



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2019 – Numri: 76

Tiranë – E martë, 28 maj 2019

PËRMBAJTJA

	Faqe	
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 341, datë 22.5.2019	Për miratimin e rregullores për organizimin dhe funksionimin e emergjencave dhe shpëtimin, si dhe procedurave të hartimit, përmbajtjes e miratimit të planit të emergjencës, të detyrueshme për subjektet që kryejnë punime nëntokësore dhe subjektet e tjera që kryejnë punime në nëntokë, në miniera apo në punimet nëntokësore të veprave hidroenergjetike.....	5739
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 342, datë 22.5.2019	Për miratimin e kategorive, të kushteve dhe kërkesave të kualifikimit për menaxherin e energjisë.....	5751
Vendim i Këshillit të Lartë Gjyqësor nr. 71, datë 20.5.2019	Për procedurën e funksionimit të mbledhjes së Këshillit të Gjykatës....	5764
Vendim i Këshillit të Lartë Gjyqësor nr. 75, datë 23.5.2019	Për procedurën e verifikimit të kushteve dhe kritereve ligjore për rekrutimin e kandidatëve për gjyqtarë, për zhvillimin e karrierës së gjyqtarëve dhe për emërimin e gjyqtarëve të Gjykatës së Lartë.....	5766
Vendim i Këshillit të Lartë të Prokurorisë nr. 91, datë 13.5.2019	Për miratimin e rregullores “Për pagesat e prokurorëve për punën e kryer jashtë orarit zyrtar”	5783
Vendim i Këshillit të Lartë të Prokurorisë nr. 92, datë 13.5.2019	Për miratimin e një ndryshimi në rregulloren “Mbi kriteret dhe procedurën për ngritjen në detyrë të prokurorëve pranë Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar”	5784

**VENDIM**

Nr. 341, datë 22.5.2019

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
PËR ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E EMERGJENCAVE
DHE SHPËTIMIN, SI DHE
PROCEDURAVE TË HARTIMIT,
PËRMBAJTJES E MIRATIMIT TË
PLANIT TË EMERGJENCËS, TË
DETYRUESHME PËR SUBJEKTET QË
KRYEJNË PUNIME NËNTOKËSORE
DHE SUBJEKTET E TJERA QË
KRYEJNË PUNIME NË NËNTOKË, NË
MINIERA APO NË PUNIMET
NËNTOKËSORE TË VEPRAVE
HIDROENERGJETIKE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3, të nenit 7, të ligjit nr. 135/2016, “Për sigurinë dhe shëndetin në punë, emergjencat dhe shpëtimin në veprimtarinë minerare dhe në punimet nëntokësore në veprat hidroenergjetike”, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullore për organizimin dhe funksionimin e emergjencave dhe shpëtimin, si dhe procedurave të hartimit, përmbajtjes e miratimit të planit të emergjencës, të detyrueshme për subjektet që kryejnë punime nëntokësore dhe subjektet e tjera që kryejnë punime në nëntokë, në miniera apo në punimet nëntokësore të veprave hidroenergjetike, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohet Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTËR
Edi Rama**

RREGULLORE

**PËR ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E EMERGJENCAVE DHE
SHPËTIMIN, SI DHE TË PROCEDURAVE
TË HARTIMIT, PËRMBAJTJES E
MIRATIMIT TË PLANIT TË
EMERGJENCËS, TË DETYRUESHME PËR
SUBJEKTET QË KRYEJNË PUNIME
NËNTOKËSORE DHE SUBJEKTET E
TJERA QË KRYEJNË PUNIME NË
NËNTOKË, NË MINIERA APO NË
PUNIMET NËNTOKËSORE TË VEPRAVE
HIDROENERGJETIKE**

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**1. Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është:

a) të garantojë sigurinë e shëndetit të punonjësve gjatë zhvillimit të punimeve nëntokësore në miniera dhe veprat hidroenergjetike;

b) të shërbejë si dokument i rëndësishëm për subjektet për të marrë masat dhe përcaktuar veprimet e nevojshme për parashikimin e parandalimin e emergjencave, shpëtimin e punonjësve dhe likuidimin e avarisë në lindje dhe gjatë zhvillimit;

c) të garantojë mjete efikase dhe kompetente të kontrollit dhe veprimeve shtetërore në zhvillimin e punimeve nëntokësore, në miniera dhe në veprat hidroenergjetike.

2. Objekti

2.1 Kjo rregullore është e detyrueshme të zbatohet nga:

a) të gjitha subjektet shtetërore e private, vendase dhe të huaja, që kryejnë veprimtari në zhvillimin e punimeve nëntokësore në miniera dhe në veprat hidroenergjetike;

b) të gjitha subjektet që studiojnë, projektojnë e miratojnë programe zhvillimi për punime nëntokësore, në miniera dhe në veprat hidroenergjetike;

c) Autoriteti Kombëtar për Sigurinë dhe Emergjencat në Miniera (AKSEM), si organ kontrolli shtetëror dhe qendër e vetme kombëtare për emergjenca dhe shpëtim, nëpërmjet Drejtorisë së Emergjencave dhe Shpëtimit.

2.2 Kjo rregullore rekomandohet të zbatohet edhe nga subjekte që zhvillojnë punime



nëntokësore në veprat e inxhinierisë civile, si për qëllime transporti, hidroteknike, komunale apo për qëllime të tjera të veçanta.

3. Përkufizime

Në kuptim të kësaj rregulloreje, me termat e mëposhtëm nënkuptojmë:

1. “Aktivitet mineralar fqinj”, zhvillimi i punimeve nëntokësore nga subjekte të ndryshme që janë ngjitur ose afër njëra-tjetrës.

2. “Aktivitet nëntokësor”, tërësia e punimeve dhe e proceseve të punës që kryhen në çdo vend nën sipërfaqen natyrore të tokës.

3. “Autoriteti Kombëtar për Sigurinë dhe Emergjencat në Miniera (AKSEM)”, institucioni shtetëror i kontrollit, ndërhyrjes në emergjencë e shpëtimit dhe trajnimit e testimit të specialistëve për emergjencë e shpëtimit të subjekteve.

4. “Avari minerare”, prishje e regjimit normal të punës në vende të veçanta ose tërësinë e zhvillimit të punimeve, dëmtime të teknologjisë dhe rrezikim të jetës së njerëzve.

5. “Baza e nisjes”, vendi i zgjedhur nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit për zbatimin e emergjencës nga ku nisët skuadra për veprim.

6. “Drejtes teknik”, person i emëruar nga zotëruesi i lejes minerare nën autoritetin e të cilit zhvillohen e drejtohen teknikut punimet nëntokësore dhe që përgatit, organizon e drejton shërbimin e emergjencës dhe shpëtimit në objekt.

7. “Dhoma e shpëtimit”, një mjedis emergjencë në nëntokë.

8. “Emergjencë”, një situatë e krijuar gjatë aktivitetit nëntokësor nga faktorë të parashikueshëm ose të paparashikueshëm, që ka sjellë ose mund të sjellë avari dhe që kërkon përgatitje për marrje masash të menjëhershme për largimin dhe shpëtimin e njerëzve (likuidimin e avarisë dhe normalizimin e gjendjes).

9. “Marrëveshje”, një kontratë bashkëpunimi e lidhur ndërmjet dy personave përfaqësues të subjekteve të ndryshme, për realizimin e detyrave të përbashkëta për emergjencë dhe shpëtimit, të lejuara në këtë rregullore.

10. “Përgjegjës për emergjencë dhe shpëtimit”, drejtuesi teknik i objektit ku zhvillohen punimet nëntokësore.

11. “Plani i emergjencës dhe shpëtimit”, një dokument tekniko-organizativ për sigurinë, i

përgatitur, shkruar e përpunuar në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje.

