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në rrugë fizike dhe elektronike;
- ç) Administrimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;
- d) Përcaktimi i rregullave për shumëfishimin, përkthimin dhe nxjerrjen e ekstrakteve të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;
- dh) Krijimi dhe shenjëzimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;
- e) Transportimi fizik dhe transmetimi elektronik i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;
- ë) Kriteret dhe standardet e sigurisë fizike të Sistemit të Regjistrimit;
- f) Shkatërrimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;



g) Zhvlerësimi dhe deklasifikimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

gj) Shkeljet e sigurisë, ndërhyrjet e paautorizuara dhe komprometimi.

### Neni 3

#### Përkufizime

Në kuptim të kësaj rregulloreje me termat e mëposhtëm nënkuptohet:

1. “Informacion i klasifikuar i NATO-s”, çdo dokument i ose material i çfarëdolloj forme, i cili ka nevojë për mbrojtje kundër përhapjes së paautorizuar, e përcaktuar kjo nga klasifikimi i sigurisë.

2. “Informacion i klasifikuar i BE-së”, çdo dokument apo material të përfshirë në kategoritë e klasifikimit të sigurisë së BE-së, përdorimi i paautorizuar i të cilit mund t’u shkaktojë dëme interesave të BE-së apo një e më shumë shteteve anëtare të saj.

3. “Dokument i klasifikuar i NATO-s dhe/ose BE-së”, çdo informacion i regjistruar pavarësisht formës fizike ose karakteristikave, përfshirë këtu dokumentin e shkruar ose të printuar, kartela, kaseta, CD, DVD etj. të ruajtjes së të dhënave, harta, diagrame, fotografi, vizatime, skica, shënime pune, kopje karboni, zë, regjistrimi manjetik, elektronik, optik, video etj.

4. “Material i klasifikuar i NATO-s dhe/ose BE-së” përfshin dokumentet dhe çdo pjesë makinerie/pajisjeje ose armë të prodhuara ose në proces prodhimi.

5. “Klasifikim i sigurisë”, procesi nëpërmjet të cilit përcaktohen nivelet e klasifikimit për informacionin e klasifikuar të NATO-s, BE-së dhe organizatave të tjera ndërkombëtare.

6. “Oficer i kontrollit COSMIC”, përgjegjësi i Regjistrit Qendror, Zyrës së Nënregjistrimit apo Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s, i cili është autorizuar me urdhër të veçantë nga titullari i institucionit të administrojë edhe informacionin e klasifikuar të NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL.

7. “Mbetje e klasifikuar”, ajo pjesë e cila mbetet pas grirjes së një informacioni apo shkatërrimit të një pajisjeje të klasifikuar. Mbetjet e klasifikuara trajtohen si informacione të klasifikuara, deri në shkatërrimin përfundimtar me furrë djegie.

8. “Certifikatë e shkatërrimit”, procesverballi, modeluar nga DSIK-ja, i mbajtur nga Komisioni i Shkatërrimit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s.

9. “Mediat e lëvizshme”, pajisjet memorizuese të të dhënave që ndihmojnë për ruajtjen ose transportimin e të dhënave nga një kompjuter në një tjetër. Këtu përfshihen disqet optike, kartat e memories, shiritat magnetikë, pajisjet me ndërfaqe USB ose *Firewire* etj.

10. “Mbajtje personale e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së”, mbajtja e informacionit të klasifikuar jashtë ambientit të punës të një institucion shtetëror nga një punonjës/nëpunës i autorizuar për qëllime zyrtare dhe jo për arsye transportimi drejt një destinacioni tjetër.

## KREU II

### NIVELET E KLASIFIKIMIT

#### Neni 4

#### Nivelet e klasifikimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s

Informacioni i klasifikuar i NATO-s ka nivelet e mëposhtme:

a) COSMIC TOP SECRET – është informacioni i klasifikuar i NATO-s, përhapja e paautorizuar e të cilit do të rezultonte në dëm veçanërisht të rëndë për NATO-n.

b) NATO SECRET – është informacioni i klasifikuar i NATO-s, përhapja e paautorizuar e të cilit do të rezultonte në dëm të rëndë për NATO-n.

c) NATO CONFIDENTIAL – është informacioni i klasifikuar i NATO-s, përhapja e paautorizuar e të cilit do të shkaktohte dëm për NATO-n.

ç) NATO RESTRICTED – është informacioni i klasifikuar i NATO-s, përhapja e paautorizuar e të cilit do të ishte e dëmshme për interesat dhe efektivitetin e NATO-s.

#### Neni 5

#### Informacioni i paklasifikuar i NATO-s

NATO UNCLASSIFIED (NU) – ky shënjim aplikohet për informacion zyrtar të NATO-s, por që nuk përmbush kriteret e klasifikimit.



## Neni 6

### Nivelet e klasifikimit të informacionit të klasifikuar të BE-së

Informacioni i klasifikuar i BE-së ka nivelet e mëposhtme:

a) EU TOP SECRET/TRES SECRET UE – është çdo dokument apo material i përdorur në mënyrë të paautorizuar, përdorimi i së cilit u shkakton dëme veçanërisht të rënda interesave thelbësorë të BE-së apo një e më shumë shteteve anëtare të saj.

b) EU SECRET/SECRET UE – është çdo dokument apo material i përdorur në mënyrë të paautorizuar, përdorimi i të cilit u shkakton dëme të rënda interesave thelbësorë të BE-së, apo një e më shumë shteteve anëtare të saj.

c) EU CONFIDENTIAL/CONFIDENTIEL UE – është çdo dokument apo material i përdorur në mënyrë të paautorizuar, përdorimi i të cilit dëmton interesat thelbësorë të BE apo një e më shumë shteteve anëtare të saj.

ç) EU RESTRICTED/RESTREINT UE – është çdo dokument apo material i përdorur në mënyrë të paautorizuar, përdorimi i të cilit mund të ishte i dëmshëm për interesat thelbësorë të BE-së apo një e më shumë shteteve anëtare të saj.

## KREU III

### ORGANIZIMI I ZYRËS SË REGJISTRIT QENDROR TË NATO-s DHE BE-së

## Neni 7

### Zyra e Regjistrit Qendror të NATO-s dhe BE-së në Drejtorinë e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar

1. Në Drejtorinë e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar ngrihet dhe funksionon Zyra e Regjistrit Qendror të NATO-s dhe BE-së. Kjo zyrë është përgjegjëse për marrjen, regjistrimin, shfrytëzimin, shumëfishimin, transmetimin, transportimin fizik dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe të BE-së.

2. Zyra e Regjistrit Qendror të NATO-s dhe BE-së është autoriteti përgjegjës për drejtimin e shkëmbimit, mbikëqyrjen dhe kontrollin e aspekteve të sigurimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në Sistemin e Regjistrit, (zyrat e nënregjistrit dhe pikat e kontrollit në ministri dhe institucionet shtetërore).

Faqe | 12368

3. Zyra e Regjistrit Qendror të NATO-s dhe BE-së në DSIK autorizon me shkrim hapjen në ministri dhe në institucione shtetërore të zyrave të nënregjistrit dhe të pikave të kontrollit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

Ajo mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë e tyre, vendos mbylljen e tyre kur nuk respektohen standardet ligjore për sigurimin e informacionit të klasifikuar dhe kur e gjykon të panevojshme mbajtjen hapur të tyre.

4. Nënregjistrat dhe pikat e kontrollit janë strukturat përgjegjëse për administrimin dhe qarkullimin të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

5. Informacioni i klasifikuar i NATO-s në Zyrën e Regjistrin Qendror regjistrohet, administrohet dhe ruhet i veçuar nga informacionet e klasifikuara të BE-së.

6. Ruajtja fizike e informacionit të klasifikuar të NATO-s, BE-së, shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare në Zyrën e Regjistrit Qendror bëhet në kasaforta të përshtatshme.

Kasafortat duhet të plotësojnë këto kërkesa sigurie:

a) Të jenë të blinduara, kundër zjarrit, kundër ujit, me metal 10 mm;

b) Çelësat të kenë kod personal.

Këto të dhëna teknike duhet të jenë të dokumentuara nga prodhuesi.

7. Dyert dhe dritaret e Zyrës së Regjistrit Qendror duhet të jenë të mbikëqyrura me kamera në mënyrë që të sigurojnë kontrollin e saj gjatë 24 orëve.

8. Zyra e Regjistrit Qendror pajiset me sisteme alarmi për ndërhyrjet e paautorizuara dhe sisteme alarmi kundër zjarrit.

9. Dera e zyrës të jetë e blinduar me material çeliku, kundër zjarrit, me bravë speciale të sigurisë së lartë dhe me çelësa të pakopjueshëm.

10. Dritarja e zyrës duhet të ketë kangjella të brendshme ose të jashtme, me shufra me material çeliku, me trashësi 15 mm, me hapësirë nga njëra-tjetra 15 cm, me kuadrate me përmasa 15 cm.

11. Zyra duhet të ketë skarë ndarëse me shufra me material çeliku, me trashësi 15 mm, me hapësirë nga njëra-tjetra 15 cm, me kuadrate me përmasa 15 cm, me sportel dhe banak.

12. Një kopje e çelësave të zyrës dhe kasafortave, si dhe një kopje e planit të evakuimit



të mbahen në zarf të mbyllur nga titullari i institucionit.

13. Kjo zyrë duhet të ketë dy kompjuter: një të lidhur në rrjet me internetin dhe një tjetër “stand alone”. Kompjuteri “stand alone” duhet të certifikohet përshtatshëm më parë nga Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar.

14. Zyra e Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së pajiset me grirëse. Grirëset duhet të kryejnë një prerje maksimumi prej 1.5 mm gjerësi dhe një prerje kryq prej maksimumi 20 mm gjatësi.

15. Në rastet e defekteve të sistemeve të kontrollit elektronik duhet të jenë përcaktuar më parë personat përgjegjës, të cilët do të ndërhyjnë për riparimin e tyre.

16. Ndriçimi dhe rrjeti elektrik vendosen sipas kërkesave të shërbimit të mbrojtjes nga zjarri.

17. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në Zyrën e Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së.

18. Ndalohet mbajtja e furnelave elektrike, gazit, fenerëve ndriçues me lëndë djegëse, si dhe pirja e duhanit në Zyrën e Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së.

19. Për regjistrimin, shfrytëzimin, transportimin fizik, transmetimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, Zyra e Regjistrimit Qendror mban këta regjistra:

a) Regjistri i informacionit të klasifikuar të NATO-s, (të hyra) në DSIK;

b) Regjistri i informacionit të klasifikuar i BE-së, (të hyra) në DSIK;

c) Regjistri i informacionit të klasifikuar të NATO-s, (të dala) në DSIK;

ç) Regjistri i informacionit të klasifikuar të BE-së, (të dala) në DSIK;

d) Regjistri i qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të NATO-s, në DSIK;

dh) Regjistri i qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të BE-së në DSIK;

e) Regjistri i shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s në DSIK;

ë) Regjistri i shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të BE-së në DSIK;

f) Regjistri i personave të certifikuar për informacionin e klasifikuar të NATO-s, në DSIK;

g) Regjistri i personave të certifikuar për informacionin e klasifikuar të BE-së, në DSIK;

gj) Regjistri i bazës së të dhënave (elektronike dhe fizike) për informacionin e klasifikuar të NATO-s, të hyra dhe të dala në të gjithë sistemin e regjistrimit;

h) Regjistri i bazës së të dhënave (elektronike dhe fizike) për informacionin e klasifikuar të BE-së, të hyra dhe të dala në të gjithë sistemin e regjistrimit;

i) Regjistri i bazës së të dhënave për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s në sistemin e regjistrimit;

j) Regjistri i bazës së të dhënave për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të BE-së në sistemin e regjistrimit.

20. Regjistrat për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së modelohen nga DSIK-ja.

Neni 8

#### **Detyrat e punonjësit të Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së**

1. Punonjësi i Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s, BE-së, në DSIK, duhet të jetë i pajisur përshtatshëm me certifikatë sigurie.

2. Para se të marrë në dorëzim regjistrat dhe informacionet e Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së, duhet të jetë i trajnuar për punën me informacionin e klasifikuar.

3. Punonjësi i Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së, para regjistrimit të një informacioni të klasifikuar, i ardhur apo i dërguar nga institucionet shtetërore për llogari të NATO-s dhe BE-së, bën verifikimet përkatëse.

4. Çdo informacion i klasifikuar i prodhuar nga DSIK-ja për llogari të NATO-s dhe BE-së, konsiderohet informacion i klasifikuar “sekret shtetëror” dhe regjistrohet e administrohet nga Zyra e Regjistrimit Qendror.

Punonjësi i Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së nuk e regjistron dhe nuk i jep numër protokollit informacionit të klasifikuar, nëse nuk i ka të gjitha shenjëzimet e përcaktuara në këtë rregullore, por ia kthen atë për plotësim strukturës prodhuese, brenda 2 ditëve.

5. Punonjësi i Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së bën regjistrimin dhe i jep numër protokollit informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.



6. Shpërndan për shfrytëzim informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së vetëm me miratim të titullarit, tek ata punonjës të cilët janë pajisur me “certifikatë sigurie” të përshtatshme dhe në bazë të parimit “nevojë për njohje”.

7. Punonjësi i Zyrës së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së ndjek zbatimin e afatit për shfrytëzimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

8. Bën regjistrimin dhe administrimin e kopjeve, përkthimeve, të pjesshme ose të plota, të ekstrakteve dhe të përmbledhjeve në të njëjtin nivel klasifikimi me origjinalin.

9. Bën transmetimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së nëpërmjet sistemeve të akredituara përshtatshëm.

10. Bën administrimin, kontrollin dhe shenjëzimin e mediave të lëvizshme, si DVD, CD, që përmbajnë informacion të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, me nivelin më të lartë të informacionit që mbajnë.

11. Bën ndryshimin periodik, por jo më pak se dy herë në vit, të kombinacionit të kasafortave të përshtatshme dhe të veçanta, ku mbahet informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së.

12. Kryen inventarizimin mujor dhe vjetor të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

13. Depoziton në zyrën e titullarit të institucionit, në një zarf të mbyllur, një kopje të çelësave të Zyrës së Regjistrimit të NATO-s dhe BE-së, të kodit në përdorim të kasafortave dhe të një kopjeje të planit të evakuimit.

14. Mban urdhrin për listën e funksioneve organike për punonjësit e DSIK-së, që njihen me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

15. Mban rekordet, të përditësuara, të zyrave të nënregjistrave dhe të pikave të kontrollit, të cilat shkëmbejnë informacion të klasifikuar NATO CTS dhe NATO ATOMAL nëpërmjet Zyrës së Regjistrimit Qendror, së bashku me emrat e “Oficerëve të kontrollit COSMIC/ATOMAL, zëvendëssoficerëve të kontrollit COSMIC/ATOMAL” dhe nënshkrimin e tyre.

16. Nëpërmjet hallkave eprore, raporton në Zyrën e Sigurisë së NATO-s (NOS), brenda 31 marsit të çdo viti, për inventarin fizik të informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET të administruar ose jo, në rast se nuk ka të tillë, në sistemin e regjistrimit.

17. Nëpërmjet hallkave eprore, raporton në Zyrën e Sigurisë së NATO-s (NOS), brenda 31 marsit të çdo viti, për inventarin fizik të informacionit të klasifikuar NATO ATOMAL të administruar, në rast se ka të tillë, në sistemin e regjistrimit.