12. “Skuadër shpëtimit”, njësi organizimi e punonjësve të veçantë për të kryer veprimtari shpëtuese, e përbërë nga 5 deri 7 veta.

13. “Shpëtues i punësuar”, person i përgatitur dhe i aftë për të kryer, në çdo kohë që kërkohet, veprimtari shpëtuese dhe që nuk kryen veprimtari të tjera gjatë kohës së punës.

14. “Shpëtues vullnetar”, personi i përgatitur dhe i aftë për të kryer në çdo kohë që kërkohet veprimtari shpëtuese dhe që kryen veprimtari të tjera gjatë kohës së punës.

15. “Veprimtari shpëtuese”, organizimi, drejtimi dhe kryerja e veprimeve për shpëtimin e njerëzve, sqarimin e situatës, likuidimin e avarisë dhe vendosjes së gjendjes normale.

16. “Zotërues i lejes minerare”, personi juridik, të cilit i është dhënë një leje minerare në zbatim të ligjit nr. 10304, datë 15.7.2010, “Për sektorin mineralar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

II. PLANI I EMERGJENCËS DHE SHPËTIMIT (PESH)

2.1 Dispozita të përgjithshme

2.1.1 Çdo subjekt që zhvillon punime minerare nëntokësore në miniera dhe vepra hidroenergetike ka për detyrë që para fillimit të punimeve të përgatisë planin e emergjencës dhe të shpëtimit.

2.1.2 Në planin e emergjencës dhe të shpëtimit shqyrtohen, vlerësohen dhe parashikohen hollësisht të gjitha rastet e mundshme të lindjes së emergjencave dhe përcaktohen për secilën prej tyre masat e efektshme për largimin dhe shpëtimin e punonjësve, likuidimin e pasojave dhe normalizimin e gjendjes.

2.1.3 Plani i emergjencës dhe shpëtimit përgatitet nga drejtuesi teknik i subjektit, për çdo objekt ku kryhet aktiviteti, dhe miratohet nga komisioni i ngritur në AKSEM.

2.1.4 Plani i emergjencës dhe shpëtimit përgatitet për çdo vit ushtrimor të aktivitetit sipas aktit të miratimit të programit të zhvillimit të punimeve dhe një kopje e tij dërgohet pranë Drejtorisë së Emergjencës dhe Shpëtimit në AKSEM, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e miratimit të planit vjetor të zhvillimit të punimeve nga AKBN-ja. Miratimi i PESH-së nga



komisioni i ngritur në AKSEM bëhet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e dorëzimit.

2.1.5 Subjektet që fillojnë veprimtari për zhvillimin e punimeve nëntokësore për herë të parë, e dorëzojnë në AKSEM planin e emergjencës dhe shpëtimit, 30 (tridhjetë) ditë para fillimit të aktivitetit.

2.1.6 Plani i emergjencës dhe shpëtimit duhet të përgatitet në shkallë objekti në përfshirje të çdo fronti e vendi pune, zone e sektori, dhe çdo 6 muaj ky plan duhet të azhurnohet, ku të pasqyrohen ndryshimet eventuale në gjendjen e punimeve e të kushteve tekniko-minerare e gjeologjike.

2.1.7 Me planin e emergjencës dhe të shpëtimit duhet të njihen mirë punonjësit në bazë fronti e vendi pune, brigade, turni, personeli teknik dhe çdo skuadër e emergjencës dhe shpëtimit.

2.1.8 Njohja e këtij plani nga çdo punonjës bëhet nga drejtuesi teknik, i dokumentuar me shkrim çdo 6 muaj dhe sa herë pëson ndryshime.

2.1.9 Subjektet që kryejnë aktivitet për zhvillimin e punimeve nëntokësore dhe që janë ngjitur apo afër njëri-tjetrit dhe që kanë nëntokë më pak se 25 punëtorë në turn me marrëveshje dhe miratim të AKSEM-së mund të përgatisin një plan të përbashkët për emergjencë dhe shpëtim.

2.2 Plani i emergjencës dhe shpëtimit (PESH) duhet të përmbajë:

a) përshkrimin e plotë të emërimit të subjektit që kryen veprimtari për zhvillimin e punimeve nëntokësore dhe objektin për të cilin përgatitet plani i emergjencës dhe shpëtimit;

b) numrin e lejes minerare apo koncesionare, zotëruesin e së drejtës për aktivitet, vendndodhjen, rrethin, bashkinë, zonën, vendbanimin, telefonin;

c) autoritetin teknik që ka përgatitur PESH-në;

ç) adresën e plotë të drejtuesit teknik, vendbanimin, vendqëndrimin, numrin e telefonit;

d) autorizimin e zotëruesit të lejes minerare apo koncesionare për personin që do të drejtojë e organizojë punën në rast emergjence dhe likuidim avarie kur mungon drejtuesi teknik;

dh) përshkrimin e plotë të emergjencave të mundshme si:

i. emergjencë nga eksplozionet nga gazet dhe pluhurat në punimet nëntokësore;

ii. emergjencë nga zjarret nëntokësore e ato sipërfaqësore, kur produktet e djegies mund të futen nëntokë;

iii. emergjencë nga çlirimet e befasishme dhe të vullshme të gazeve, ujërave, llurbave etj.;

iv. emergjencë si rezultat i bllokimit të punonjësve nga shembjet e punimeve nëntokësore;

v. emergjencë nga pakësimi i përmbajtjes së oksigjenit në atmosferën e nëntokës;

vi. emergjencë energomekanike;

vii. emergjencë për ngjarje aksidentale etj.;

e) përshkrimin e plotë të veprimtarisë për subjektet fqinje ose ngjitur;

ë) numrin e subjekteve që zhvillojnë punime nëntokësore në të njëjtin trup, panel, zonë;

f) punimet minerare lidhëse nëntokësore që shërbejnë për subjekte të ndryshme;

g) kolonat (taniket) ndarëse e mbrojtëse të punimeve nëntokësore për subjekte të ndryshme;

gj) përshkrimin e vlerësimit të rreziqeve të mundshme, si:

i. pasojat për shëndetin e punonjësve që shkaktohen nga subjekti që kryen punime nëntokësore, që ndikohen nga emergjenca që lind ose mund të ndodhë gjatë zhvillimit të punimeve;

ii. faktorët që mund të çojnë në lindjen dhe shkaktimin e emergjencave të mundshme gjatë zhvillimit të punimeve nëntokësore.

2.3 Përshkrimi i plotë i organizimit të punës dhe zhvillimit të punimeve nëntokësore përmban:

a) vendet e punës në zhvillimin e punimeve nëntokësore kryesore (kapitale), numrin e punëtorëve për çdo front;

b) vendet e punës në zhvillimin e punimeve nëntokësore në kërkim, zbulim, përgatitje, numrin e punonjësve për çdo front;

c) vendet e punës në zhvillimin e punimeve të shfrytëzimit, numrin e punonjësve në çdo front;

ç) përcaktimin e rrugëdaljeve të dyta (rezervë) në bazë vendi, pune, niveli, llave, blloku etj.;

d) saktësimin e fronteve pa rrugëdalje rezervë, kohën dhe arsyet e mungesës për parandalimin e rreziqeve.