18. Nëpërmjet hallkave eprore raporton në Zyrën e Sigurisë së NATO-s (NOS) për listën e zyrave të nënregjistrimit dhe pikave të kontrollit, si dhe oficerëve të kontrollit/zëvendëssoficerëve të kontrollit për informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL në sistemin e regjistrimit.

19. Kryen procesin e shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së që ndodhet në DSIK dhe mban rekordet për shkatërrimin e këtyre informacioneve në regjistrin përkatës.

20. Mban rekordet për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të kryera nga zyrat e nënregjistrimit ose pikat e kontrollit në institucionet shtetërore.

21. Mbikëqyr dhe kontrollon të gjitha zyrat e nënregjistrimit ose pikat e kontrollit në institucionet shtetërore për zbatimin e legjislacionit në fuqi në fushën e informacionit të klasifikuar.

#### KREU IV ORGANIZIMI I ZYRAVE TË NËNREGJISTRIT DHE PIKAVE TË KONTROLLIT

Neni 9

#### **Zyrat e nënregjistrimit, pikat e kontrollit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së**

1. Në institucionet shtetërore, me miratim të titullarit të institucionit dhe marrjes së autorizimit nga DSIK-ja, ngrihet dhe funksionon Zyra e Nënregjistrimit ose Pika e Kontrollit për Informacionin e Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

2. Nënregjistrat dhe pikat e kontrollit janë organizmat përgjegjës për marrjen, regjistrimin, shfrytëzimin, shumëfishimin, transmetimin, transportimin fizik dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe të BE-së.

3. Informacioni i klasifikuar i NATO-s në Zyrën e Nënregjistrimit apo Pikës së Kontrollit regjistrohet, shfrytëzohet, shumëfishohet, transmetohet, transportohet, ruhet dhe



shkatërrohet i veçuar nga informacionet e klasifikuara të BE-së.

4. Ruajtja fizike e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në Zyrën e Nënregjistrit ose Pikës së Kontrollit bëhet në kasaforta të përshtatshme.

Kasafortat duhet të plotësojnë këto kërkesa sigurie:

a) Të jenë të blinduara, kundër zjarrit, kundër ujit, me llamarinë 10 mm;

b) Çelësat të jenë të pakopjueshëm dhe të kenë kod personal.

Këto të dhëna teknike duhet të jenë të dokumentuara nga prodhuesi.

5. Dyert dhe dritaret e zyrës së nënregjistrit ose pikës së kontrollit duhet të jenë të mbikëqyrura me kamera në mënyrë që të sigurojnë kontrollin e saj gjatë 24 orëve.

6. Zyra e Nënregjistrit ose Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së pajiset me sisteme alarmi për ndërhyrjet e paautorizuara dhe sistem alarmi kundër zjarrit.

7. Dera e zyrës të jetë e blinduar me material çeliku, kundër zjarrit, me bravë speciale të sigurisë së lartë dhe me çelësa të pakopjueshëm.

8. Dritarja e zyrës duhet të ketë kangjella të brendshme ose të jashtme, me shufra me material çeliku, me trashësi 15 mm, me hapësirë nga njëra-tjetra 15 cm, me kuadrate me përmasa 15 cm.

9. Zyra duhet të ketë skarë ndarëse me shufra me material çeliku, me trashësi 15 mm, me hapësirë nga njëra-tjetra 15 cm, me kuadrate me përmasa 15 cm, me sportel dhe banak.

10. Një kopje të çelësave të zyrës dhe kasafortave si dhe një kopje e planit të evakuimit, të mbahen në zarf të mbyllur nga titullari i institucionit.

11. Kjo zyrë duhet të ketë dy kompjuterë; një të lidhur në rrjet me internetin dhe një tjetër “stand alone”. Kompjuteri “stand alone” duhet të certifikohet përshtatshërisht më parë nga Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar.

12. Zyra e Nënregjistrit ose Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të pajiset me grirëse. Grirëset duhet të kryejnë një prerje maksimumi prej 1.5 mm gjerësi dhe një prerje kryq prej maksimumi 20 mm gjatësi.

13. Në rastet e defekteve të sistemeve të kontrollit elektronik, duhet të jenë përcaktuar më parë personat përgjegjës, të cilët do të ndërhyjnë për riparimin e tyre.

14. Ndrëçimi dhe rrjeti elektrik vendosen sipas kërkesave të shërbimit të mbrojtjes nga zjarri.

15. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në Zyrën e Nënregjistrit ose Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

16. Ndalohet mbajtja e furnelave elektrike, gazit, fenerëve ndrëçues me lëndë djegëse si dhe pirja e duhanit në Zyrën e Nënregjistrit ose Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

17. Për regjistrimin, shfrytëzimin, transportimin fizik, transmetimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, Zyra e Nënregjistrit ose Pika e Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së përdor dhe mban vetëm këta regjistra:

a) Regjistri i informacionit të klasifikuar të NATO-s, (të hyra) në institucion;

b) Regjistri i informacionit të klasifikuar i BE-së, (të hyra) në institucion;

c) Regjistri i informacionit të klasifikuar të NATO-s, (të dala) në institucion;

ç) Regjistri i informacionit të klasifikuar të BE-së, (të dala) në institucion;

d) Regjistri i qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të NATO-s, në institucion;

dh) Regjistri i qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të BE-së në institucion;

e) Regjistri i shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s në institucion;

ë) Regjistri i shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të BE-së në institucion;

f) Regjistri i personave të certifikuar për informacionin e klasifikuar të NATO-s, në institucion;

g) Regjistrin e personave të certifikuar për informacionin e klasifikuar të BE-së, në institucion.

18. Regjistrat për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së modelohen nga DSIK-ja dhe prodhohen nga çdo institucion shtetëror sipas nevojave.





Neni 10

### Detyrat e punonjësit të zyrës së nënregjistrimit ose pikës së kontrollit

1. Punonjësi i Zyrës së Nënregjistrimit ose Pikës së Kontrollit për Informacionin e Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në institucion duhet të jetë i pajisur përshtatshëm me certifikatë sigurie.

2. Para se të marrë në dorëzim regjistrat dhe informacionet e zyrës së nënregjistrimit ose pikës së kontrollit, duhet të jetë i trajnuar për punën me informacionin e klasifikuar.

3. Punonjësi i zyrës së nënregjistrimit, para regjistrimit të një informacioni të klasifikuar, i ardhur apo i dërguar nga institucionet shtetërore për llogari të NATO-s dhe BE-së, bën verifikimet përkatëse.

4. Çdo informacion i klasifikuar, i prodhuar nga institucioni shtetëror për llogari të NATO-s dhe BE-së, konsiderohet informacion i klasifikuar “sekret shtetëror” dhe regjistrohet e administrohet nga zyra e nënregjistrimit ose i pikës së kontrollit.

Punonjësi i zyrës së nënregjistrimit ose i pikës së kontrollit nuk e regjistron dhe nuk i jep numër protokollit informacionit të klasifikuar, nëse nuk i ka të gjitha shenjëzimet e përcaktuara në këtë rregullore, por ia kthen atë për plotësim strukturës prodhuese, brenda 3 ditëve.

5. Punonjësi i zyrës së nënregjistrimit ose i pikës së kontrollit bën regjistrimin në regjistrin përkatës dhe i jep numër protokollit informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

6. Shpërndan për shfrytëzim informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së vetëm me miratim të titullarit tek ata punonjës të cilët janë pajisur me “certifikatë sigurie” të përshtatshme dhe në bazë të parimit “nevojë për njohje”.

7. Punonjësi i Zyrës së Nënregjistrimit ose i Pikës së Kontrollit ndjek zbatimin e afatit për shfrytëzimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

8. Kryen regjistrimin dhe administrimin e kopjeve, përkthimeve, të pjesshme ose të plota, të ekstrakteve dhe të përmbledhjeve në të njëjtin nivel klasifikimi me origjinalin.

9. Bën transmetimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, nëpërmjet sistemeve të akredituara përshtatshëm.

10. Bën administrimin, kontrollin dhe

shenjëzimin e mediave të lëvizshme, si DVD, CD, që përmbajnë informacion të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, me nivelin më të lartë të informacionit që mbajnë.

11. Bën ndryshimin periodik, por jo më pak se dy herë në vit të kombinacionit të kasafortave të përshtatshme dhe të veçanta, ku mbahet informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së.

12. Kryen inventarizimin mujor dhe vjetor të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së dhe dërgon një kopje të inventarit fizik çdo 6 muaj në Zyrën e Regjistrimit Qendror në DSIK.

13. Depoziton në zyrën e titullarit të institucionit, në një zarf të mbyllur, një kopje të çelësave të zyrës së nënregjistrimit ose pikës së kontrollit, të kodit në përdorim të kasafortave dhe një kopje të planit të evakuimit.

14. Mban urdhrin për listën e funksioneve organike për punonjësit e institucionit, që do të njihen me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

15. Kryen brifimin për punonjësit e institucionit para pajisjes me certifikatë sigurie për NATO-n dhe BE-në dhe bën brifimin çdo vit të tyre. Pasqyron veprimet e mësipërme në listën e modeluar nga DSIK-ja.

16. Mban rekordet, të përditësuara për informacionin e klasifikuar NATO CTS dhe NATO ATOMAL së bashku me emrat e “Oficerëve të kontrollit COSMIC/ATOMAL, zëvendësuesve të kontrollit COSMIC/ATOMAL” dhe nënshkrimin e tyre.

17. Kryen procesin e shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së që ndodhet në institucion dhe mban rekordet për shkatërrimin e këtyre informacioneve në regjistrin përkatës. Një kopje e urdhrin për ngritjen e Komisionit të Shkatërrimit dhe një kopje të procesverbalit të shkatërrimit dërgohet në Regjistrin Qendror të NATO-s dhe BE-së në DSIK.

18. Nëpërmjet titullarit të institucionit shtetëror, njofton DSIK-në, në rast ndryshimi të organizimit të zyrës së nënregjistrimit ose pikës së kontrollit për të cilën është përgjegjës në rastet kur emërohet personeli i kësaj zyre (të përhershme apo të përkohshme).

19. Raporton me shkrim në DSIK, nëpërmjet titullarit të institucionit, shkeljet dhe incidentet e sigurisë, që ndodhin gjatë marrjes, regjistrimit,



shfrytëzimit, transportimit fizik, transmetimit dhe shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

20. Bën shkëmbimin në mënyrë të drejtpërdrejtë të informacionit të klasifikuar deri në nivelin NATO SECRET dhe BE SEKRET me zyrat e nënregjistrimit ose pikat e kontrollit të institucioneve shtetërore.

21. Dërgon në Regjistrin Qendror në DSIK rekordet për informacionet e shkëmbyera drejtpërdrejt nga zyrat e nënregjistrimit ose pikat e kontrollit, marrëse ose dërguese, në një afat jo më vonë se 24 orë nga kryerja e veprimeve, sipas modelit të miratuar nga DSIK-ja.

### KREU V

#### EKUIVALENCA, KLASIFIKIMI DHE SHENJËZIMET E INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR PËR NATO-n DHE BE-në

##### Neni 11

#### **Ekuivalenca e niveleve të klasifikimit**

Ekuivalenca e niveleve të klasifikimit të informacionit është sipas tabelës së mëposhtme.

Në shqip	Ekuivalentja në NATO	Ekuivalentja në BE
TEPËR SEKRET	COSMIC TOP SECRET (CTS)	EU TOP SECRET/TRES SECRET UE
SEKRET	NATO SECRET (NS)	EU SECRET/SECRET UE
KONFIDENCIAL	NATO CONFIDENTIAL (NC)	EU CONFIDENTIAL/CONFIDENTIEL UE
I KUFIZUAR	NATO RESTRICTED (NR)	EU RESTRICTED/RESTREINT UE

##### Neni 12

#### **Nivelet e klasifikimit të sigurisë**

1. Klasifikimi i dokumenteve dhe i materialeve që prodhohen nga institucionet shtetërore për llogari të NATO-s dhe BE-së bëhet duke u bazuar te lista e dokumenteve dhe materialeve të klasifikuara të institucionit.

2. Në rast se një dokument apo material i prodhuar për llogari të NATO-s apo BE-së nuk është parashikuar te lista e dokumenteve dhe materialeve të klasifikuara të institucionit, atëherë niveli i klasifikimit dhe afati i ruajtjes së këtij klasifikimi është ekuivalent me informacionin e ardhur nga NATO-ja apo BE-ja.

3. Ndryshimi i nivelit të klasifikimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, mund të kryhet vetëm nga origjinatori ose duke marrë më parë miratimin me shkrim të tij.

##### Neni 13

#### **Shenjëzimet e informacionit të klasifikuar**

1. Në krye dhe fundin e faqes së një dokumenti të klasifikuar për llogari të NATO-s dhe BE-së, të prodhuar nga institucionet shtetërore, shënohet niveli i klasifikimit.

2. Kur është e nevojshme të vendoset një faqe e bardhë, kjo faqe duhet të identifikohet si faqe e bardhë, të jetë e numërueshme, duke vendosur një shënim në mes të faqes “Kjo faqe është lënë e bardhë qëllimisht”. Faqja e bardhë mund të shenjëzohet në krye dhe në fund me nivelin e informacionit që dërgohet.

3. Të gjitha pajisjet ku prodhohet, administrohet dhe ruhet informacion i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së dhe mediat e lëvizshme kompjuterike që përmbajnë këtë informacion, duhet shenjëzohen përshtatshëm me nivelin më të lartë të klasifikimit të informacionit që prodhojnë, administrojnë dhe ruajnë.

4. Niveli i klasifikimit i pajisjes ose i medias së lëvizshme kompjuterike duhet të tregojë nivelin më të lartë të klasifikimit të informacionit që prodhohet, administrohet dhe ruhet në to, përveç rasteve kur pajisja apo media është zhvlerësuar sipas procedurave të miratuara.

##### Neni 14

#### **Shumëfishimi dhe përkthimi i informacionit të klasifikuar**

1. Shumëfishimi, përkthimi i pjesshëm ose i plotë, ekstraktet dhe përmbledhjet që kanë të bëjnë me këtë informacion, i bashkëlidhen këtij informacioni, marrin të njëjtin nivel klasifikimi me informacionin origjinal dhe regjistrohen në regjistrin përkatës, sipas modelit të përcaktuar dhe të miratuar nga DSIK-ja.

2. Modeli i informacionit të klasifikuar, prodhuar nga institucionet shtetërore për llogari të NATO-s dhe BE-së, përcaktohet nga DSIK-ja dhe i bashkëlidhet kësaj rregulloreje.



KREU VI  
INFORMACIONI I KLASIFIKUAR NATO  
COSMIC TOP SECRET DHE NATO  
ATOMAL

Neni 15

**Administrimi i informacionit të klasifikuar  
NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO  
ATOMAL**

1. Informacioni i klasifikuar i nivelit NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, që merret nga NATO-ja apo dërgohet në NATO, shkëmbehet, në çdo rast, vetëm nëpërmjet Regjistrit Qendror të NATO-s, në Drejtorinë e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar.

Transportimi kryhet vetëm fizikisht, me korrier diplomatik ose korrier ushtarak, të miratuar dhe të certifikuar përshtatshëm nga DSIK-ja.

2. Ndalohet mbajtja personale e informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL brenda dhe jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

3. Ndalohet qarkullimi apo transmetimi i informacionit të klasifikuar i nivelit NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL në rrjete elektronike, mjete apo pajisje transmetimi.