2.4 Përcaktimi dhe përshkrimi i plotë i skemës së organizimit dhe drejtimit të punimeve për përballimin e emergjencës,



shpëtimin e njerëzve dhe likuidimin e avarisë, përmban:

a) punën dhe detyrimin e zotëruesit të lejes minerare apo koncesionare, masat për njoftim, mënyrën e njoftimit dhe angazhimin e tij;

b) detyrat dhe punën e përgjegjësitet të emergjencës dhe shpëtimit, zëvendësit të tij, përgjegjësitë për zbatimin e ndërhyrjes operacionale;

c) saktësimin e vendeve ku mund të ndodhin emergjencat, mënyrat dhe rrugët nga ku do të largohen punonjësit;

ç) thirrjen e forcave shtesë të vetë subjektit apo subjekteve të tjera në vendin e ndodhjes së emergjencës;

d) masat e menjëhershme për shpëtimin dhe ardhjen në ndihmë punonjësve të dëmtuar apo të lënduar nga emergjenca e ndodhur;

dh) masat për komunikim dhe përdorimin e menjëhershëm të pajisjeve e mjeteve vetëshpëtuese individuale;

e) mënyrën e organizimit dhe të lajmërimit të skuadrës së shpëtimit të vetë subjektit, të skuadrave të shpëtimit të subjekteve fqinje, të skuadrës së shpëtimit të subjektit që është kontraktuar shërbimi i shpëtimit dhe lajmërimi i skuadrave të shpëtimit në AKSEM;

ë) përshkrimin dhe përcaktimin e saktë të të gjitha operacioneve që duhet të realizohen për çdo emergjencë e shpëtim të parashikuar sipas tipit e llojit;

f) përcaktimin e sistemit të lajmërimit me struktura të tjera të emergjencës shtetërore në shkallë rrethi, qarku e republike;

g) detajimin e hollësishëm të bazës materiale rezervë për çdo rast emergjence si lëndë drusore, tubo të ndryshme, pajisje, makineri, mjete etj.

2.5 Skuadra e shpëtimit duhet të organizohet dhe të funksionojë, si më poshtë vijon:

a) përbërja, gjendja dhe gatishmëria e skuadrës së shpëtimit;

b) ndërtimi dhe funksionimi i vendit të skuadrës së shpëtimit;

c) kompletimi dhe gjendja teknike e funksionale e mjeteve dhe pajisjeve të shpëtimit për skuadrën e shpëtimit;

ç) kompletimi i subjektit me ambiente të gatishmërisë e pajisje për dhënien e ndihmës së parë mjekësore;

d) organizimi i punëve për shpëtim me skuadrat e subjekteve fqinje dhe skuadrat e shpëtimit të subjekteve të kontraktuara për veprimtari emergjence dhe shpëtim;

dh) marrëveshje kontraktore për shërbim emergjence dhe shpëtim me skuadra shpëtimi të subjekteve që i kanë të miratuara, organizuara e funksionale skuadrat e shpëtimit;

e) caktimi dhe funksionimi i bazës së nisjes së skuadrës së shpëtimit në nëntokë dhe mënyrat e komunikimit.

2.6 Planimetritë e punës që shoqërojnë PESH-në

2.6.1 Planimetria e plotë e objektit ku zhvillohen punimet minerare nëntokësore, ku përfshihet i gjithë rrjeti i zhvillimit të punimeve, objektet nëntokësore dhe sipërfaqësore. Në këtë planimetri duhet të paraqiten, si më poshtë vijon:

a) gjendja aktuale dhe zhvillimi i punimeve sipas planit vjetor të miratuar në AKBN;

b) rrugëdaljet e dyta (rezervë) për minierën, për çdo nivel, llave, front e vende pune, si dhe kolonat (taniket) mbrojtëse e kufizuese brenda punimeve nëntokësore të objektit dhe të objektit të subjekteve fqinje;

c) përcaktimi i qartë i llojit dhe vendit ku mund të lindë një situatë emergjence në punimet nëntokësore;

ç) skema e drejtimit të rrymave të ajrit për ajrimin e çdo fronti, vendosja e ventilatorëve, dyerve dhe pritave të ajrimit;

d) skema e reversionit (ndryshimit të drejtimit të rrymave të ajrit);

dh) skema e rrjetit energomekanik;

e) skema e shpërndarjes së tubacioneve të ajrit të komprimuar, të heqjes së ujërave, vendndodhjen e depos së lëndëve plasëse, vendndodhjen e stacioneve qendrore e provizore të pompimit;

ë) skema e rrjetit të telefonisë, vendndodhja e kompleteve dhe pajisjeve vetëshpëtuese nëntokë, vendndodhja e pajisjeve të MKZ-së.

2.6.2 Planimetria e plotë plotësohet e punohet konform rregullave teknike inxhinierike nga personeli teknik i subjektit, sipas sektorëve që mbulojnë dhe miratohet nga përgjegjësi për emergjencë e shpëtim.

III. DETYRAT E PERSONELIT TË EMERGJENCËS DHE SHPËTIMIT



3.1 Detyrat e zotëruesit të lejes minerare ose koncesionare janë, si më poshtë vijon:

3.1.1 Të sigurojë numrin e nevojshëm të punonjësve për përballimin e emergjencës, shërbimit me mjete e pajisje mjekësore në ndihmë të punonjësve të lënduar dhe zbaton urdhrat e institucioneve shtetërore.

3.1.2 Të ndjekë në mënyrë periodike situatën dhe në vlerësim të situatës, të mundësive e burimeve të veta, njofton pa vonesë AKSEM-në.

3.1.3 Të sigurojë mbështetjen e pandërprerë me furnizim material teknik dhe sipas nevojave që kërkohen, organizon dërgimin e tyre në vendin e ndodhjes së emergjencës.

3.1.4 Të organizojë shërbimin e nevojshëm në vende të caktuara dhe mban lidhje të vazhdueshme për ndihmë, komunikim e sqarim me organet e pushtetit vendor e qendror.

3.1.5 Të informojë institucionet dhe organet shtetërore mbi karakterin e emergjencës, zhvillimin e veprimtarisë shpëtuese dhe saktëson ndihmën që kërkon.

3.1.6 Të drejtojë dhe organizojë punën e transportit në sipërfaqe.

3.1.7 Të emërojë autoritetin teknik për emergjencë dhe shpëtim, në mungesë të drejtuesit teknik të subjektit.

3.1.8 Të koordinojë punën për sigurimin e ndihmës për shpëtim dhe likuidim të avarisë me subjektet fqinje dhe aktorë të tjerë rajonalë për emergjencë dhe shpëtim.

3.2 Detyrat e përgjegjësit për emergjencën dhe shpëtimin janë, si më poshtë vijon:

3.2.1 Drejton të gjithë aktivitetin për emergjencën dhe shpëtimin në miniera dhe punime nëntokësore në veprat hidroenergjetike.

3.2.2 Thërret dhe urdhëron hyrjen e skuadrës së shpëtimit dhe të punonjësve të tjerë në veprim.

3.2.3 Përcakton dhe sqaron vendin në punimet nëntokësore ku ka ndodhur emergjenca dhe numrin e punonjësve që rrezikohen nga kjo emergjencë.

3.2.4 Krijon shtabin e punës për ndërhyrje në emergjencë dhe shpëtim dhe jep urdhra e udhëzime me shkrim.

3.2.5 Regjistron në librin e emergjencës të gjitha urdhrat dhe udhëzimet që jep gjatë fazës së

lindjes, zhvillimit të emergjencës dhe deri në likuidimin e avarisë.

3.2.6 Merr dhe jep informacion për zhvillimin e punëve, gjendjen e punonjësve, veprimet e skuadrës së shpëtimit dhe të punonjësve të tjerë të angazhuar në përballimin e situatës.

3.2.7 Verifikon saktësinë e përpunimit të planit të emergjencës dhe të shpëtimit, ndërhyrje dhe përcakton zgjidhje të reja kur lindin si nevojë e karakterit specifik të emergjencës apo të kushteve teknike e gjeologo-minerare.

3.2.8 Organizon dhe drejton grafikun e shërbimit të shpëtimit për të gjithë kohën e pandërprerë që kërkohet për likuidimin e avarisë dhe ngarkon me detyra personelin teknik të subjektit.