4. Përpunimi, prodhimi, shfrytëzimi dhe ruajtja e informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TO SECRET dhe NATO ATOMAL bëhet vetëm në kompjuterë të certifikuar përshtatshëm.

Neni 16

**Detyra të veçanta të oficerit të kontrollit  
COSMIC dhe të zëvendësuesit të kontrollit  
COSMIC dhe NATO ATOMAL**

1. Në zyrat e nënregjistrimit apo pikat e kontrollit të institucioneve shtetërore, të cilat janë të autorizuar nga DSIK-ja, për të administruar informacion të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, punonjësi i zyrës së nënregjistrimit apo i pikës së kontrollit është njëkohësisht dhe oficer i kontrollit COSMIC e NATO ATOMAL.

Zëvendësi i punonjësit të zyrës së nënregjistrimit apo i pikës së kontrollit është njëkohësisht dhe zëvendësuesi i kontrollit COSMIC dhe ATOMAL.

Faqe | 12374

2. Oficerët e kontrollit COSMIC e ATOMAL dhe zëvendësit kryejnë këto detyra:

a) Administrojnë informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, të ndarë në kasaforta dhe regjistra të veçantë, të përshtatshëm dhe veç nga informacionet e tjera;

b) Mbajnë bazën e të dhënave të përditësuar për informacionet e klasifikuara NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL;

c) Plotësojnë bazën e të dhënave të përditësuar, të individëve të autorizuar për akses tek informacionet e klasifikuara NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL;

ç) Shpërndajnë në bazë të parimit “nevojë për njohje” për qëllime zyrtare dhe vetëm personave të autorizuar dhe të pajisur përshtatshëm me “certifikatë sigurie” këtë informacion;

Informacioni i klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL mund të njihet/të shfrytëzohet vetëm brenda ambienteve të sistemit të regjistrimit;

d) Mbajnë bazën e të dhënave të përditësuar bashkë me emrat, mbiemrat dhe nënshkrimet e “Oficerëve të kontrollit COSMIC/ATOMAL dhe zëvendësuesit të tyre të regjistrimit qendror, nënregjistrimit apo pikave të kontrollit të institucioneve shtetërore, të autorizuar për të shkëmbyer informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL;

dh) Marrin dhe lëshojnë kartelat e modeluara nga DSIK-ja, që shoqërojnë informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, gjatë procesit të shfrytëzimit brenda institucionit dhe të marrjes e dërgimit jashtë institucionit;

e) Kryejnë inventarin fizik mujor të informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL dhe dërgojnë çdo 6 muaj një kopje të inventarit fizik në Regjistrin Qendror të DSIK-së;

ë) Marrin masat për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, si dhe mbajnë rekordet e shkatërrimit në përputhje me këtë rregullore;



f) Kryejnë brifimin dhe debriefimin e personelit që ka akses njohje për informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL dhe plotëson dokumentacionin përkatës;

g) Koordinojnë dhe raportojnë me shkrim të gjitha shkeljet e incidentet e sigurisë, që kanë ndodhur ose mund të ndodhin gjatë marrjes, dërgimit, regjistrimit, shfrytëzimit dhe transportimit fizik të informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL.

Për rastet e sipërpërmendura raportojnë me shkrim, nëpërmjet titullarit të institucionit, edhe DSIK-në.

Neni 17

#### **Shumëfishimi, përkthimi i informacionit të klasifikuar COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL**

1. Shumëfishimi, përkthimi i pjesshëm ose i plotë, ekstraktet dhe përmbledhjet për informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL, si rregull nuk lejohen.

2. Për qëllime të misionëve urgjente, i kërkohet Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar autorizimi për shumëfishimin, përkthimin e pjesshëm ose të plotë të ekstrakteve dhe përmbledhjeve të informacioneve NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL.

3. Ky autorizim jepet me shkrim nga “Oficeri i kontrollit COSMIC/ATOMAL” i Regjistrimit Qendror të NATO-s në DSIK.

4. Shumëfishimi, përkthimi, i pjesshëm ose i plotë, ekstraktet dhe përmbledhjet bëhen në ambientet e Sistemit të Regjistrimit nga “Oficerët e kontrollit COSMIC/ATOMAL ose në mungesë të tyre nga zëvendësuesit e kontrollit COSMIC/ATOMAL” dhe vetëm nga mjete e pajisje të certifikuar përshtatshëm nga DSIK-ja.

5. Shumëfishimi, përkthimi, i pjesshëm ose i plotë, ekstraktet dhe përmbledhjet të kenë të gjitha shenjëzimet e informacionit origjinal, numrin e kopjeve të shumëfishuara, emrin e autoritetit origjinal të informacionit dhe emrin e “Oficerit të kontrollit COSMIC/ATOMAL ose zëvendësuesit të kontrollit COSMIC/ATOMAL”, të nënregjistrimit ose pikës së

kontrollit që ka bërë shumëfishimin dhe regjistrohen në regjistrin përkatës.

6. Shumëfishimi, përkthimi i pjesshëm ose i plotë, ekstraktet dhe përmbledhjet të bëra në Zyrën e Nënregjistrimit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s/BE-së ose Pikës së Kontrollit raportohen pranë Regjistrimit Qendror në DSIK, i cili mban rekordet e informacionit të shumëfishuar.

#### **KREU VII**

#### **ADMINISTRIMI I INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR TË NATO-S DHE BE-SË**

Neni 18

#### **Shumëfishimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së deri në nivelin “Sekret”**

1. Shumëfishimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së kryhet për nivelet RESTRICTED, CONFIDENCIAL dhe SECRET. Shumëfishimi bëhet vetëm me autorizim të titullarit të institucionit në ambientet e sistemit të regjistrimit dhe vetëm nga punonjësit e këtyre zyrave. Çdo kopje regjistrohet në regjistrin përkatës të modeluar nga DSIK-ja.

2. Shpërndarja e kopjeve tek i adresuari bëhet me autorizim të titullarit të institucionit dhe kundrejt nënshkrimit të marrësit në librin e qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të NATO-s ose BE-së.

3. Kur origjinatori i një informacioni të klasifikuar të NATO-s ose BE-së ka vënë shënimin “të mos shumëfishohet”, ky informacion nuk shumëfishohet.

4. Shumëfishimi i CD dhe DVD, ku ruhen informacione të klasifikuara të NATO-s dhe BE-së, lejohet vetëm me autorizim të titullarit të institucionit.

Shumëfishimi kryhet vetëm nga punonjësi i sistemit të regjistrimit në ambientet e këtyre zyrave dhe nga pajisje të akredituara përshtatshëm. Çdo shumëfishim i CD dhe DVD regjistrohet në regjistrin përkatës.

Neni 19

#### **Shfrytëzimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së**

1. Shfrytëzimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të niveleve CONFIDENCIAL dhe më lart bëhet në bazë të



parimit “nevojë për njohje”, për ushtrimin e një detyre zyrtare dhe me autorizim të titullarit të institucionit të personat që janë të certifikuar përshtatshmërisht.

2. Për shfrytëzimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të nivelit RESTRICTED, nuk nevojitet certifikatë sigurie.

Shfrytëzimi i tyre bëhet me qëllim ushtrimin e një detyre në bazë të parimit “nevojë për njohje”, me autorizim të titullarit të institucionit dhe të personat që janë të brifuar.

3. Punonjësi i Zyrës së Nënregjistrimit ose i Pikës së Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së bën shpërndarjen e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të adresuarit, me anë të regjistrimit të qarkullimit të brendshëm të informacionit të klasifikuar të NATO-s ose BE-së, kundrejt nënshkrimit të marrësit në dorëzim.

4. Informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së deri në nivelin SECRET, i marrë për shfrytëzim nga marrësit në dorëzim, kthehet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të zyra e nënregjistrimit ose pikës së kontrollit.

5. Informacioni i klasifikuar i NATO-s i nivelit CTS dhe NATO ATOMAL shfrytëzohet vetëm brenda ambienteve të zyrës së nënregjistrimit ose pikës së kontrollit.

6. Punonjësi i zyrës së nënregjistrimit ose i pikës së kontrollit konfirmon kthimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së nga marrësi, duke kryer verifikimin fizik të tij dhe kundrejt nënshkrimit në regjistrin përkatës.

7. Shfrytëzimi i mediave të lëvizshme ku ruhet informacioni i klasifikuar i NATO-s ose i BE-së bëhet vetëm në sisteme të akredituara përshtatshmërisht.

#### KREU VIII SIGURIA E PAJISJEVE

Neni 20

##### **Përdorimi i pajisjeve kompjuterike për qëllime pune**

1. Pajisjeve kompjuterike, si laptop, PDA etj. u duhet dhënë nivel i përshtatshëm i mbrojtjes në aspektet e aksesit, administrimit, etiketimit, regjistrimit, ruajtjes dhe transportimit në përputhje me nivelin më të lartë të klasifikimit të informacionit të ruajtur në to.

2. Lejohet përdorimi i pajisjeve dhe programeve të kontraktuesve në mbështetje të punës me informacionin e NATO-s dhe BE-së, vetëm me autorizim të titullarit të institucionit dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Lejohet përdorimi i pajisjeve dhe programeve zyrtare të institucionit për punë me informacionin e NATO-s dhe BE-së. Në çdo rast pajisjet që përdoren për administrimin dhe përpunimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s duhet të akreditohen përshtatshmërisht me nivelin më të lartë të klasifikimit të informacionit që ruhet në to.

Neni 21

##### **Përdorimi i pajisjeve kompjuterike private**

1. Ndalohet përdorimi i mediave të lëvizshme kompjuterike, programeve dhe pajisjeve private, për ruajtjen, procesimin dhe transmetimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

2. Pajisjet, programet dhe mediat e lëvizshme private nuk duhet të lejohet të futen pa autorizimin e titullarit të institucionit në zonat e sigurisë ku ruhet, prodhohet ose transmetohet informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe i BE-së.

#### KREU IX TRANSPORTIMI FIZIK I INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR TË NATO-s DHE BE-së

Neni 22

##### **Sigurimi gjatë transportit**

Transportimi fizik i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së duhet të sigurojë mbrojtje kundër aksesit të paautorizuar, modifikimit ose zbulimit të tij.

Neni 23

##### **Transportimi fizik brenda Republikës së Shqipërisë**

Transportimi fizik i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, ndërmjet institucioneve shtetërore brenda Republikës së Shqipërisë, kryhet me personel dhe mjetet e vetë institucionit, por duke zbatuar legjislacionin në fuqi për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.



Neni 24

### Transportimi fizik jashtë Republikës së Shqipërisë

1. Transportimi i informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, prodhuar nga institucionet shtetërore për llogari të NATO-s, BE-së ose të një vendi anëtar të tyre, kryhet nga 2 (dy) korrierë diplomatikë të Ministrisë së Punëve të Jashtme sipas legjislacionit në fuqi.

2. Transportimi fizik i informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL kryhet vetëm nga korrierët diplomatikë ose korrierët ushtarakë.

3. Transportimi fizik i informacionit të klasifikuar EU TOP SECRET/ TRES SECRET UE kryhet vetëm nga korrierët diplomatikë ose korrierët ushtarakë.

4. Korrierët diplomatikë ose korrierët ushtarakë nuk duhet të udhëtojnë në drejtim të/ nëpërmjet ose përmbi vendeve joanëtare të NATO-s.

Ata nuk duhet të përdorin mjete transporti të regjistruara në një vend joanëtar të NATO-s, të cilat kanë dhënë prova me fjalë ose veprime se mbajnë qëndrim armiqësor ndaj NATO-s apo vendeve anëtare të saj.

### KREU X

#### RREGULLA PËR MBAJTJEN PERSONALE TË INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR TË NATO-s DHE BE-së

Neni 25

#### Rastet e mbajtjes personale

1. Mbajtja personale e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së mund të kryhet vetëm për aktivitete, takime ose operacione të përbashkëta të organizuar nga NATO-ja, brenda një vendi anëtar të NATO-s, dhe u lejohet vetëm punonjësve/nëpunësve të certifikuar përshtatshëm, për arsye zyrtare dhe të autorizuar nga titullari i institucionit.

2. Mbajtja personale realizohet me kusht që:

a) të mbahet një rekord në Zyrën e Nënregjistrimit ose në Pikën e Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së që ka në ngarkim informacionin e klasifikuar;

b) informacioni i klasifikuar i NATO-s ose BE-së duhet të paketohet në mënyrë të tillë që të pengohet aksesit i pautorizuar, të mbahet në çantë

diplomatike, nuk duhet të lihet pa mbikëqyrje dhe të hapet gjatë rrugës ose në vende publike.

3. Në rastet kur informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së ruhet në media të lëvizshme, për mbajtjen personale të tyre aplikohen të njëjtat rregulla.

4. Në rastet e mbajtjes personale të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, Zyra e Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së, Zyra e Nënregjistrimit ose Pika e Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së mban të dhënat në regjistrin përkatës për këtë qëllim.

5. Ndalohet mbajtja personale e informacionit të klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL.

### KREU XI

#### RREGULLA PËR SHPËRNDARJEN DHE TRANSMETIMIN ELEKTROMAGNETIK

Neni 26

#### Shpërndarja dhe transmetimi

1. Informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së deri në nivelin “Sekret” mund të transmetohet në rrugë elektromagnetike drejtpërdrejt nga Zyra e Nënregjistrimit ose Pika e Kontrollit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të një tjetër, me mjete dhe pajisje të akredituara përshtatshëm, me kusht që rekordet e këtij transmetimi në fund të ditës të dërgohen pranë Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së në DSIK.

2. Zyra e Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së regjistron në regjistrin përkatës të gjitha rekordet e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të shkëmbyera midis zyrave të nënregjistrimit apo pikave të kontrollit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

3. Kur produktet kriptografike nevojiten për transmetimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s, këto produkte duhet të jenë të miratuara ose të certifikuara përshtatshëm nga NATO-ja ose DSIK-ja, posaçërisht për këtë qëllim.

4. Kur informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së transmetohet elektromagnetikisht brenda zonave të sigurisë, duhet siguruar aplikimi i masave të sigurisë sipas mënyrës së operimit të sigurt të sistemit dhe nivelit të klasifikimit të informacionit që transmetohet në të.



5. Kur informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së transmetohet elektromagnetikisht jashtë zonave të sigurisë duhet siguruar që:

a) Konfidencialiteti i informacionit të klasifikuar NATO SECRET, gjatë transmetimit, do të mbrohet nga mjete kriptografike të aprovuara nga Komiteti Ushtarak i NATO-s (*NATO Military Committee NAMILCOM*);

b) Konfidencialiteti i informacionit të klasifikuar NATO RESTRICTED dhe NATO CONFIDENTIAL, gjatë transmetimit, do të mbrohet nga mjete kriptografike të aprovuara nga Komiteti Ushtarak i NATO-s (*NATO Military Committee NAMILCOM*) ose nga një Vend Anëtar i NATO-s.

## KREU XII

### ZHVLERËSIMI, DEKLASIFIKIMI DHE SHKATËRRIMI I INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR TË NATO-S DHE BE-SË

Neni 27

#### Zhvlerësimi dhe deklasifikimi

Zhvlerësimi apo deklasifikimi i informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së kryhet vetëm në rastet kur Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar (DSIK) është njoftuar ose ka marrë më parë miratimin me shkrim nga origjinatori i cili ka prodhuar informacionin e klasifikuar të NATO-s ose BE-së.