3.2.9 Organizon bashkërendimin ndërmjet skuadrave të shpëtimit ardhura në ndihmë nga subjekte të tjera, AKSEM-ja me veprimet e skuadrës shpëtuese të subjektit kur avaria është e rëndë dhe e gjatë.

3.2.10 Shpall gjendjen e emergjencës në veprimtarinë e subjektit dhe fut në zbatim të plotë PESH-në.

3.2.11 Evidenton të gjithë aktivitetin e kryer nga skuadrat e emergjencës e shpëtimit.

3.3 Detyrat e përgjegjësit të skuadrës së emergjencës dhe shpëtimit janë, si më poshtë:

3.3.1 Organizon dhe drejton punën e skuadrës së shpëtimit dhe të punonjësve të tjerë që janë caktuar të ndihmojnë në emergjencë, shpëtimin e punonjësve dhe likuidimin e avarisë.

3.3.2 Merr urdhra dhe udhëzime me shkrim nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit, i zbaton dhe raporton për kryerjen e tyre.

3.3.3 Jep ndihmën e shpejtë për të dëmtuarit deri në sigurimin e ardhjes së shërbimit shëndetësor.

3.3.4 Aktivizon në punë shpëtues, punonjës me përvojë dhe personelin teknik të subjektit të caktuar pranë tij nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit.

3.3.5 Bën ndryshimin në zbatimin e masave të marra për likuidimin e avarisë, kur kjo diktohet nga kushte konkrete, me miratim të përgjegjësit të emergjencës.

3.3.6 Mban skuadrën të bashkuar dhe përgjigjet për sigurimin e jetës së tyre gjatë veprimeve shpëtuese dhe likuidimin e avarive.



3.4. Detyrat e përgjegjësimit të ajrimit:

3.4.1 Paraqitet menjëherë në detyrë dhe zbaton urdhrat që i jep përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit. Në zbatim të urdhrave të tij merr masa për manovrimin e ventilatorëve, dyerve e pajisjeve të ajrimit.

3.4.2 Kontrollon punën dhe gjendjen e ventilatorëve dhe informon për këtë përgjegjësin e emergjencës dhe shpëtimit, organizon shërbim të posaçëm pranë ventilatorit stacionar.

3.4.3 Njofton personelin teknik të minierës fqinje në ato raste kur punimet ku ka ndodhur emergjenca kanë lidhje me punimet nëntokësore të këtij subjekti.

3.4.4 Kryen punimet që kanë të bëjnë me ajrimin e punimeve minerare nëntokësore, në zbatim të planit të emergjencës dhe të shpëtimit, në bazë të urdhrat të përgjegjësimit të emergjencës.

3.4.5 Siguron dhe mban në regjim pune të pandërprerë punonjësit e shërbimit të ajrimit.

3.5. Detyrat e përgjegjësimit energomekanik janë, si më poshtë vijon:

3.5.1 Paraqitet menjëherë në detyrë dhe zbaton urdhrat që jep përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit, organizon dhe drejton specialistët energomekanikë për nevojat e emergjencës dhe shpëtimit.

3.5.2 Realizon takim-stakimet e energjisë elektrike, dhënie e ajrit të komprimuar dhe takim-stakimin e stacionit të pompave.

3.5.3 Siguron në mënyrë të pandërprerë punën e makinerive, pajisjeve, të impjanteve të ndryshme energomekanike, bën ndryshime të kërkuara në projektin energomekanik dhe merr masa për sigurimin e makineri-pajisjeve të reja kur ato kërkohen.

3.5.4 Siguron dhe merr masa për furnizim të pandërprerë të subjektit me energji elektrike, siguron punën pa ndërprerje të ndriçimit dhe linjave telefonike.

3.5.5 Informon për punën e kryer, zbatimin e detyrave, problemet që dalin, përgjegjësin e emergjencës dhe shpëtimit.

3.6 Detyrat e personelit tjetër administrativo-teknik janë, si më poshtë vijon:

a) paraqiten menjëherë në detyrë pranë vendeve të tyre të punës dhe marrin detyra e udhëzime vetëm nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit;

b) organizojnë dhe drejojnë punën për sektorët që mbulojnë në funksion të kërkesave të situatës së emergjencës dhe shpëtimit.

3.7. Detyrat e përgjegjësimit të sektorit, ndërresës, brigadës janë, si më poshtë vijon:

3.7.1 Menjëherë sapo konstatojnë rast emergjence apo shenja të saj marrin masa në vend për likuidimin ose kufizimin e saj dhe njoftojnë menjëherë përgjegjësin e emergjencës dhe shpëtimit.

3.7.2 Përcaktojnë saktësisht vendin ku ka lindur ose mund të lindë rasti i emergjencës, ndikimin e saj te punonjësit dhe marrin masa për largimin apo sigurimin e jetës së tyre.

3.7.3 Përcakton dhe informon për shkaqet, madhësinë dhe karakterin e rastit emergjent që ka ndodhur apo ka shenja të ndodhë.

3.7.4 Merr pjesë aktive në veprimet e përcaktuara nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit, për shpëtimin e jetës së punonjësve dhe likuidimin e avarisë.

IV. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I SHËRBIMIT PËR EMERGENCA DHE SHPËTIM

4.1 Organizimi dhe kontrolli i shërbimit për emergjenca dhe shpëtim

4.1.1 Organizimi i shërbimit për emergjenca dhe shpëtim në zhvillimin e punimeve nëntokësore në shkallë vendi në miniera dhe veprat energjetike realizohet si drejtori e veçantë në Autoritetin Kombëtar për Sigurinë dhe Emergjencat në Miniera.

4.1.2 Çdo subjekt që zhvillon punime nëntokësore, në të cilat është vërtetuar prania e gazit metan dhe e gazeve të tjera eksplozive, qoftë edhe në një vend pune të veçantë ose ekziston mundësia e shfaqjes së këtyre gazeve, është i detyruar të organizojë shërbim për emergjenca dhe shpëtim.

4.1.3 Shërbimi për emergjenca dhe shpëtim organizohet i veçantë dhe nga çdo subjekt që zhvillon punime minerare nëntokësore dhe që në një turn punojnë më shumë se 50 punëtorë.

4.1.4 Të gjitha subjektet që zhvillojnë punime minerare nëntokësore në miniera dhe veprat energjetike, që kanë në punë në nëntokë deri në 50 punonjës në një turn dhe që nuk kanë mundësi të organizojnë vetë shërbimin e emergjencës dhe shpëtimit, janë të detyruar të sigurojnë dhe garantojnë për të gjithë kohën e



zhvillimit të veprimtarisë këtë shërbim, duke kontraktuar me marrëveshje me palë të treta dhe që e kanë të miratuar këtë shërbim në AKSEM.

4.1.5 Shërbim për emergjenca dhe shpëtim në zhvillimin e punimeve minerare nëntokësore në miniera dhe veprat hidroenergjetike, mund të organizojë dhe çdo subjekt juridik e fizik, vendas a i huaj, që plotëson kushtet dhe kriteret për funksionimin e tij dhe që është i miratuar në AKSEM.

4.1.6 Njësi organizative të shërbimit për emergjenca dhe shpëtim janë skuadrat e emergjencës dhe shpëtimit që përbëhen nga 5–7 veta, shpëtues të punësuar ose vullnetarë.

4.1.7 Veprimtaritë për zhvillimin e punimeve me regjim gazi dhe që nëntokë në një turn kanë deri 50 veta, janë të detyruar të organizojnë këtë shërbim me 1 skuadër vullnetare, me kusht që përgjegjësi i skuadrës të jetë i punësuar i përhershëm.