Neni 28

#### Procedurat e shkatërrimit

Sistemi i regjistrimit merr masat dhe kryen shkatërrimin e informacioneve/dokumenteve të klasifikuara të NATO-s dhe BE-së, sipas procedurave të përshkruara në vijim:

a) Punonjësit e sistemit të regjistrimit kryejnë rishikimin e vazhdueshëm të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së që ka në administrim për të vlerësuar, përcaktuar dhe propozuar informacionet që do të mbahen për t'u ruajtur dhe informacionet e klasifikuara të NATO-s dhe BE-së që do të shkatërrohen si pa vlerë për ruajtje të mëtejshme;

b) Vlerësimi për pavaliditetin e mëtejshme të informacioneve të klasifikuara të NATO-s dhe BE-së kryhet në bashkëpunim me personat e autorizuar nga titullari i institucionit, të cilët janë njohur e kanë punuar me informacionet e klasifikuara të NATO-s dhe BE-së;

c) Titullari i institucionit shtetëror, për çdo rast shkatërrimi, miraton urdhrin për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s ose BE-së, "Për ngritjen e komisionit të shkatërrimit të informacioneve të klasifikuara të NATO-s ose BE-së".

Urdhri bëhet sipas modelit të përcaktuar nga DSIK-ja;

ç) Zyrtat e nënregjistrimit ose pikat e kontrollit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të institucionit shtetëror dërgojnë pranë Zyres së Regjistrimit Qendror të NATO-s dhe BE-së në DSIK kopjen e urdhrin të shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së dhe "Certifikatën e shkatërrimit", jo më vonë se 24 orë nga kryerja e procesit të shkatërrimit.

Neni 29

#### Detyrat e komisionit të shkatërrimit

1. Komisioni për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së të niveleve RESTRICTED dhe CONFIDENTIAL" përbëhet nga jo më pak se dy persona, ndërsa për nivelin SEKRET e lart jo më pak se tre persona, të certifikuar përshtatshëm dhe drejtohen nga punonjësit e sistemit të regjistrimit.

2. Pas miratimit të urdhrin përkatës, komisioni përgatit dhe plotëson me të dhënat e kërkuara dokumentin e emërtuar "Certifikata e shkatërrimit", sipas modelit të përcaktuar nga DSIK-ja.

3. Komisioni i shkatërrimit merr masat dhe mban përgjegjësi që procesi i shkatërrimit të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, të veçuar për shkatërrim, bëhet sipas kësaj radhe veprimesh:

a) Fillimisht informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së, të veçuar për shkatërrim, kalojnë në grirë;

b) Pas këtij procesi, masa e grirë duhet t'i nënshtrohet djegies totale në furrë djegieje.

4. Komisioni i shkatërrimit, pasi sigurohet se ka realizuar shkatërrimin e plotë dhe përfundimtar të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së, nënshkruan "Certifikatën e shkatërrimit".

5. Urdhrat për ngritjen e komisionit dhe certifikatat e shkatërrimit për informacionin e klasifikuar NATO SECRET dhe IKBE SECRET e lart duhet të ruhen jo më pak se 10 vjet.



Për nivelin NATO RESTRICTED dhe NATO CONFIDENTIAL si dhe IKBE RESTRICTED dhe IKBE CONFIDENTIAL jo më pak se 5 vjet.

Neni 30

### Mjetet dhe pajisjet për shkatërrim

1. Mjetet dhe pajisjet për shkatërrim vendosen në Zonën e Sigurisë së Klasit të Parë dhe janë të standardizuara, si më poshtë:

a) Grirëset duhet të jenë të ndërtuara në mënyrë të tillë që materiali të mos mbetet i pashkatërruar në makineri gjatë grirjes;

b) Për informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET, ATOMAL dhe SECRET përdoren grirëse që sigurojnë një prerje maksimumi prej 1.5 mm gjerësi dhe një prerje kryq prej maksimumi 20 mm gjatësi;

c) Për informacionin e klasifikuar NATO RESTRICTED dhe CONFIDENTIAL përdoren grirëse që sigurojnë një prerje maksimumi 3 mm gjerësi dhe një prerje kryq maksimumi 25 mm gjatësi. Sipërfaqja e materialit të prerë nuk duhet të kalojë 60 mm katror.

2. Furrat e djegies duhet të ndërtohen në mënyrë të tillë që të pranojnë standarde të mbushura me mbetjet e grira.

## KREU XIII

### SHKELJET E SIGURISË

Neni 31

### Kuptimi dhe rastet e shkeljeve të sigurisë

1. Shkelja e sigurisë ndodh si rezultat i një veprimi apo mosveprimi të një punonjësi i cili vepron në kundërshtim me legjislacionin në fuqi për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

2. Shkelje të sigurisë konsiderohen:

a) shkelja e detyrimit për të ruajtur konfidencialitetin e informacionit të klasifikuar;

b) lejimi i aksesit në informacionin e klasifikuar për një person të paautorizuar dhe certifikuar përshtatshëm;

c) mosregjistrimi i informacionit të klasifikuar në regjistrin e duhur;

ç) mosplotësimi i saktë dhe mosrespektimi i rregullave për mirëmbajtjen dhe ruajtjen e regjistrave për informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

d) përdorimi i regjistrave që nuk janë prodhuar sipas modelit të dërguar nga DSIK-ja;

dh) mosdërgimi pranë Regjistrin Qendror të NATO-s dhe BE-së në DSIK i rekordeve të dokumenteve të klasifikuara të marra gjatë ditës;

e) kopjimi, përkthimi, fragmentizimi i informacionit të klasifikuar në kundërshtim me këtë vendim;

ë) shpërndarja për shfrytëzim e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në kundërshtim me rregullat e përcaktuara;

f) mosrespektimi i afateve për shfrytëzimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

g) transportimi ose mbajtja me vete e informacionit të klasifikuar në kundërshtim me këtë vendim;

gj) mosdërgimi pranë DSIK-së i “Certifikatave të shkatërrimit” për dokumentet e shkatërruara;

h) moszbatimi i rregullave të përcaktuara në këtë vendim lidhur me shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

i) lejimi i hyrjes së personave të paautorizuar në ambientet e Sistemit të Regjistrin;

j) mosmarrja e masave për mbylljen e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në kasaforta të përshtatshme dhe të veçanta, mosmbyllja e dyerve dhe dritareve në përfundim të orarit zyrtar;

k) mosraportimi i shkeljeve të sigurisë të titullari i institucionit dhe të DSIK-ja;

l) mbajtja e pajisjeve dhe mjeteve të paautorizuara ose të pacertifikuara përshtatshëm në zonat e sigurisë;

ll) prodhimi dhe ruajtja e informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së në sisteme të pacertifikuara përshtatshëm më parë nga DSIK-ja;

m) transmetimi i informacionit të klasifikuar në sisteme komunikimi të pacertifikuara përshtatshëm më parë nga DSIK-ja;

n) mosraportimi për humbjen e certifikatës së sigurimit të personelit;

nj) mosvendosja e shenjzimeve të përcaktuara në informacionin e prodhuar për llogari të NATO-s dhe BE-së;

o) mosmarrja e masave për sigurimin fizik në përputhje me legjislacionin në fuqi;

p) moskryerja e inventarit periodik fizik të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-





së dhe mosnjoftimi në DSIK për rezultatin e inventarit.

Neni 32

### **Procedurat e konstatimit të shkeljeve të sigurisë**

1. Të gjitha shkeljet e sigurisë për rastet e vjedhjes, marrjes, dhënies, humbjes, rrjedhjes, shkatërrimit të paautorizuar të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së duhet të raportohen menjëherë te struktura/oficeri i sigurisë i institucionit shtetëror dhe nëpërmjet tij te titullari i këtij institucioni dhe Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar.

Në këto raste titullari i institucionit me urdhër të veçantë krijon një komision për të shqyrtuar çështjen.

Komisioni që shqyrton çështjen duhet të sigurohet që në investigim të mos përfshihet personeli i prekur në mënyrë të drejtpërdrejtë nga shkelja e sigurisë, në mënyrë që të përcaktohen qartë faktet.

2. Në përfundim të shqyrtimit të çështjes komisioni harton një procesverbal ku shënon:

a) nëse informacioni i klasifikuar i NATO-s dhe BE-së ka rrjedhur, është vjedhur, ka humbur, është shkatërruar në mënyrë të paautorizuar etj;

b) rrethanat e ngjarjes dhe një përshkrim të përgjithshëm të këtij informacioni;

c) veprimet apo mosveprimet e kryera që janë bërë shkak për rrjedhjen, marrjen, dhënien, vjedhjen, shkatërrimin në mënyrë të paautorizuar të informacionit të klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

ç) dëmin e mundshëm, që mund t'u shkaktohet interesave të NATO-s dhe BE-së apo shteteve anëtare të tij;

d) shkeljet ligjore të konstatuara në punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së;

dh) personat përgjegjës dhe individë të tjerë të përfshirë, nëse konstatohet ky fakt;

e) propozimet dhe masat përkatëse.

3. Procesverbali i hartuar me shkrim nga komisioni i dërgohet titullarit të institucionit dhe, nëpërmjet tij, Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar.

4. Titullari i institucionit merr masa për të vënë para përgjegjësisë ligjore personat përgjegjës dhe veprimet korrektuese për punën me informacionin e klasifikuar të NATO-s dhe BE-së.

5. Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar informon me shkrim Zyrën e Sigurisë së NATO-s dhe strukturat e sigurisë së Bashkimit Evropian kur e gjykon të nevojshme mund të njoftojë me shkrim origjinatorin për rastet e sipërpërmendura.

Neni 33

### **Rekordet/evidentimi e/i shkeljeve të sigurisë**

Procesverbalet dhe rekordet e shkeljeve të sigurisë ruhen të klasifikuara në Sistemin e Regjistrimit për 5 vjet.

KREU XIV

DISPOZITA TË VEÇANTA

Neni 34

### **Detyrat e institucioneve**

1. Institucionet shtetërore, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, detyrohen të nxjerrin urdhrin për emërimin e personit përgjegjës të Zyrës së Nënregjistrimit të Informacionit të Klasifikuar të NATO-s/BE-së si, "Oficer i kontrollit Cosmic dhe të zëvendësuesit të kontrollit Cosmic për punën me informacionin e klasifikuar NATO COSMIC TOP SECRET dhe NATO ATOMAL".

2. Ngarkohen institucionet shtetërore për zbatimin e kësaj rregulloreje.

3. Ngarkohet Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar për kontrollin e zbatimit të kësaj rregulloreje



ANEKS 1  
FORMATMARKIM KLASIFIKIMI

NATO RESTRICTED

DOCUMENT  
(Referenca)

NATO RESTRICTED  
1-10



ANEKS 2  
Format Certifikatë Shkatërrimi

NATO SECRET  
REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
(INSTITUCIONI)

CERTIFIKATË SHKATËRRIMI

Datë \_\_\_\_\_

Nr. i certifikatës së shkatërrimit \_\_\_\_\_

Vërtetoj se kam shkatërruar dokumentet NATO SECRET të renditur më poshtë, sipas legjislacionit në fuqi

Vërtetoj se kam dëshmuar shkatërrimin e dokumenteve NATO SECRET të renditur më poshtë, sipas legjislacionit në fuqi

\_\_\_\_\_  
Firma e oficerit të sigurisë ose zëvendësit

\_\_\_\_\_  
Firma e dëshmitarit

\_\_\_\_\_  
Emër, mbiemër, nr. cert. sig, niveli

\_\_\_\_\_  
Emër, mbiemër, nr. cert. sig, niveli

Dokumenti (referenca, nr. regjistër, titull, klasifikimi)	Gjuha	Nr. kopje	Datë	Emri i mbajtësit të dokumentit
1.				
2.				
20.				

Mbyllet me dokumentin me nr. \_\_\_\_\_, me referencë \_\_\_\_\_ dhe datë \_\_\_\_\_.

NATO SECRET  
Stema  
REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
(MINISTRIA/INSTITUCIONI)  
(titullari)



Stema  
**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
(MINISTRIA/INSTITUCIONI  
(Titullari)

URDHËR  
Nr. \_\_\_\_\_ datë \_\_\_\_\_

**Për**  
**Ngritjen e komisionit dhe autorizimin e tij për shkatërrimin e informacionit të klasifikuar të NATO-s në zyrën e nënregjistrimit të institucionit**

Në mbështetje të .....

**URDHËROJ**

1. Të krijohet Komisioni për Shkatërrimin e Informacionit të Klasifikuar të NATO-s në (institucionin) me këtë përbërje:

1. Oficeri i sigurisë;
2. Dëshmitar (funksioni);
3. Dëshmitar (funksioni).

(Në rastet e shkatërrimit të NC dhe NR nuk duhet të jetë me pak se dy persona dhe në rastet e shkatërrimit të NS dhe CTS nuk duhet të jetë më pak se tre.)

2. Komisioni të shqyrtojë informacionin e klasifikuar të NATO-s, i cili gjendet në zyrën e nënregjistrimit në institucion, të cilit mund t'i ketë kaluar afati dhe të marrë vendim për shkatërrimin e tij.

3. Me njohjen dhe zbatimin e këtij urdhri detyrohen të gjithë nëpunësit e strukturave të (ministra/institucionin) që administrojnë dhe punojnë me informacion të klasifikuar të NATO-s.

4. Ky urdhër hyn në fuqi (sasia e ditëve) pas miratimit, kohë e nevojshme për shpërndarjen dhe njohjen e tij.

Titullari i institucionit  
(emër, mbiemri, firma)  
(vula)



## VENDIM

Nr. 838, datë 14.10.2015

**PËR MIRATIMIN E PROTOKOLLIT,  
NDËRMJET KËSHILLIT TË  
MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË  
SHQIPËRISË DHE QEVERISË SË  
REPUBLIKËS SË TURQISË, PËR  
PJESËMARRJEN E PERSONELIT TË  
FORCAVE TË ARMATOSURA TË  
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË, QË  
VEPRON NË AFGANISTAN NË  
KUADËR TË MISIONIT “RESOLUTE  
SUPPORT” (RSM), NËN  
KOMPONENTIN E FORCAVE TË  
ARMATOSURA TURKE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 17 e 23, të ligjit nr. 8371, datë 9.7.1998, “Për lidhjen e traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare”, me propozimin e ministrit të Punëve të Jashtme, Këshilli i Ministrave

## VENDOSI:

Miratimin e protokollit, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Turqisë, për pjesëmarrjen e personelit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, që vepron në Afganistan në kuadër të misionit “Resolute Support” (RSM), nën komponentin e Forcave të Armatosura Turke, sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI  
**Edi Rama**

## PROTOKOLL

NDËRMJET KËSHILLIT TË MINISTRAVE TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE QEVERISË SË REPUBLIKËS SË TURQISË MBI PJESËMARRJEN E PERSONELIT TË FORCAVE TË ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË QË VEPRON NË AFGANISTAN NË KUADËR TË REZOLUTËS NË MBËSHTETJE TË MISIONIT (RSM), NËN KOMPONENTIN E FORCAVE TË ARMATOSURA TURKE

Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë dhe Qeveria e Republikës së Turqisë, më poshtë të referuara si “Palët”,

*duke gene besnike* ndaj objektivave dhe parimeve të Kartës së Kombeve të Bashkuara dhe në bazë të rezolutave të Këshillit të Sigurisë të Kombeve të Bashkuara 1386 (2001), 1413 (2002), 1444 (2002), 1510 (2003), 1563 (2004), 1623 (2005), 1662 (2006), 1707 (2006), 1776 (2007), 1833 (2008) dhe 1890 (2009);

*në kuadrin e* objektit të Marrëveshjes së NATO-s mbi Statusin e Forcave (SOFA) të Afganistanit, të datës 30 shtator 2014;

*duke marrë në konsideratë* dispozitat e Marrëveshjes ndërmjet Palëve të Traktatit të Atlantikut Verior në lidhje me Statusin e Forcave (NATO SOFA), të bërë në Londër në datën 19 qershor 1951,

*Marrëveshjen kuadër* ndërmjet qeverisë së Republikës së Turqisë dhe qeverisë së Republikës së Shqipërisë mbi Stërvitjen, Bashkëpunimin Teknik dhe Shkencor në Fushat ushtarake (më poshtë referuar si “Marrëveshja Kryesore”), të datës 29 korrik 1992,

*me besimin se* personeli ushtarak shqiptar që do të veprojë nën Task Forcën (Forcën e Detyrës) Turke në Afganistan do të kontribuojë në forcimin dhe themelimin e miqësisë dhe bashkëpunimit ndërmjet Palëve,

kanë rënë dakord si më poshtë:

Neni 1  
**Qëllimi**

Qëllimi i këtij protokoll është që të përcaktojë parimet dhe përgjegjësitë në lidhje me personelin ushtarak shqiptar që do të veprojë në kuadër të Rezolutës në Mbështetje të Misionit nën Task Forcën Turke në Afganistan.



### Neni 2 **Objekti**

Ky protokoll përfshin personelin ushtarak shqiptar që do të veprojë nën Task Forcën Turke në Afganistan.

### Neni 3 **Autoritetet kompetente**

Autoritetet përgjegjëse për zbatimin e këtij protokollit janë si më poshtë:

Në emër të Qeverisë së Republikës së Turqisë - Shtabi i Përgjithshëm i Republikës së Turqisë; në emër të Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë - Ministria e Mbrojtjes e Republikës së Shqipërisë.

### Neni 4 **Përkufizimet**

1. “Rezoluta në Mbështetje të Misionit (RSM)” mbulon misionet që përfshijnë stërvitjen, mbështetjen dhe veprimtaritë e konsultimit që fillojnë nga NATO-ja në Afganistan nga data 1 janar 2015 dhe veprimtaritë e funksionimit të Aeroportit Ndërkombëtar të Kabulit.

2. “Task Forca Turke në Afganistan” përcakton autoritetin që drejton njësitë/personelin ushtarak turk të caktuara në Rezolutën në Mbështetje të Misionit dhe personelin e caktuar për misionet e besuara nga organizmat dhe institucionet publike të Republikës së Turqisë në Afganistan.

3. “Personeli ushtarak shqiptar” përcakton njësinë (njësitë) e Forcave të Armatosura Shqiptare, përfshi shtabet e madhësive të ndryshme dhe oficerin (oficerët) e Shtabit dhe/ose këshilltarin (këshilltarët) që do të punojnë nën komandën e Task Forcës Turke në Afganistan.

4. “Njësia (njësitë) Ushtarake Shqiptare” përcakton njësinë (njësitë) e Forcave të Armatosura Shqiptare që vepron si një formacion nën komandën e Task Forcës Turke në Afganistan.

5. “Disiplina” nënkupton një bindje të plotë ndaj ligjeve, rregulloreve dhe eprrorëve, si dhe një përputhshmëri me të drejtat e vartësve dhe eprrorëve të tij/të saj.

6. “Misioni” nënkupton përmbushjen e kërkesave të shërbimit dhe pajtimin me kufizimet e tij.

7. “Urdhri” nënkupton një shprehje me gojë, me shkrim ose të një lloji tjetër, të një kërkesë ose të një kufizimi që lidhet me shërbimin.

8. “Shërbimi” mbulon çështjet e caktuara për t’u bërë ose për të mos u bërë nga ligjet në marrëveshjet, si dhe çështjet e urdhëruara ose të kufizuara të dhëna me gojë apo me shkrim nga ana e eprrorëve.

9. “Detyrat që do të kryhen në Afganistan” janë ato të Rezolutës në Mbështetje të Misionit (RSM) të NATO-s që do të kryhen në Afganistan në kuadrin e operacioneve paqeruajtëse dhe të mbështetjes së paqes dhe në vijim, ato detyra që do të kryhen në kuadrin e mbështetjes që do t’i jepet Afganistanit.

10. “Informacion i klasifikuar” nënkuptohet çdo lloj informacioni i shënuar me shenjat e klasifikimit të sigurisë pavarësisht formës, llojit apo metodës së dërgimit të tij, që kërkon mbrojtje ndaj aksesit të paautorizuar, përdorim apo shkatërrim për interesa të sigurisë kombëtare dhe në përputhje me legjislacionin kombëtar.

11. “Oficer i Lartë Shqiptar” nënkupton oficerin që ka gradën më të lartë midis personelit ushtarak shqiptar që vepron në Task Forcën Turke në Afganistan.

### Neni 5 **Kushtet dhe përgjegjësitë**

1. Njësia (njësitë) Ushtarake Shqiptare shërben si një element i Task Forcës Turke në Afganistan, si një e tërë ose me nënreparte, sipas kërkesës që kanë rajonet dhe vendrojat, të gjykuara në mënyrën e duhur nga Komandanti i Task Forcës Turke në Afganistan dhe brenda objektit të autoritetit të detyrave që caktohen nga Komandanti i Task Forcës Turke në Afganistan.

2. Personeli Ushtarak Shqiptar zbaton të gjithë urdhrat e Komandantit të Task Forcës Turke në Afganistan brenda kuadrin të Rezolutës në Mbështetje të Misionit.

### Neni 6 **Kufizime**

Personeli ushtarak shqiptar nuk do të kryejë asnjë detyrë që tejkalon dhe bie ndesh me kuadrin e Rezolutës në Mbështetje të Misionit.



## Neni 7

**Çështje që lidhen me personelin**

1. Njësia (njësitë) Ushtarake Shqiptare formohet në një madhësi të përcaktuar nga autoritetet kompetente dhe në një organizim që të përmbushë kërkesat e detyrës së saj.

2. Personeli ushtarak shqiptar vesh uniformë ushtarake shqiptare dhe mban grada, shenja dhe flamur që u përkasin Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë.

3. Çështjet që lidhen me çdo ndryshim në caktimin e personelit ushtarak shqiptar do të trajtohen në përputhje me termat që i nënshtrohet personeli i Forcave të Armatosura Turke në Afganistan.

4. Çështjet që u përkasin lejeve të personelit ushtarak shqiptar:

a) Personeli ushtarak shqiptar mund të ketë leje maksimale prej 15 ditësh në çdo periudhë 6-mujore pa ndonjë pagesë, me kërkesën e Komandantit të Njesisë Ushtarake Shqiptare dhe miratimin e komandantit turk të nënrepartit epror nën komandën e të cilit ata shërbejnë, me kusht që kjo leje nuk ndikon në përmbushjen e misionit.

b) Personeli ushtarak shqiptar që është me leje, mund të përfitojë nga plani i fluturimit të avionit korrier, në vartësi të disponueshmërisë së tij. Koha e udhëtimit përfshihet në periudhën e lejes së dhënë.

5. Personeli i njesisë (njësive) ushtarake shqiptare u nënshtrohet ligjeve ushtarake të Shqipërisë. Megjithatë një certifikatë vlerësimi lëshohet nga Komandanti i Task Forcës Turke në Afganistan për sa i përket personelit në fjalë, e cila u jepet autoriteteve Ushtarake Shqiptare nga Zyra e Atasheut të Forcave të Armatosura të Republikës së Turqisë.

6. Personeli ushtarak shqiptar përdor kartën e identitetit dhe pasaportën e dhënë nga autoritetet përkatëse shqiptare.

7. Komandanti i Njesisë Ushtarake Shqiptare përgjigjet para Komandantit të Task Forcës Turke në Afganistan për disiplinën e personelit të tij/të saj.

8. Oficeri i lartë shqiptar, është përgjegjës për disiplinën e personeli ushtarak shqiptar.

9. Personeli ushtarak shqiptar, i cili kërkohet nga Komandanti i Task Forcës Turke në

Afganistan të zëvendësohet për shkak të thyerjeve disiplinore, gjendjes shëndetësore ose arsye të tjera, duhet të zëvendësohet pa vonesë me miratimin e oficerit të lartë shqiptar.

10. Për lehtësi të komandimit dhe kontrollit, do të përzgjidhen me preferencë personel që përveç gjuhës angleze flasin edhe në gjuhën turke.

## Neni 8

**Çështje logjistike**

1. Pajisjet madhore me municionet. Armët dhe municionet e anëtarëve të personelit ushtarak shqiptar vihen në dispozicion nga Turqia. Çdo lloj i pajisjeve kryesore, mekanizmave dhe pjesëve të këmbimit, municioneve të pakonsumuara dhe pajisjeve eksplozive dhënë personelit të Forcave të Armatosura Shqiptare nga Forcat e Armatosura Turke u kthehen Forcave të Armatosura të Turqisë në vijim të ndryshimi apo të mbarimit të misionit.

2. Artikuj konsumi. Të gjitha klasat e artikujve të konsumit të dhëna nga Forcat e Armatosura të Turqisë për personelin ushtarak shqiptar që shërben në Afganistan, përveçse rrobave dhe artikujve tashmë të konsumuar, duhet t'u kthehen Forcave të Armatosura të Turqisë, pasi misioni është dorëzuar apo përfunduar.

3. Furnizimet. Të gjitha llojet e furnizimeve të Njësia (njësive) Ushtarake Shqiptare dhe të personelit ushtarak shqiptar vihen në dispozicion nga Turqia. Me përfundimin e misionit, të gjitha furnizimet (përveç rrobave të atyre që janë tashmë konsumuar) duhet t'i kthehen Turqisë.

4. Strehimi dhe shërbimet e mensës. Strehimi dhe shërbimet e mensës për personelin ushtarak shqiptar në Afganistan vihen në dispozicion nga komponentët e Forcave të Armatosura Turke gjatë misionit.

5. Shërbimet e transportit. Dislokimi në Afganistan dhe pas dislokimit, dorëzimit të misionit dhe përmbushjes së misionit të personelit të Forcave të Armatosura Shqiptare që shërbejnë në Afganistan, ridislokimi i tyre në Shqipëri bëhet nga Turqia.

6. Shërbimet e komunikimit. Nevojat e komunikimit të personelit ushtarak shqiptar në Afganistan vihen në dispozicion nga komponentët e Forcave të Armatosura Turke në



Afganistan. Nuk do të kërkohet asnjë pagesë për komunikimin zyrtar, ndërsa komunikimi personal do të paguhet nga vetë personeli që e kryen atë.

7. Shërbimet shëndetësore. Personeli ushtarak shqiptar që shërben në Afganistan përfiton nga shërbimet shëndetësore nën të njëjtat kushte, si dhe personeli i Forcave të Armatosura Turke në Afganistan.

8. Në rastet e humbjes së jetës, Forcat e Armatosura Turke kryejnë transportin e kufomës nga Afganistani në Shqipëri.

9. Në raste të situatave të krizave në operacione apo në rajone të operacioneve, nëse bëhet e nevojshme evakuimi i forcave, Forcat e Armatosura Turke do të kryejnë evakuimin për personelin ushtarak shqiptar nën të njëjtat kushte si për personelin ushtarak turk.

10. Artikujt e dhënë nga Turqia, ato që janë dëmtuar apo prishur, duhet të kthehen pas dorëzimit apo mbarimit të misionit, në përputhje me dispozitat e paragrafit 2, nenit 9 të çështjeve financiare. Shkëmbimi material bëhet i dokumentuar.

#### Neni 9

### Çështje ligjore

Për sa i përket statusit ligjor të personelit ushtarak shqiptar që shërben në Afganistan, ka përparësi marrëveshja mbi Statusin e Forcave midis NATO-s dhe Afganistanit, me kusht që dispozitat në fuqi të ligjeve turke të jetë të rezervuara, ndërsa për çështjet ligjore që lindin midis Forcave të Armatosura Shqiptare dhe Forcave të Armatosura Turke, kanë përparësi dispozitat e NATO SOFA 1951 dhe marrëveshja kryesore, nëse janë të zbatueshme.

#### Neni 10

### Çështje financiare

1. Sigurimi financiar. Veshjet ushtarake dhe pajisjet dhe shpenzimet e përditshme të kateringut dhe shërbimeve të ushqimit personelit ushtarak shqiptar sigurohen nga Turqia.

2. Përgjegjësia e kompensimit për dëmtimet dhe humbjet e shkaktuara nga personeli ushtarak shqiptar i përkasin palës shqiptare.

3. Shpenzimet për personelin ushtarak shqiptar mbulohen nga Turqia mbi bazën e gradave të treguara në të njëjtin rresht me gradat e personelit ushtarak turk.

a) Kapiten i lartë	Grada 5;
b) Toger	Grada 6;
c) Nëntoger (2)/nëntoger (3)	Grada 6;
d) Kryekapter	Grada 5;
e) Kapter	Grada 6;
f) Rreshter (rreshter teknik/ rreshter i flotës)	Grada 7;
g) Tetar Shtabi/Tetar i Klasit të Parë	Grada 8;
h) Nëntetar specialist/nëntetar marine	Grada 9;
i) Gradat dhe klasifikimet, të njëjtat me gradat dhe klasifikimet turke.	

#### Neni 11

### Çështje që lidhen me stërvitjen

Personeli i Njësisë (njësive) Ushtarake Shqiptare i nënshtrohet programit të stërvitjes që lidhet me detyrat që do të kryejë në Afganistan, i cili kryhet nga elementët e Forcave të Armatosura Turke në Afganistan gjatë rezolutës në mbështetje të misionit.

#### Neni 12

### Mbrojtja e informacionit të klasifikuar

1. Secila palë merr masat ligjore të nevojshme për përdorimin e informacionit të klasifikuar që disponohet lidhur me këtë protokoll. Në përputhje me këtë, secila palë siguron që:

a) Informacioni i klasifikuar të mos i transferohet ndonjë qeverie, organizate kombëtare apo palëve të tjera.

b) Informacioni i klasifikuar të mos përdoret për qëllime të tjera, përveçse atyre të përcaktuara në këtë protokoll.

c) Informacioni i siguruar në kuadër të këtij protokollit të bëhet në përputhje me kufizimet e shpërndarjes dhe të aksesit ndaj tij.

2. Palët kryejnë hetime përkatëse në rastet kur informacioni i klasifikuar i siguruar në përputhje me këtë protokoll u është dhënë personave të pa-autorizuar ose ka humbur, ose në rastet kur të dhëna të tilla janë gjetur në këtë aspekt. Në rast të një situatë të tillë, secila palë informon palën tjetër për detajet, rezultatet e hetimit, përfshi edhe masat korrigjuese të marra për të parandaluar përsëritjen e saj:

a) Secila Palë siguron që aksesit në informacionin e klasifikuar të kufizohet vetëm për ata që kanë certifikatën e nevojshme të sigurisë për informacion të klasifikuar dhe personat që duhet të njihen për shkak të detyrës.





b) Secila Palë siguron që personeli që punon të jetë pajisur me certifikatën përkatëse të sigurisë të shprehur në formatet e aplikimit të përshkrimit të punës që lidhen me pozicionin e punës para marrjes në detyrë.