4.1.8 Veprimtaritë për zhvillimin e punimeve nëntokësore me regjim gazi dhe që nëntokë në një turn kanë 50 deri 200 veta, janë të detyruar të organizojnë 1 skuadër shpëtimit me kohë të plotë punësimi.

4.1.9 Veprimtaritë për zhvillimin e punimeve nëntokësore me regjim gazi dhe që nëntokë në një turn kanë mbi 200 veta janë të detyruara të organizojnë këtë shërbim me dy skuadra shpëtimit, një të punësuar të përhershëm dhe një skuadër vullnetare. Përgjegjësi i skuadrës vullnetare duhet të jetë i punësuar me kontratë pune pa afat.

4.1.10 Veprimtaritë e tjera që zhvillojnë punime nëntokësore në miniera dhe në veprat energjetike, që kanë të punësuar në nëntokë në një turn deri 100 veta, organizojnë këtë shërbim me një skuadër vullnetare për emergjenca dhe shpëtim, me kusht që përgjegjësi i skuadrës të jetë i punësuar me kontratë pune pa afat.

4.1.11 Veprimtaritë që kanë të punësuar në nëntokë 100 deri 250 veta, organizojnë këtë shërbim me skuadër për emergjencë dhe shpëtim të punësuar me kontratë pune pa afat (Aktive).

4.1.12 Veprimtaritë që kanë të punësuar nëntokë në një turn mbi 250 veta e organizojnë këtë shërbim me dy skuadra shpëtimit, një të punësuar dhe një vullnetar, me kusht që përgjegjësi i skuadrës vullnetare të jetë i punësuar me kontratë pune pa afat.

4.1.13 Të gjitha subjektet e tjera, vendase ose të huaja, që ofrojnë shërbim për shpëtim në veprimtaritë që zhvillojnë punime nëntokësore e të miratuara nga AKSEM-ja duhet të kenë skuadër shpëtimit të punësuar me kohë të plotë.

4.1.14 Për organizimin e shërbimit për emergjenca dhe shpëtim përgjigjet drejtuesi teknik i subjektit.

4.1.15 Subjektet që kryejnë aktivitetet minerar mund të lidhin marrëveshje bashkëpunimi me njëri-tjetrin për emergjencë dhe shpëtim në miniera, në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje.

4.2 Funksionimi i shërbimit për emergjenca dhe shpëtim

4.2.1 Shërbimi për emergjenca dhe shpëtim në një subjekt që zhvillon punime minerare në nëntokë, në miniera dhe në veprat hidroenergjetike, është një shërbim funksional i vendosur nën autoritetin e drejtpërdrejt të drejtimit administrativ e teknik.

4.2.2 Për parandalimin dhe përballimin e emergjencës, largimin dhe shpëtimin e punonjësve, likuidimin e avarive të mundshme në proceset teknologjike, objektet nëntokësore, makineri, pajisje, subjektet janë të detyruara të sigurojnë dhe të garantojnë funksionimin e pandërprerë të këtij shërbimi dhe të skuadrës/skuadrave të shpëtimit, gjatë gjithë kohës së zhvillimit të punimeve.

4.2.3 Zotëruesi i lejes minerare ose i lejes koncesionare, që zhvillon punime në nëntokë në minierë apo në vepra hidroenergjetike, siguron vendqëndrimin e përhershëm të skuadrës/skuadrave të shpëtimit dhe personave të tjerë që do të angazhohen në raste emergjence dhe shpëtimit. Këto vendqëndrime ndërtohen në sipërfaqe të veprës, në afërsi të hyrjes kryesore dhe përgjegjësi i skuadrës/skuadrave të shpëtimit përgjigjet për administrimin dhe mirëmbajtjen.

4.2.4 Kërkesat kryesore për vendqëndrimin e përhershëm të skuadrës/skuadrave për emergjencë dhe shpëtim janë, si më poshtë vijon:

a) të mbrojnë personelin e emergjencave dhe shpëtimit nga faktorët atmosferikë, të ketë madhësi të mjaftueshme për qëndrimin e personave të angazhuar në operacionet e shpëtimit;

b) të garantojë hyrjen e automjetit, të gatishmërisë dhe ndihmën e shpejtë;



c) të ketë furnizim të garantuar me energji elektrike, ndriçim e ngrohje të mjaftueshme;

ç) të ketë sistem komunikimi, telefonin të garantuar me sipërfaqen, nëntokën dhe rrjetin kombëtar;

d) të ketë mjedise për kompletin e gatishmërisë, për aparaturat e frymëmarrjes, që janë të gatshme për përdorim dhe ato në riparim si dhe komplete të tjera të domosdoshme që nevojiten për operacion shpëtimi;

dh) të ketë mjedis për trajnime, instruktive dhe shërbime sociale e sanitare;

e) të ketë mjedis të mjaftueshëm për dhënie e ndihmës së parë dhe shërbimet mjekësore;

ë) të ketë mjedis të mjaftueshëm dhe të garantojë punë funksionale për skuadrat e emergjencës dhe të shpëtimit që vijnë në ndihmë nga subjekte të tjera apo AKSEM-ja.

4.2.5 Skuadrat për emergjencë dhe shpëtim, aktive (të punësuara) ose vullnetare, duhet të jenë të furnizuara dhe të kompletuara me të gjitha materialet, mjetet dhe pajisjet e nevojshme shpëtuese që sigurojnë dhe garantojnë parandalimin apo përballimin e çdo emergjence të parashikuar në PESH, ndërhyrjet shpëtuese për raste konkrete dhe likuidim të avarisë e kthimin e gjendjes normale të punës.

4.2.6 Çdo subjekt që ka të organizuar shërbimin për emergjencë dhe shpëtim për funksionimin e tij është i detyruar të sigurojë e të garantojë vendosjen dhe mirëmbajtjen e sistemit të lajmërimit e të komunikimit të domosdoshëm midis nëntokës, sipërfaqes brenda subjektit dhe me rrjetin lokal e kombëtar. Në çdo vendqëndrim të përhershëm për ketë qëllim përgatitet instruksioni i veçantë, miratohet nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit dhe afishohet në vend të dukshëm.

4.2.7 Për çdo rast emergjence të parashikuar apo të lindur pa parashikim, drejtuesi teknik i subjektit si përgjegjës për emergjencë dhe shpëtim, garanton në nëntokë vende të sigurta shpëtimi (hapësira në punimet nëntokësore) për strehim të punonjësve të nëntokës kur ata për arsye të faktorëve të emergjencës nuk kanë mundësi të dalin të sigurt në sipërfaqe. Për çdo rast të emergjencave të parashikuara në PESH, në këto vendshpëtime duhet të vendosen pajisje vetëshpëtuese e komunikuese, lajmëruese e sinjalizuese për lidhje vendshpëtim-sipërfaqe.

Këto vendshpëtime kontrollohen e mirëmbahen si çdo vend tjetër pune nga personeli teknik që drejton punën në objekt.

4.2.8 Për çdo rast emergjent të parashikuar apo të lindur pa parashikim, drejtuesi teknik i subjektit, si përgjegjës për emergjencën dhe shpëtimin, garanton në nëntokë vend të sigurt dhe sa më afër emergjencës ku qëndron dhe niset skuadra e shpëtimit në operacion shpëtimi. Ky vendqëndrim e vendnisje duhet të sigurojë e plotësojë kushte për qëndrim dhe për skuadrat e shpëtimit të subjekteve mbështetëse dhe të AKSEM-së. Për çdo rast emergjent të parashikuar në PESH apo të lindur pa parashikim në këto vendqëndrime e vendnisje sigurohen e vendosen pajisje komunikimi, lajmërimi e sinjalizimi për lidhje vendnisjeje në sipërfaqe. Këto vendqëndrime e vendnisje kontrollohen e mirëmbahen, si çdo vend tjetër pune, nga personeli teknik që drejton punën në objekt.