3. Të gjitha materialet dhe informacioni i klasifikuar, që sigurohen, prodhohen ose shkëmbehen në përputhje me këtë protokoll, trajtohen, shpërndahen, magazinohen dhe ruhen sipas ligjeve dhe rregulloreve të sigurisë kombëtare të palëve.

4. Palët i mbrojnë dhe mbajnë materialet dhe informacionin e klasifikuar të shkëmbyer duke i vendosur atyre të njëjtin nivel të klasifikimit të sigurisë së tyre.

5. Palët vazhdojnë të jenë përgjegjëse për mbrojtjen e materialeve dhe informacionit të klasifikuar dhe parandalimin e heqjes së klasifikimit të tyre edhe pas përfundimit të kësaj marrëveshjeje.

#### Neni 13

##### Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Çdo mosmarrëveshje që mund të lindë nga zbatimi apo interpretimi i këtij protokollit zgjidhet me bisedime midis autoriteteve. Çdo mosmarrëveshje nuk duhet t'i dërgohet për zgjidhje ndonjë pale të tretë apo arbitrimi ndërkombëtar, apo ndonjë organi gjyqësor.

2. Nëse mosmarrëveshja nuk mund të zgjidhet brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve, palët fillojnë bisedimet brenda 30 (tridhjetë) ditëve. Nëse nuk arrihet ndonjë zgjidhje brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve në vijim, atëherë palët mund të përfundojnë këtë protokoll sipas dispozitës në nenin XV (kohëzgjatja dhe përfundimi).

#### Neni 14

##### Çështje të tjera

1. Parimet e Marrëveshjes NATO SOFA 1951 dhe marrëveshja kryesore zbatohen për çështje që ndodhin/hasen gjatë zbatimit të këtij protokollit dhe të atyre që nuk janë rregulluar në këtë protokoll.

2. Për termat/kushtet që janë specifikuar në këtë protokoll, zbatohen përcaktimet e bëra në Marrëveshjen NATO SOFA 1951 dhe marrëveshjen kryesore, nënshkruar midis Palëve Kontraktuese.

3. Dispozitat e këtij protokollit nuk duhet që, në asnjë mënyrë, të kufizojnë të drejtat e dhëna nga marrëveshje të tjera të arritura midis palëve.

#### Neni 15

##### Ndryshimi dhe rishikimi

1. Secila nga palët mund të propozojë, me anë të një njoftimi me shkrim, rishikimin/ndryshimin e këtij protokollit, kur e vlerëson të nevojshme. Në këtë rast, bisedimet fillojnë më së shumti brenda 30 (tridhjetë) ditëve pas njoftimit me shkrim. Nëse nuk arrihet ndonjë rezultat brenda 60 (gjashtëdhjetë) ditëve gjatë bisedimeve midis palëve, ky protokoll mund të përfundohet në përputhje me dispozitën e shprehur në nenin XV (Kohëzgjatja dhe përfundimi) të këtij protokollit.

2. Ndryshimet e rena dakord hyjnë në fuqi në përputhje me dispozitat e parashikuara në nenin XVI (ratifikimi dhe hyrja në fuqi). Palët nuk i drejtohen asnjë personi/organizate të tretë ose arbitri për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.

#### Neni 16

##### Kohëzgjatja dhe përfundimi

1. Ky protokoll mbetet në fuqi gjatë të gjithë periudhës së rezolutës në mbështetje të misionit. Kur rezoluta në mbështetje të misionit përfundon ose brenda 90 (nëntëdhjetë) ditëve pas marrjes së njoftimit me shkrim nga njëra prej palëve, ky protokoll përfundon automatikisht pa kërkuar ndonjë veprim tjetër.

2. Nëse njëra nga palët del në përfundimin se pala tjetër nuk përmbush apo nuk mund të përmbushë kërkesat e dispozitave të këtij protokollit, ajo mund të propozojë, në mënyrë të njëanshme dhe me anë të një njoftimi me shkrim, kryerjen e bisedimeve. Përfundimi është i vlefshëm pas 90 (nëntëdhjetë) ditëve nga marrja e njoftimit me shkrim. Pretendimet e Palëve për njëra-tjetrën dhe zotime të tjera që rezultojnë nga sfidat që mund të dalin gjatë veprimtarive nuk përfshihen në këtë rast.

#### Neni 17

##### Ratifikimi dhe hyrja në fuqi

Ky protokoll hyn në fuqi në datën në të cilën është marrë njoftimi i fundit nëpërmjet të cilit palët informojnë njëra-tjetrën në lidhje me përfundimin e procedurave të tyre të brendshme



ligjore të hyrjes në fuqi. Megjithatë, angazhimet e palëve fillojnë kur personeli ushtarak shqiptar hipën në bordin e avionit të transportit në vendin e tyre për qëllimin e dislokimit në rajonin e misionit nga vendi i tyre në kuadrin e rezolutës në mbështetje të misionit (përfshirë dhe periudhën përgatitore).

Neni 18

### Teksti dhe nënshkrimi

1. Ky protokoll është hartuar në dy kopje origjinale në gjuhën turk, shqipe dhe angleze, ku secili prej teksteve është njëlloj autentik. Në rast të mosmarrëveshjeve në lidhje me interpretimin, teksti në gjuhën angleze do të ketë përparësi.

2. Në dëshmi të kësaj, të nënshkruarit e autorizuar sipas rregullave nga qeveritë e tyre përkatëse, kanë nënshkruar këtë protokoll në Tiranë, në datën 2.6.2015.

Në emër të Këshillit të Ministrave  
të Republikës së Shqipërisë

Nënshkrimi:

Emri: Kolonel Fatmir Lokaj

Titulli: Drejtor i Drejtorisë së Operacioneve  
dhe Stërvitjes

Shtabi i Përgjithshëm i FA-së

Në emër të qeverisë së Republikës së Turqisë

Nënshkrimi:

Emri: Kolonel (Shtabi i Përgjithshëm)

Nizamettin Doğar

Titulli: Atashe Ushtarak i Republikës së  
Turqisë

### VENDIM

Nr. 839, datë 14.10.2015

### PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PËRDORIMIN E ARMËVE TË ZJARRIT”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 8, të ligjit nr. 72/2014, “Për përdorimin e armëve të zjarrit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullore “Për përdorimin e armëve të zjarrit”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Rregullorja nr. 721, datë 25.6.1998, e ministrit të Rendit Publik, “Për përdorimin e armëve të zjarrit nga Policia e Rendit Publik dhe personat e tjerë të armatosur sipas ligjit” dhe çdo akt tjetër që është në kundërshtim me këtë rregullore shfuqizohen.

3. Ngarkohen Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria Mbrojtjes, Ministria e Drejtësisë dhe Shërbimi Informativ Shtetëror, si dhe subjektet e tjera që pajisen me armë zjarri, në bazë të ligjit në fuqi “Për armët”, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

**Edi Rama**

### RREGULLORE

PËR PËRDORIMIN E ARMËVE TË  
ZJARRIT

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është sigurimi i zbatimit në mënyrë të njëjtë të parimeve, normave dhe procedurave të mbajtjes dhe përdorimit të armëve të zjarrit nga punonjësit e policisë dhe subjektet e tjera, të cilat pajisen me armë zjarri në bazë të ligjit përkatës për armët.

Neni 2

**Objekti dhe fusha e veprimit**

1. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i parimeve dhe rregullave të detajuara të përdorimit të armëve të zjarrit nga subjektet, që mbajnë dhe përdorin armë sipas legjislacionit për armët.

2. Kjo rregullore është e detyrueshme për punonjësit e Policisë së Shtetit, për Forcat e Armatosura kur përdoren për vendosjen e rendit, si dhe subjektet e tjera të pajisura me armë, në bazë të ligjit në fuqi “Për armët”.

Neni 3

**Përkufizime**

Në kuptim të kësaj rregulloreje me termat e mëposhtëm nënkuptohet:



1. “Armë në përdorim individual”, pistoleta e shërbimit për përdorim individual, që çdo përdorues ka të drejtë ta mbajë me vete jashtë orëve të shërbimit.

2. “Armë të njësisë”, armët e zjarrit që mbahen/ruhen në magazinën e armatimit dhe u jepen përdoruesve të caktuar përpara fillimit të turnit të shërbimit apo një operacioni policor dhe që nuk mbahen me vete jashtë orëve të shërbimit.

3. “Operacion policor”, tërësia e veprimeve që kryhen nga policia për arritjen në një qëllim konkret, si arrestimi i një autori të një vepre penale në ndjekje apo parandalimi i një ngjarjeje të rëndë me pasoja për jetën e personave të tjerë.

4. “Përdorues i armës së zjarrit”, punonjësi i Policisë së Shtetit, Policisë së Burgjeve, Shërbimit Informativ të Shtetit, Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike, Forcave të Armatosura, si dhe subjektet e tjera që janë pajisur me armë zjarri në bazë të ligjit nr. 74/2014, “Për armët”.

5. “Personi që paraqet rrezikshmëri”, personi që kryen veprime të dhunshme, duke rrezikuar jetën e personave, shëndetin, pronën, rendin dhe sigurinë publike.

6. “Qitje”, hedhja e predhës, duke shfrytëzuar energjinë që çlirohet nga gazrat (djegia e barutit).

7. “Shënjestrim”, drejtimi i armës për të realizuar qitjen në një pikë të caktuar.

## KREU II PËRDORIMI I ARMËVE TË DISPONUESHME

### Neni 4 **Armët personale**

Përdoruesit e armëve të zjarrit, që pajisen me armë zjarri sipas ligjit, i mbajnë ato në përputhje me rregullat e mëposhtme:

a) Punonjësit e Policisë së Shtetit, Policisë së Burgjeve, Shërbimit Informativ të Shtetit kanë detyrimin e mbajtjes së armës së tyre individuale gjatë orëve të shërbimit. Ata kanë të drejtë ta mbajnë armën e tyre individuale jashtë orëve të shërbimit për ta përdorur atë në rast se është e nevojshme në kuadrin e kryerjes së detyrës së tyre. Në të gjitha rastet, personat që mbajnë armë, kanë detyrimin ta ruajnë atë dhe të kujdesen për mirëmbajtjen e duhur të armës individuale.

b) Punonjësit e strukturave të Forcave të Armatosura e mbajnë armën e zjarrit sipas akteve nënligjore të miratuara.

c) Punonjësit e Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike dhe subjektet e tjera juridike/fizike, që pajisen me armë zjarri sipas ligjit, e mbajnë armën e zjarrit vetëm gjatë kohës së punës/shërbimit.

ç) Përdoruesit e armëve të zjarrit gjatë kohës së punës/shërbimit, për kryerjen e detyrave institucionale pajisen me armë zjarri të llojeve të ndryshme të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore.

### Neni 5

### **Armët në dispozicion/në përdorim të njësisë**

1. Të gjitha armët e tjera të zjarrit, që nuk klasifikohen armë në përdorim individual, duhet të konsiderohen si armë të njësisë.

2. Armët në përdorim të njësisë duhet të mbahen/të ruhen në magazinën e armatimit për secilën njësi policore dhe u jepen përdoruesve të caktuar përpara fillimit të turnit të shërbimit, pas regjistrimit përkatës në regjistrin e hyrjeve që mbahet nga mbikëqyrësi i magazinës së armatimit.

3. Tipologjia/tipi i armëve që jepen dhe numri i tyre duhet të shënohen në urdhrin e shërbimit, i cili lëshohet nga komandanti i njësisë apo nga mbikëqyrësi i magazinës së armatimit, duke marrë në konsideratë plotësimin e nevojave të secilit shërbim.

4. Armët në dispozicion/në përdorim të njësisë duhet të kthehen në magazinën e armatimit në përfundim të çdo shërbimi për të cilin ato janë dhënë nga i njëjti përdorues i cili i ka marrë ato. Secili përdorues individual mban përgjegjësi për çdo dëmtim të mundshëm të armës që i është dhënë atij në qoftë se dëmtimi vjen nga moszbatimi i rregullave gjatë përdorimit të armës.

5. Armët në përdorim të personelit të Forcave të Armatosura mbahen, ruhen, administrohen dhe u jepen efektivave ushtarakë, si dhe kthehen në depo, në bazë të rregullave teknike të miratuara nga ministri përgjegjës për mbrojtjen kombëtare.

### Neni 6

### **Rregulla për mbajtjen e armës së zjarrit**

1. Përdoruesit e armëve të zjarrit, për mbajtjen e tyre gjatë përmbushjes së detyrave, zbatojnë rregullat e mëposhtme:



a) Arma e brezit (pistoleta) mbahet në këllëf të mbyllur që të mos dalë prej tij në mënyrë të pavullnetshme, në siguresë, pa fishekë në folenë e fishekut.

b) Arma e brezit (pistoleta) mbahet në anën e kundërt të personit ndaj të cilit ndërhyhet për t'i hequr mundësinë e rrëmbimit të saj.

c) Punonjësi i policisë, që kryen funksionin e kontrolluesit, nuk duhet të ndërhyjë kurrë ndaj personit duke pasur armën në duar.

ç) Punonjësi i policisë mbështetëse duhet të pozicionohet kurdoherë në formë këndi me punonjësin e policisë që kryen kontrollin e personave.

d) Arma e zjarrit nuk përdoret për të frikësuar personat ndaj të cilëve ndërhyhet apo për të ndaluar automjetet.

dh) Ndalohet lëvizja e pjesëve të armës apo mbushja e armës.

e) Armët e gjata mbahen gjithmonë në krahe, sipas udhëzimit të dhënë në instruktazh, pa fishekë në folenë e fishekut.

ë) Armët speciale mbahen në valixhet përkatëse dhe nxirren prej tyre vetëm në vendin e shërbimit.

f) Ndalohet hyrja me armë zjarri në objekte kult, në mjediset e shoqërimit, në sallat e gjyqit, në sallat e konferencave, në zyrat e përfaqësive diplomatike, në zyrat e administratës shtetërore dhe politike.

2. Në rastet kur në shërbim përdoren armët speciale dhe municioni i tyre, zbatohen rregullat e mëposhtme:

a) Arma e zjarrit nuk u jepet në përdorim personave që nuk bëjnë pjesë në strukturën e njësisë policore, së cilës i lejohet përdorimi i tyre.

b) Arma e zjarrit nuk u jepet në përdorim punonjësve të policisë kur ata nuk janë të përfshirë në planin e operacionit, ndonëse janë pjesëtarë të njësisë policore që i lejohet përdorimi i këtyre armëve.

c) Arma e zjarrit nuk u jepet në përdorim personave të pakualifikuar dhe të patestuar.

Neni 7

### Rregullat për përdorimin e armëve të zjarrit

1. Çdo përdorues i armëve të zjarrit mund ta përdorë në mënyrë të ligjshme armën e tij individuale në çdo rast që ai e sheh të nevojshme, gjatë apo jashtë orëve të shërbimit, për të parandaluar kryerjen e një krimi i cili në rast se

realizohet mund të shkaktojë një kërcënim serioz për integritetin fizik të tij apo të personave të tjerë.

2. Përdorimi vdekjeprurës i qëllimshëm i armëve të zjarrit nuk lejohet, me përjashtim të rasteve kur është e pashmangshme dhe vetëm në rastet e mëposhtme:

a) Për vetëmbrojtje apo në mbrojtje të të tjerëve kundrejt një kërcënimi të mundshëm për vdekje apo lëndim të rëndë.

b) Për të arrestuar apo penguar largimin e një personi që paraqet një rrezik të tillë dhe që po u reziston përpjekjeve për ta ndalur këtë rrezik.