4.2.9 Zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare, që kryen veprimtari për zhvillimin e punimeve minerare nëntokësore, siguron dhe garanton bashkëpunimin dhe bashkëveprimin e skuadrës/ave të tij për emergjencë e shpëtim me skuadrat e shpëtimit të subjekteve fqinje dhe skuadrat e shpëtimit të Drejtorisë së Emergjencave dhe Shpëtimit në AKSEM.

4.2.10 Në çdo rast, kur personeli administrativo-teknik i subjektit konstaton lindje apo zhvillim të një emergjence apo ndodhet para një avarie të mundshme dhe nuk merr dot vetë masa për eliminimin apo likuidimin të pasojave të saj, është i detyruar të njoftojë, menjëherë, Drejtorinë e Emergjencave dhe Shpëtimit në AKSEM.

4.3 Detyra për vetëshpëtim dhe ndihmën e shpejtë

4.3.1 Çdo subjekt që zhvillon punime në nëntokë në miniera dhe në vepra hidroenergetike është i detyruar të pajisë të gjithë punonjësit e nëntokës me pajisje mbrojtëse e vetëshpëtimi personale.

4.3.2 Në pajisjet mbrojtëse personale përfshihen rrobat (veshjet), kapele, mushama, çizme, llamba individuale ndriçimi, dorashka, syze, kufje, rripa mbrojtës, maska kundër pluhurit, maska vetëshpëtuese etj.



4.3.3 Në vlerësim të rrezikshmërisë së gazeve, llojit apo tipit të emergjencës së parashikuar në PESH, maskat vetëshpëtuese mund të jenë pjesë e kompletit personal të punonjësit ose të jenë të grumbulluara në vende të caktuara në nëntokë në sasi të tilla që të sigurojnë për përdorim numrin më të madh të punonjësve në një ndërresë (turn).

4.3.4 Maskat vetëshpëtuese, kur përdoren në vende të caktuara në nëntokë, duhet të jenë në dollapë ose kasete të sigurta, në mënyrë që të jenë të mbrojtura nga dëmtimet.

4.3.5 Vendet në nëntokë, ku vendosen ose ruhen maskat vetëshpëtuese, duhet të kenë shenjë të veçantë, të dallueshme dhe të dihet nga të gjithë punonjësit e nëntokës. Kontrolli i gjendjes së maskave vetëshpëtuese bëhet çdo muaj me komision të drejtuar nga drejtuesi teknik dhe rezultatet e kontrollit dokumentohen.

4.3.6 Çdo 6 muaj bëhet kontrolli i njohjes së rregullave të përdorimit të maskave vetëshpëtuese nga punonjësit dhe ky kontroll dokumentohet.

4.3.7 Personeli drejtues teknik i punëve në nëntokë kërkon nga çdo punonjës të veshë dhe të përdorë pajisjet mbrojtëse individuale.

4.3.8 Çdo subjekt që ushtron punë në nëntokë, në minierë dhe në vepra hidroenergjetike, është i detyruar të sigurojë dhe të garantojë, në sipërfaqe të objektit dhe në çdo nivel kryesor në nëntokë, kasetat e ndihmës së shpejtë të pajisura me medikamente të nevojshme dhe për lidhje të plagës.

4.3.9 Këto kasete mund të vendosen në vende të caktuara ose të mbahen me vete nga përgjegjësi i turnit apo brigadës.

4.3.10 Në sipërfaqe të objektit dhe afër punimeve nëntokësore përcaktohet vendi i ndihmës së parë e të shpejtë mjekësore. Punonjësit e nëntokës duhet të mësohen e të trajnohen për dhënien e ndihmës së parë mjekësore.

4.3.11 Për transportin e punonjësve të lënduar ose që janë sëmurë pa pritur gjatë punës, nga ambienti për në institucionin mjekësor më të afërt, subjekti siguron dhe garanton një automjet gatishmërie.

4.3.12 Dhoma e ndihmës së shpejtë duhet të përmbajë:

a) një barelë dhe të paktën 2 (dy) batanije të pastra.

b) një kuti të ndihmës së parë, që përmban fashë sterile të vogla, të mesme dhe të mëdha, lesh pambuku, shishe antiseptike, gërshërë të vogla dhe medikamente të tjera të ndihmës së parë.

V. VEPRIMTARIA PËR EMERGJENCË DHE SHPËTIM

5.1 Personeli i drejtimit të emergjencës dhe shpëtimit

5.1.1 Veprimtaria për emergjencë dhe shpëtimit, për një rast emergjent në një subjekt që zhvillon punime minerare nëntokësore në minierë dhe në veprat hidroenergjetike, drejtohet nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit që është dhe drejtues i shtabit të emergjencës dhe shpëtimit dhe personeli tekniko-organizativ.

5.1.2 Zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare është i detyruar që sapo të marrë njoftimin për rastin emergjent të paraqitet menjëherë në objekt, të kontaktojë me përgjegjësin për emergjenca dhe shpëtimit për t'u njohur me situatën e krijuar, të marrë masa dhe të kryejë veprime në zbatim të PESH-së dhe me personelin tjetër të drejtimit të sigurojë material, mjete, pajisje, burime njerëzore e financiare, mjedise e gjithçka tjetër që duhet dhe kërkohet për të përballuar emergjencën, shpëtimitin e njerëzve, likuidimin e avarisë e vendosjen e gjendjes normale.

5.1.3 Zotëruesi i lejes minerare apo lejes koncesionare për vlerësimin apo përballimin e rastit emergjent hyn menjëherë në komunikim dhe, së pari, për çdo rast, njofton AKSEM-në, mban kontakte me strukturat shtetërore të emergjencës, lokale e kombëtare, me subjektet fqinje, me pushtetin qendror e vendor.

5.1.4 Në përfundim të emergjencës dhe të normalizimit të gjendjes, zotëruesi i lejes minerare apo lejes koncesionare bën analizën për shkaqet e ndodhjes së emergjencës, pasojat e saj, përcakton përgjegjësitë dhe masat e marra dhe raporton për to në AKSEM.

5.1.5 Përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit, me të marrë njoftimin paraqitet menjëherë në objekt dhe është përgjegjësi i vetëm teknik që zbaton PESH-në. Përgjegjësi i emergjencës komandon operacionin për largimin dhe shpëtimitin e njerëzve, të likuidimit të pasojave të emergjencës dhe normalizimit të gjendjes në nëntokë.



5.1.6 Përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtim mban kontakt të vazhdueshëm, sipas situatës, me zotëruesin e lejes minerare apo lejes koncesionare, konsultohet me shtabin e emergjencës dhe shpëtimit të subjektit, personelin teknik të subjekteve fqinje dhe drejtuesit për emergjencë e shpëtim të AKSEM-it.

5.1.7 Përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtim përgatit raportin teknik përfundimtar të lindjes, zhvillimit, likuidimit të pasojave të rastit emergjent e të normalizimit të gjendjes për subjektin dhe AKSEM-në.

5.1.8 Nga zotëruesi i lejes minerare, lejes koncesionare dhe përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit njoftohet dhe sigurohet paraqitja në objekt e personelit tekniko-administrativ siç janë, specialistët e shërbimeve të tjera tekniko-administrative për minierë, gjeologji, hidrogeologji, markshajderi, energomekanik, të ajrimit, shërbimet mbështetëse ekonomiko-financiare, transportit etj.

5.1.9 Çdo punonjës që bën pjesë në personelin tekniko-administrativ të subjektit, menjëherë sa merr njoftim për një rast emergjent, vepron me shpejtësi e profesionalizëm për zbatimin e detyrave të marra, sipas situatës së emergjencës dhe nuk largohet nga objekti pa lejen e përgjegjësit për emergjencë dhe shpëtim, deri në përfundim të emergjencës.