3. Arma nuk përdoret kur personi që paraqet rrezikshmëri përpiqet të largohet, gjë që tregon synimin e tij për të hequr dorë nga realizimi i aktit kriminal dhe kur ky largim nuk paraqet kërcënim për pacenueshmërinë e personave të tjerë.

4. Përdorimi i armëve të zjarrit të njësisë, kur janë në përdorim individual nga anëtarët e njësisë, duhet të zbatohet gjithmonë me urdhër të komandantit të njësisë.

## KREU III

### PËRGJEGJËSIA GJATË PËRDORIMIT TË ARMËVE TË ZJARRIT

Neni 8

#### Përgjegjësia për pasojat e përdorimit të armës së zjarrit

1. Nuk ka përgjegjësi personale përdoruesi i armës, që vepron për të ushtruar të drejta apo për të përmbushur detyra, të caktuara nga ligji ose nga një urdhër i dhënë nga eprori ose personi kompetent, veç rasteve kur urdhri është haptazi i kundërligjshëm.

2. Përdoruesit e armëve të zjarrit, kur i përdorin ato në kundërshtim me ligjin nr. 72/2014, "Për përdorimin e armëve të zjarrit", dhe me këtë rregullore, përgjigjen penalisht, sipas llojit të veprës penale të kryer, në përputhje me legjislacionin penal të Republikës së Shqipërisë. Përveç përgjegjësive penale, në rast përdorimi të armëve të zjarrit në kundërshtim me legjislacionin për përdorimin e armëve të zjarrit, përdoruesi do të ketë edhe përgjegjësi disiplinore.

3. Kur vepra penale është kryer si rezultat i urdhrit të paligjshëm, për të përgjigjet personi/eprori që ka dhënë urdhrin.



## Neni 9

**E drejta e eprorit**

1. Eprori i përdoruesit të armës së zjarrit ka të drejtë t'i japë urdhër punonjësit të policisë dhe subjekteve të tjera, kur veprojnë në mënyrë të organizuar për të ndaluar përdorimin e armës së zjarrit.

2. Ky urdhër duhet të zbatohet nga punonjësi i policisë dhe subjekti tjetër, pasi eprori mund të ketë parashikuar dhe planifikuar veprime e mjete të tjera për të shmangur rrezikun pa pasur nevojë që të përdoren armët e zjarrit.

## Neni 10

**Shmangia e rrezikut publik**

1. Armët e zjarrit nuk mund të përdoren në asnjë rrethanë në rastin e protestave paqësore, qofshin ato të ligjshme apo të paligjshme.

2. Përdorimi i armëve të zjarrit për të shmangur një rrezik publik, që paraqet një tubim i dhunshëm personash, është i lejueshëm vetëm kundër personave të veçantë të armatosur, të cilët kryejnë vepra të dukshme dhune kundër jetës së personit ose shërbimeve të policisë dhe shërbimeve që kryejnë subjektet e tjera që mbajnë dhe përdorin armë, kur përdorimi i masave të tjera shtrënguese nuk ka dhënë rezultatet e dëshiruara.

3. Punonjësit e policisë nuk duhet të përdorin armën ndaj një automjeti në lëvizje gjatë një ndjekjeje, me përjashtim të rasteve kur automjeti përdoret si mjet për të dëmtuar punonjësit e policisë ose persona të tjerë, ose kur është e nevojshme për të parandaluar dëmtime serioze ose vdekje të punonjësve të policisë a të të tjerëve nga të qëlluarit me armë zjarri nga personat që ndodhen në automjetin që lëviz.

## KREU IV

**DETYRIMET PËR PËRDORUESIT E ARMËVE TË ZJARRIT**

## Neni 11

**Detyrimi për trajnim**

1. Strukturat e Policisë së Shtetit, institucionet e tjera shtetërore dhe subjektet juridike dhe fizike, që pajisin personelin me armë zjarri, duhet të sigurohen që personeli të përzgjidhet përmes procedurave të rregullta të testimit, cilësi fizike

dhe psikike për ushtrimin efektiv të funksioneve të tyre, dhe të marrin trajnime profesionale të vazhdueshme e gjithëpërfshirëse.

2. Aftësia e tyre e vazhdueshme për kryerjen e këtyre funksioneve të jetë objekt i shqyrtimit periodik.

## Neni 12

**Detyrimi për certifikim**

1. Policia e Shtetit të sigurojë që punonjësit e policisë dhe subjektet e tjera të pajisura me armë sipas ligjit, të kryejnë trajnimin dhe testimin në përputhje me standardet e vendosura për përdorimin e armëve të zjarrit dhe të autorizohen të mbajnë armë zjarri vetëm pas certifikimit për këtë qëllim.

2. Forcat e Armatosura, SHISH, si dhe subjektet e tjera që mbajnë dhe përdorin armë të sigurojnë që personeli i tyre të jetë i pajisur me armë sipas ligjit, të kryejnë trajnimin dhe testimin në përputhje me standardet e vendosura për përdorimin e armëve të zjarrit dhe të autorizohen të mbajnë armë zjarri vetëm pas certifikimit për këtë qëllim.

3. Në rastet kur punonjësi i policisë dhe subjektet e tjera që pajisen me armë zjarri sipas ligjit nuk certifikohen, nuk mund të kryejnë detyra shërbimi dhe operacionale. Këta punonjës policie dhe subjektet e tjera duhet të zhvillojnë një trajnim specifik për përdorimin e armëve të zjarrit dhe më pas të kryejnë testimin për certifikim.

4. Programi i trajnimit dhe testimi i punonjësve të policisë dhe subjekteve të tjera për përdorimin e armëve të zjarrit miratohet me urdhër të titullarit të institucionit arsimor të Policisë së Shtetit dhe Forcave të Armatosura, SHISH-it, si dhe Policisë së Burgjeve.

5. Në përfundim të programit të trajnimit dhe testimit për përdorimin e armëve të zjarrit, punonjësi i policisë dhe subjektet e tjera pajisen me dëshminë përkatëse për kryerjen e kursit të aftësimit teorik dhe praktik për përdorimin e armës së zjarrit.



## KREU V

## RREGULLA PËR PËRGATITJEN DHE PËRDORIMIN E ARMËVE TË ZJARRIT

## Neni 13

**Përgatitja për përdorimin e armës së zjarrit**

Nëse rrethanat tregojnë ekzistencën e kushteve për përdorimin e ligjshëm të armëve të zjarrit, përdoruesit e armëve të zjarrit:

- a) duhet të identifikojnë veten si të tillë;
- b) duhet të përgatitin armën e zjarrit për përdorim duke mbushur armën;
- c) duhet të vendosin veten në një pozicion që siguron:
  - vetëmbrojtje dhe mbrojtje për sigurinë e punonjësve të tjerë të policisë.
  - përdorim të sigurt të armës së zjarrit.
- ç) duhet të drejtojnë armën e zjarrit vetëm ndaj personit kundër të cilit ka qëllim ta përdorë.

## Neni 14

**Paralajmërimi përpara përdorimit të armëve të zjarrit**

1. Atje ku është e mundur, përpara përdorimit të një arme zjarri, përdoruesi i armës duhet të paralajmërojë/të ndalojë me zë të qartë dhe të vendosur personin që paraqet rrezikshmëri që ai të heqë dorë qartazi nga realizimi i veprimit/veprimeve të tij. Vetëm kur personi që po kryen një ose disa veprime me rrezikshmëri të lartë tregon qartë se nuk ka dëshirë të ndërpresë veprimin e tij, atëherë përdoruesi i armës mund të hapë zjarr kundër tij duke bërë një qitje, e cila drejtohet/shënjestrohet duke synuar në pjesët e poshtme të trupit.

2. Në rrethana objektivisht të pamundura, në rast se paralajmërimi rrezikon punonjësën e policisë/subjektin tjetër ose personat e tjerë nga një rrezik i çastit për jetën, nuk bëhet paralajmërim. Në këtë rast qëllohet pa paralajmërim, duke synuar në pjesët e poshtme të trupit.

3. Ndalohet e shtëna me qëllim paralajmërimi nga punonjësi i policisë apo subjekti tjetër.

## Neni 15

**Përdorimi i armës në operacionet policore**

1. Në të gjitha rastet kur ekzistojnë arsye ose kur sigurohet informacion gjatë hetimit të një

vepre penale se një person i dyshuar do të rezistojë me armë zjarri gjatë arrestimit, strukturat policore hartojnë një plan operacional para çdo veprimi policor ku mund të përdoren armët e zjarrit.

2. Plani operacional ku mund të përdoren armët e zjarrit duhet të përfshijë:

- a) situata;
- b) numrin e nevojshëm të punonjësve të policisë të trajnuar posaçërisht, që do të marrin pjesë në operacion;
- c) llojet e armëve të punonjësve të policisë;
- ç) nivelin e gatishmërisë për përdorim të armëve të zjarrit;
- d) pajisjet mbrojtëse;
- dh) detyrat e njësive, grupeve, punonjësve të policisë, pjesëmarrës në operacion;
- e) situatat e të papriturave dhe mënyrat e veprimit;
- ë) nivelin e rezistencës së pritshme;
- f) të dhëna të plota për personin që do të arrestohet, zonën dhe objektin ku ndodhet;
- g) drejtuesin e planit operacional;
- gj) elemente të tjera në varësi të rrethanave.

3. Punonjësi i policisë, që merr pjesë në ekzekutimin e planit operacional ku mund të përdoren armët e zjarrit, duhet të ketë njohuri në lidhje me:

- a) vlerësimin e rezistencës së pritshme;
- b) planin operacional, ku mund të përdoren armët e zjarrit;
- c) vendosjen e punonjësve të tjerë të policisë;
- ç) detyrat e punonjësve të tjerë të policisë;
- d) detyrat e tij.

4. Punonjësi i policisë, i cili kryen detyra në bazë të planit operacional të miratuar, mund të përdorë armën e zjarrit vetëm në rastet kur përdorimi i armës së zjarrit është mënyra e vetme për të mbrojtur jetën e tij ose të tjerëve.

## Neni 16

**Përdorimi i armëve të zjarrit ndaj kafshëve**

1. Përdoruesit e armëve të zjarrit nuk mund të përdorin armët e zjarrit kundër kafshëve, me përjashtim të rasteve kur:

- a) paraqesin kërcënim për një sulm ndaj jetës së njerëzve;
- b) paraqesin një kërcënim direkt për rrezikimin e jetës dhe shëndetin e njerëzve nga sëmundje infektive;



c) veterineri ose një person tjetër nuk mund të marrin masa për mjekimin e një kafshe të sëmurë ose të plagosur rëndë, me pëlqimin e pronarit ose veterinerit;

ç) trajtimi i mjekimit apo i plagosjes do të ishte i gjatë dhe do të shkaktonte mundime dhe rezultati i trajtimit është i pasigurt, me pëlqimin e pronarit ose veterinerit;

d) kafsha ka sëmundje dhe/ose për shkak të dhimbjes mund të vërë në rrezik jetën ose shëndetin e njerëzve;

dh) kafsha ka sëmundje vdekjeprurëse dhe/ose ngjitëse që paraqet rrezik për komunitetin.

2. Përdoruesit e armëve të zjarrit i përdorin armët e zjarrit ndaj një kafshe që paraqet rrezikshmëri, kur:

a) nuk është e mundur të kërkohet miratimi i pronarit të kafshës;

b) kafsha nuk zotërohet nga asnjë person;

c) punonjësi i policisë që vret kafshë të egra, në kushtet e pikave 1 dhe 2, të këtij neni, informon për këtë rast strukturën e shërbimit pyjor përkatës dhe menaxhuesin e zonës së gjuetisë.

## KREU VI VEPRIMET PAS PËRDORIMIT TË ARMËVE TË ZJARRIT

### Neni 17

#### Detyrat e përdoruesit të armës së zjarrit

1. Përdoruesit e armës së zjarrit gjatë përdorimit duhet të marrin masat e nevojshme dhe të mundshme për të mbrojtur sigurinë e tyre dhe për të ruajtur provat e domosdoshme për procesin e hetimit.

2. Përdoruesit e armës së zjarrit, sa herë që i përdorin ato, duhet të kryejnë veprimet e mëposhtme:

a) Të sigurohen që nuk kërcënohet siguria e punonjësit të policisë dhe e personave të tjerë.

b) Të kërkojnë ndihmë mjekësore sa më shpejt që të jetë e mundur për çdo person të plagosur.

c) Të kërkojnë çfarëdo ndihme tjetër të nevojshme në zonën e incidentit.

ç) Të marrin masa për të siguruar personat e dyshuar.

d) T'i japin formacion sallës operative dhe

forcave të tjera në terren për të dyshuarit që janë larguar, si dhe të bashkëpunohet me ta për ta përcaktuar zonën që duhet mbuluar e kërkuar për kapjen e tyre.

dh) Të vendosin në këllëf pistoletat, me të cilat është qëlluar apo t'i vendosin ato në një vend të sigurt, pasi do të administrohen si provë, po kështu të sigurohen dhe armët e gjata. Këto armë të mos zbërthehen, të rimbushen, të mos largohen gëzhojat apo të mos ngatërrohen me armët e tjera të zjarrit, të përdorura në incident.

e) Nëse i lejojnë kushtet dhe mundësitë, para se të mbërrijë eprori dhe ndihma tjetër, të marrin këto masa:

i) Të evidentojnë saktë kohën e ndodhjes së incidentit, të vrojtojnë të gjithë zonën për të gjetur provat e duhura, të evidentojnë autorët ose personat e dyshuar si autorë, si dhe automjetet e dyshuara.

ii) Të sigurojnë vendin e ngjarjes, të rrethojnë një hapësirë të kufizuar me shiritin kufizues ose me mjete të tjera rrethore dhe të lejojnë hyrjen vetëm të personave të autorizuar të cilët duhet të hetojnë rastin dhe të ndihmojnë personat e plagosur.

iii) Të ruajnë provat materiale nga humbja, shkatërrimi apo prishja që mund të ndodhë para se të arrijë përforcimi. Duhet pasur kujdes që provat materiale të mos zhvendosen apo të largohen e, nëse zhvendosen, të shënohen saktësisht vendi dhe pozicioni i mëparshëm i personave, armëve dhe sendeve e provave të tjera që kanë lidhje me vendngjarjen.

iv) Të regjistrojnë emrat, adresat dhe numrat e telefonit të të gjithë dëshmitarëve dhe personave të tjerë që kanë qenë prezent në vendin e ngjarjes dhe të kërkojnë nga ata që të mos largohen, në mënyrë që të japin nga një deklaratë, pavarësisht se mund të thonë se e kanë parë apo jo incidentin.

### Neni 18

#### Përgjegjësitë e eprorit të përdoruesit të armës së zjarrit në vendin e ngjarjes

1. Eprori, i cili është në vendin e ngjarjes ku janë përdorur armët e zjarrit, merr masat e sigurisë dhe vlerëson gjendjen e punonjësit në varësi që ka përdorur armën e zjarrit, e të dyshuarit dhe të palëve të treta. Në rast se nuk



është njoftuar, njofton ndihmën e shpejtë mjekësore.