5.2 Personeli për shpëtim (shpëtues)

5.2.1 Personeli për shpëtim është i organizuar në skuadrat e emergjencës dhe shpëtimit. Personeli për shpëtim ka jo më pak se 5 veta, rekomandohet 7 veta, dhe përbëhet nga përgjegjësi i skuadrës, shpëtuesit, tekniku i aparaturave të frymëmarrjes.

5.2.2 Përgjegjësi i skuadrës për emergjencë dhe shpëtim, për çdo rast kur skuadra për emergjencë dhe shpëtim është e punësuar (aktive) dhe kur është vullnetare, është i punësuar i përhershëm dhe nuk angazhohet në kryerjen e detyrave të tjera. Ai caktohet nga zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare pas konsultimit me përgjegjësin për emergjencë dhe shpëtim pasi të ketë qenë shpëtues me eksperiencë pune pa ndërprerje për jo më pak se dy vjet dhe me moshë mbi 21 vjeç.

5.2.3 Shpëtuesi caktohet nga zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare pas konsultimit me

përgjegjësin e emergjencës dhe shpëtimit. Ai duhet të pranojë me dëshirë që të punojë si shpëtues, mundësisht të zotërojë sa më shumë profesione ku përparësi të ketë profesioni i minatorit, armatorit, trolistit, shinashtuesit dhe të ketë punuar në nëntokë jo më pak se dy vjet, mundësisht me arsim të mesëm, të banojë afër objektit dhe të ketë moshën 21 deri 35 vjeç.

5.2.3 Personeli i skuadrës së shpëtimit, para se të caktohet për të punuar në veprimtari shpëtuese dhe në mënyrë periodike jo më rrallë se një herë në vit, duhet të kalojë në kontroll dhe mbikëqyrje mjekësore në lidhje me:

a) çrregullime të aparatit respirator;

b) çrregullime të aparatit kardio-vaskular, të tilla si: presioni i gjakut i përsëritur i kontrolluar apo i pakontrolluar nga ilaçet kur leximi tejkalon 160 sistolik dhe 100 distolik ose është më pak se 105 sistolik dhe 60 distolik të sëmundjeve të zemrës;

c) çrregullime muskulo-skeletore, të tilla si: mungesa e gjymtyrëve të poshtme apo të lartme (këmbët apo duart);

ç) çrregullime të aparatit urinar;

d) çrregullime të sistemit nervor;

dh) çrregullime të aparatit të dëgjimit, të tilla si: daullja e veshit të çarë dhe humbja e dëgjimit më e madhe se 40 hz, në frekuencë 100 hz, 400 hz, 2000 hz;

e) çrregullime të aparatit të shikimit;

ë) hernie diskale;

f) si dhe çdo rast tjetër që mjeku e shikon të arsyeshëm për ekzaminim të mëtejshëm.

5.2.4 Tekniku i aparaturave të frymëmarrjes caktohet nga zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare, pas konsultimit me përgjegjësin për emergjencë dhe shpëtim, pasi pranon me dëshirë për të punuar si teknik i aparaturave të frymëmarrjes, ka arsim të mesëm profesional elektromekanik.

5.2.5 Në përbërje të skuadrës për emergjencë dhe shpëtim dhe në shërbim të gjithë punonjësve të subjektit, zotëruesi i lejes minerare apo koncesionare është i detyruar të sigurojë një mjek i cili mund të jetë i punësuar ose mund të shërbejë nëpërmjet një marrëdhënie kontraktuale.

5.2.6 Çdo person që caktohet të punojë për herë të parë në shërbimin për veprimtari emergjence e shpëtimi dhe në mënyrë periodike çdo 5 vjet, personeli që punon në këtë shërbim



është i detyruar të kalojë për trajnim e testim pranë komisionit teknik të ngritur në Drejtorinë e Emergjencave dhe Shpëtimit në AKSEM dhe të jetë i pajisur me certifikatë të dhënies së ndihmës së parë nga Kryqi i Kuq Shqiptar.

5.2.7 Personeli i skuadrave për emergjencë dhe shpëtimit trajnohet dhe testohet rregullisht, çdo vit, nga përgjegjësi i emergjencës dhe shpëtimit të subjektit. Ky personel, në situatë normale çdo dy muaj, në bashkëpunim me drejtuesit e tjerë të shërbimeve teknike të nëntokës, në përputhje me PESH azhurnohet me punimet nëntokësore që kryhen, njihet me problematikat e këtij zhvillimi dhe kryen veprimtari improvizuese shpëtuese me aparaturat respiratore dhe pajisjet e shpëtimit.

5.2.8 Në rastin e minierave afër ose ngjitur, nën drejtimin e përgjegjësit/ave të subjekteve për emergjencë dhe shpëtimit, skuadrat e çdo subjekti shkëmbejnë përvojë pune dhe kryejnë së bashku veprimtari praktike.

5.2.9 Personeli i skuadrës/ave të emergjencës dhe shpëtimit, në mënyrë të detyrueshme përvetëson PESH-në, të miratuar për objektin dhe azhurnohet më të sa herë PESH-ja ndryshon apo përmirësohet.

5.2.10 Praktikat improvizuese dhe trajnimi i personelit për emergjencë dhe shpëtimit duhet të përfshijnë dhe programojnë lëvizje nëpunimet më të vështira nëntokësore, improvizime të transportit me barelë të të lënduarve në punime, zbulime të të aksidentuarit dhe dhënie të shpejtë të ndihmës së parë, përdorim të pajisjeve dhe mjeteve të komunikimit, përdorim të aparatave të matjes së gazeve, temperaturës së nëntokës, përdorim të completeve për shuarje zjarri, degazim të një fronti pune apo punim nëntokësor, zberthim të planimetrisë së punës që ka PESH-ja, ndërtim armaturash në punime, realizim të kalimeve në punime të bllokuara, kalime me respirator në punime të ngushta, manovrim me maskë vetëshpëtuese e respirator, ndihma për anëtarin e skuadrës që ka defekt të respiratorit etj. Ky trajnim dhe çdo praktikë tjetër bëhet e programuar dhe nën drejtimin e përgjegjësit të skuadrës, e miratuar nga përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtimit të subjektit dhe dokumentohet në libër të veçantë.

5.3 Aparatet, pajisjet e mjetet e skuadrës për emergjencë dhe shpëtimit

5.3.1 Personeli i skuadrës së emergjencës dhe shpëtimit është e detyrueshme të pajiset me mjetet apo aparaturat mbrojtëse të organeve të frymëmarrjes, ku më të domosdoshme janë: maskat vetëshpëtuese, aparati vetëshpëtues me oksigjen, aparati respirator e filtra rezervë për to, aparat për frymëmarrje artificiale (aparat të rigjallërimit), si dhe të gjitha pajisjet për kontrollin dhe kolaudimin e tyre.

5.3.2 Skuadra e emergjencës dhe shpëtimit është e detyrueshme të ketë për përdorim aparate apo pajisje për matjen dhe sinjalizimin e përqindjes së përbërjes së gazeve në atmosferën e punimeve nëntokësore apo vendndodhjen e emergjencës sidomos për gazet: CO, SO₂, H₂S, CO₂, H₂, CH₄, NOX.

5.3.3 Skuadra e emergjencës dhe shpëtimit është e detyrueshme të ketë për përdorim për çdo shpëtues pajisje të sigurta për ndriçim individual, rroba pune për përdorim të përhershëm, rroba pune të veçanta për ndërhyrje shpëtuese nga natyra e emergjencës së parashikuar në PESH, pajisje mbrojtëse për kokën, duart, këmbët, të sigurta për çdo operacion shpëtimit.