2. Nëse përdoruesi i armës së zjarrit është plagosur gjatë incidentit, eprori merr masat e mëposhtme:

a) Urdhëron një punonjës tjetër ta shoqërojë dhe të qëndrojë me personin e plagosur në spital;

b) Kujdeset për njoftimin e familjes së personit të plagosur, si dhe merr masa për shoqërimin e tyre për në spital apo ndonjë vend tjetër ku duhet të jenë sa më parë që të jetë e mundur.

c) Merr masa që të mos bëhet i njohur për median apo për persona të paautorizuar emri i personit të plagosur para se të njoftohet familja e tij.

ç) Kujdeset që veshmbathja e personit të plagosur të jetë mbledhur në funksion të provës materiale dhe që pajisjet e tjera të përdoruesit të armës të vendosen në një vend të sigurt.

d) Nëse përdoruesi i armës së zjarrit nuk është plagosur, merr masa për largimin e tij nga vendi i ngjarjes, i shoqëruar me një punonjës policie.

dh) Merr të gjitha masat e domosdoshme për trajtimin e gjendjes traumatike të përdoruesit të armës së zjarrit pas përdorimit të saj.

e) Kujdeset që vendi përreth të jetë bllokuar dhe ndalon të gjithë të dyshuarit e implikuar.

3. Në rastet kur përdorimi i armëve të zjarrit me pasojë është kryer nga personeli ushtarak, brenda territorit të njërive në varësi të Forcave të Armatosura, hetimi kryhet nga strukturat e specializuara të Forcave të Armatosura.

#### Neni 19

#### Trajtimi me psikolog

Strukturat e Policisë së Shtetit dhe subjektet e tjera duhet të krijojnë mundësinë për personelin në varësi që të trajtohet me psikolog në të gjitha rastet kur ky personel është përfshirë në situata ku janë përdorur armët e zjarrit.

#### VENDIM

Nr. 841, datë 14.10.2015

#### **PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 953, DATË 29.12.2014, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DISPOZITAT ZBATUESE TË LIGJIT NR. 92/2014, “PËR TATIMIN MBI VLERËN E SHITUAR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 56 e 159, të ligjit nr. 92/2014, “Për tatimin mbi vlerën e shtuar në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

#### VENDOSI:

Në vendimin nr. 953, datë 29.12.2014, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

Në nenin 8 bëhen shtesat e mëposhtme:

Në fund të pikave 4.1, 4.2 dhe 4.3 shtohet shkronja “ë”, me këtë përmbajtje:

“ë) Deklaratë e personit të tatueshëm që makineria apo pajisja, për të cilën kërkohet përjashtimi, nuk është importuar për qëllime shitjeje.”.

Pas shkronjës “ç”, të pikës 4.4, shtohet shkronja “d”, me këtë përmbajtje:

“d) Deklaratë e personit të tatueshëm që makineria apo pajisja, për të cilën kërkohet përjashtimi, nuk është importuar për qëllime shitjeje.”.

Në aneksin 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi, hiqen kodet e mëposhtme:

8421 23 00 - - Filtrat e vajit ose naftës për motorët me djegie të brendshme;

8421 29 00 - -Të tjera;

8421 31 00 - - Filtrat e marrjes së ajrit për motorët me djegie të brendshme;

8414 20 80 - - Pompa dore për mjete të llojit biçikleta, motoçikleta, tricikla;

8414 20 80 - - Të tjera;

8438 80 10 - - Për përgatitjen e çajit apo të kafesë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

**Edi Rama**

Faqe | 12395



**VENDIM****Nr. 843, datë 14.10.2015**

**PËR MBYLLJEN E NDËRMARRJES SË  
FURNIZIMIT INDUSTRI-MINIERA  
DHE KRIJIMIN E QENDRËS SË  
GRUMBULLIMIT DHE TRAJTIMIT TË  
KIMIKATEVE TË RREZIKSHME**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, me propozimin e ministrit të Energjisë dhe Industrisë, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Mbylljen e Ndërmarrjes së Furnizimit Industri-Miniera (NFIM), me seli në Balëz, Elbasan.

2. Krijimin e Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme, me seli në Balëz, Elbasan, si institucion qendror publik, buxhetor, në varësi të ministrit përgjegjës për industrinë.

3. Asetet, personeli, dokumentacionet, buxheti dhe llogaritë e NFIM-së i kalojnë Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme.

4. Misioni i Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme është reduktimi i rrezikut të ndotjes së mjedisit dhe dëmtimit të shëndetit të njerëzve, nga keqpërdorimi apo trafikimi për përfitime të paligjshme, i kimikateve të rrezikshme, të mbetura në kushte të pasigurta depozitimi dhe ruajtjeje në magazinat apo ambientet e ish-ndërmarrjeve dhe subjekteve publike të fushës së veprimtarisë së Ministrisë së Energjisë dhe Industrisë.

5. Funkcionet administrative të Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme janë ofrimi i shërbimeve për identifikimin dhe evidentimin, grumbullimin, përgatitjen për eliminimin, depozitim dhe ruajtjen e kimikateve të rrezikshme.

6. Qendra e Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme organizohet në nivel drejtorie, me qendër në Balëz, Elbasan.

7. Qendra e Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme identifikohet me stemën dhe vulën zyrtare. Stema e qendrës përbëhet nga stema e Republikës dhe shënimet:

“Republika e Shqipërisë, Ministria e Energjisë dhe Industrisë, Qendra e Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme”.

8. Struktura administrative përgjegjëse për mbikëqyrjen e aktivitetit të Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme është drejtorja e ngarkuar me politikën dhe zhvillimin e industrisë dhe standardeve teknike në ministrinë përgjegjëse për industrinë.

9. Organizimi i brendshëm i Qendrës së Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme miratohet me urdhër të Kryeministrit.

10. Metodën e brendshme të punës dhe sjellja e personelit në Qendrën e Grumbullimit dhe Trajtimit të Kimikateve të Rrezikshme miratohen nga ministri përgjegjës për industrinë.

11. Marrëdhëniet e punës së punonjësve të qendrës rregullohen sipas legjislacionit të nëpunësit civil. Titullari dhe ish-punonjësit e NFIM-së konsiderohen të emëruar sipas legjislacionit në fuqi.

12. Ngarkohen Ministria e Energjisë dhe Industrisë dhe Ministria e Financave për të bërë rregullimet e nevojshme në planin e buxhetit të vitit 2015, miratuar për NFIM-në.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

**Edi Rama****VENDIM****Nr. 844, datë 14.10.2015**

**PËR HEQJEN NGA FONDI KULLOSOR  
KOMBËTAR TË SIPËRFAQES NË  
NGASTRAT E EKONOMISË  
KULLOSORE “MALI I RENCIT-  
KAKARRIQ”, BALLDRE, NË LEZHË, QË  
DO TË PËRDORET NGA SHOQËRIA  
“COLACEM ALBANIA” SHPK, PËR  
SHFRYTËZIMIN E GURIT GËLQEROR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 10, të ligjit nr. 9693, datë 19.3.2007, “Për fondin kulloros”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Energjisë dhe Industrisë dhe ministrit të Mjedisit, Këshilli i Ministrave



## VENDOSI:

Sipërfaqja në nënngastrat 15a, 15b dhe 15c të ekonomisë kullimore “Mali i Rencit–Kakarriq”, Balldre, Lezhë, gjithsej 95.00 ha, që do të përdoret nga shoqëria “Colacem Albania” sh.p.k., për shfrytëzimin me karrierë të gurit gëlqeror në vendburimin “Mali i Kakarriqit”, të hiqet nga Fondi Kullor Kombëtar dhe Kadastra Kombëtare e Pyjeve dhe Kullotave, sipas tabelës 1 dhe hartës përkatëse që i bashkëlidhen këtij vendimi.

Vlera e sipërfaqes së hequr dhe e infrastrukturës së saj paguhet nga subjekti “Colacem Albania” sh.p.k., sipas tarifave të miratuara me vendimin nr. 391, datë 21.6.2006, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e tarifave në sektorin e pyjeve dhe kullotave”, të ndryshuar.

Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, pasi të përcaktohen në terren dhe në hartë kufijtë e rinj të Fondit Kullor Kombëtar, që rezultojnë nga heqja e sipërfaqes së këtyre ngastrave, sipas pikës 1 të këtij vendimi, bën çregjistrimin e saj nga kategoria “Tokë e zënë kullotë” dhe e regjistron në “Tokë e zënë, objekt shfrytëzimi me karrierë të gurit gëlqeror”.

Subjekti “Colacem Albania” sh.p.k., detyrohet të rehabilitojë sipërfaqen e marrë, sipas kushteve të përcaktuara në lejen mjedisore dhe të përmirësojë me fondet e veta një sipërfaqe kullimore prej 190 ha në ngastrat e përcaktuara në marrëveshjen me Ministrinë e Mjedisit.

Sipërfaqja kullimore, sipas lidhjes 1 të këtij vendimi, mbetet pronë publike e shtetit dhe regjistrohet në përgjegjësi administrimi të Ministrisë së Energjisë dhe Industrisë.

Me përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në planin e rehabilitimit sipas lejes mjedisore nga shoqëria “Colacem Albania” sh.p.k., sipërfaqja e rehabilituar të regjistrohet në fondin pyjor dhe kullor publik.

Ngarkohen Ministria e Mjedisit, Ministria e Energjisë dhe Industrisë, komuna Balldre e zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme dhe subjekti “Colacem Albania” sh.p.k., për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI  
**Edi Rama**

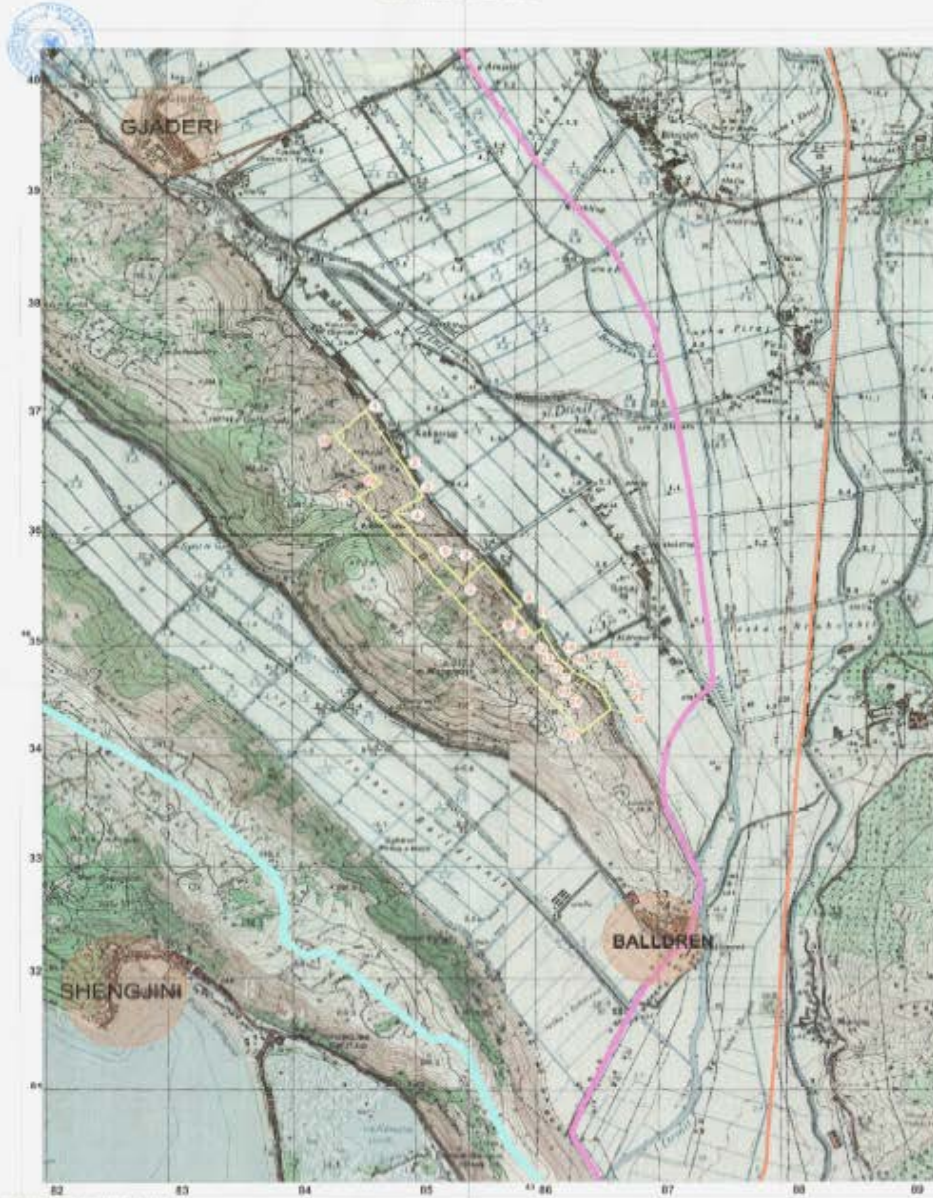
Tabela 1

Sipërfaqet që do të hiqen nga fondi kullor sipas përdorimit të territorit dhe pronësisë

Nr	Emërtimi i ekonomisë	Ngastra	Sip. që do hiqet (ha)	Përdorimi territorit	Qeverisja	Funksioni kryesor	Pronësia
1	Mali i Rencit-Kakarriq	15/a	46.68	kullotë	kullotë	kullotë	Komuna Balldre
2	Mali i Rencit-Kakarriq	15/b	17.32	kullotë	kullotë	kullotë	Komuna Balldre
3	Mali i Rencit-Kakarriq	15/c	31	kullotë	kullotë	kullotë	Komuna Balldre
<b>TOTALI</b>			<b>95</b>				



HARTA TOPOGRAFIKE ME KOORDINATAT E ZONES SE KERKUAR PER LEJE SHFRYTEZIMI  
Shkalla 1:25000



ZONA E KERKUAR PER LEJE SHFRYTEZIM "COLACER ALBARI"  
Bashkia e Gjirokastrës

Koordinatat e pikave					
pika	x	y	x	y	
1	4 384 604,45	4 637 102,36	16	4 381 286,02	4 634 700,79
2	4 384 530,00	4 636 600,00	17	4 381 312,27	4 634 705,77
3	4 385 073,00	4 636 346,00	18	4 381 344,26	4 634 705,70
4	4 384 829,00	4 636 300,00	19	4 381 378,65	4 634 706,19
5	4 385 191	4 635 802	20	4 381 409,62	4 634 711,84
6	4 385 398	4 635 547	21	4 381 408,25	4 634 708,59
7	4 385 569	4 635 344	22	4 381 476,49	4 634 695,16
8	4 385 082	4 635 100	23	4 381 476,49	4 634 695,16
9	4 385 816	4 635 721	24	4 381 547,97	4 634 705,69
10	4 386 975,00	4 635 120,00	25	4 381 609,28	4 634 706,44
11	4 386 046,00	4 635 158,00	26	4 381 772,35	4 634 722,18
12	4 386 137,75	4 634 978,83	27	4 381 545,00	4 636 346,00
13	4 386 191,70	4 634 890,78	28	4 384 735,00	4 636 470,00
14	4 386 253,36	4 634 836,62	29	4 384 735,00	4 636 470,00
15	4 386 101,49	4 634 824,00	30	4 384 557,29	4 636 882,65

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare  
Tiranë, 2015

Adresa  
Bulevardi “Gjergj Fishta”,  
pas ish-Ekspozitës “Shqipëria Sot”,  
Tel: 04 2427005, 04 2427006

Çmimi 280 lekë