5.3.4 Në magazinat e subjektit ose në mjedise pranë vendqëndrimit të skuadrës së shpëtimit dhe sa më afër hyrjes për në punimet nëntokësore është e detyrueshme të jetë e gatshme për përdorim e gjithë baza materiale teknike e domosdoshme e planifikuar në PESH, për çdo rast emergjent. Kjo bazë materiale nuk përdoret për nevoja të përditshme dhe rifreskohet me afate të përcaktuara vetëm me urdhër të përgjegjësit për emergjencë dhe shpëtimit.

5.4 Tekniku i pajisjeve dhe aparatat e frymëmarrjes

5.4.1 Tekniku i aparatave të frymëmarrjes është pjesë e rëndësishme e skuadrës për emergjencë dhe shpëtimit. Ai është përgjegjës për administrimin, mirëmbajtjen, funksionimin, gatishmërinë, kontrollin dhe kolaudimin e aparatave e pajisjeve që disponon e përdor skuadra, ku më kryesoret janë, si më poshtë vijon:

a) grupimi i aparatave dhe i pajisjeve sipas tipit, llojit, markës e standardit;



b) pajisja e tyre me shenja dalluese identifikuese për çdo shpëtues e person tjetër që thirret në emergjencë dhe veprimtari shpëtuese;

c) kontrollon dhe mban në provë, në mënyrë periodike, por jo më pak se një herë në muaj, aparaturat dhe pajisjet e shpëtimit, si dhe pjesët e ndërrimit dhe rezervë të tyre;

ç) kujdes të veçantë duhet të ketë për kontrollin dhe vlerësimin e afateve të skadencës (përdorimit) për çdo aparat, pajisje, pjesë ndërrimi të përcaktuara nga prodhuesi dhe marrja e masave të menjëhershme për zëvendësimin e tyre;

d) të heqë menjëherë nga përdorimi aparatet dhe pajisjet që nuk janë të rregullta, të bëjë riparimin e tyre, të njoftojë përgjegjësën e emergjencës dhe të shpëtimit për aparaturat që nuk riparohen;

dh) hap dhe mban kartelë për çdo aparaturë dhe pajisje dhe duhet ta plotësojë atë me të dhënat, si më poshtë vijon:

- i. emri, mbiemri i tij dhe nënshkrimi;
- ii. numri i kartelës;
- iii. emërtimi i pajisjes dhe i aparaturës;
- iv. të gjitha shërbimet që i bëhen nga vetë tekniku apo laborator i institucionit tjetër të certifikuar;
- v. kontrollet periodike që i bëhen çdo aparaturë apo pajisjeje;
- vi. kontrollet para veprimtarisë shpëtuese apo trajnuese;
- vii. kontrollet pas veprimtarisë shpëtuese apo trajnuese;
- viii. datën e heqjes së përkohshme dhe kur kthehen në përdorim e gatishmëri;
- ix. datën e heqjes përfundimtare nga përdorimi të aparaturës apo të pajisjes;

e) kartela paraqitet çdo muaj e plotësuar te përgjegjësi i skuadrës së shpëtimit dhe përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtimit dhe të dy nënshkruajnë në kolonën përkatëse;

ë) tekniku i aparaturave dhe i pajisjeve mban kartelë e regjistër dhe për çdo pajisje që përdor personeli teknik i subjektit për matjen dhe sinjalizimin e përqindjeve në përmbajtjen e gazeve në atmosferën e punimeve nëntokësore. Ai përgjigjet për afatet e përdorimit, kontrollin dhe kolaudimin e tyre.

f) zgjedhja dhe kompletimi i skuadrës për emergjencë dhe shpëtimit me pajisje dhe aparatura

të frymëmarrjes bëhet në funksion të tipit dhe të llojit të emergjencave të parashikuara në PESH dhe të rezultateve të vlerësimit të rrezikut. Rekomandohet që pajisjet dhe aparaturat e frymëmarrjes të jenë të një tipi dhe të të njëjtit prodhues, duke vlerësuar kohën e shërbimit të aparaturës në funksion të natyrës dhe të vështirësisë për kryerjen e punimeve nëntokësore.

VI. MBIKËQYRJA NGA AKSEM-JA DHE BASHKËVEPRIMI NË SUBJEKTE DHE PROVAT PËR TESTIMIN E GATISHMËRISË

6.1 Mbikëqyrja nga AKSEM-ja dhe bashkëveprimi në subjekte:

6.1.1 AKSEM-ja, si institucion i organizuar për emergjencë dhe shpëtimit, mbikëqyr dhe vlerëson në mënyrë periodike, por jo pak se një herë në vit, organizimin dhe funksionimin e skuadrës/ave për emergjencë dhe shpëtimit, në subjekte që zhvillojnë punime nëntokësore në miniera dhe në vepra hidroenergetike, si dhe sigurimin e garantimin e këtij shërbimi nga këto subjekte, por që këtë shërbim e kryejnë me marrëdhënie kontraktuale.

6.1.2 AKSEM-ja jep ndihmë të menjëhershme, të kualifikuar e të specializuar dhe hyn në bashkëveprim me skuadrat e subjektit për çdo rast emergjencë dhe shpëtimit, sa herë që i kërkohet prej tyre dhe urdhrohet nga ministria që mbulon veprimtarinë minerare.

6.1.3 AKSEM-ja realizon e jep konsulencë, përgatit instruksione, trajnon personelin e emergjencave dhe shpëtimit, teston personelin e skuadrës së emergjencës dhe shpëtimit në çdo rast që kërkohet nga subjektet në zbatim të kësaj rregulloreje dhe funksionimin e sigurt të shërbimit për emergjencë dhe shpëtimit në subjekte.

6.1.4 AKSEM-ja kontrollon dhe vlerëson funksionimin e PESH-së në subjekte, azhurnimin e tij me gjendjen aktuale të zhvillimit të punimeve nëntokësore dhe formimin e punonjësve me zbatimin e tij.

6.1.5 AKSEM-ja kontrollon funksionimin, mirëmbajtjen, shërbimin dhe kolaudimin e aparateve dhe të pajisjeve të frymëmarrjes e të testimit të gazeve të atmosferës në nëntokë.

6.1.6 AKSEM-ja kontrollon dhe vlerëson gjendjen e bazës materiale teknike të planifikuar



në PESH, për përdorim nga subjekti vetëm në raste emergjence dhe shpëtimi.

6.1.7 AKSEM-ja programon dhe kryen stërvitje periodike të përbashkëta, të paktën 1 (një) herë në vit, në situatë të improvizuar emergjence e shpëtimi të subjektit/eve në kushte reale të zhvillimit të punimeve nëntokësore.

6.1.8 AKSEM-ja, kur konstaton shkelje të rregullave të përcaktuara në këtë rregullore, në funksion të zhvillimit të punimeve nëntokësore, vendos dënim administrativ kryesor e plotësues për subjektin.

6.1.9 AKSEM-ja dhe subjektet sigurojnë funksionimin e komunikimit të vazhdueshëm, gjatë gjithë kohës që subjekti zhvillon veprimtari nëntokësore. Subjektet njoftojnë menjëherë AKSEM-në për ndryshimet që mund të ndodhin në sistemin e komunikimit.

6.1.10 Subjektet njoftojnë Drejtorinë e Emergjencave dhe Shpëtimit në AKSEM në çdo kohë që ndërpresin, rifillojnë dhe përfundojnë veprimtarinë e zhvillimit të punimeve nëntokësore.

6.1.11 AKSEM-ja mban regjistër për subjektet që kanë të organizuar e funksional shërbimin për emergjencë dhe shpëtim, për subjektet që kanë kontraktuar këtë shërbim dhe për personelin e shpëtimit që kanë testuar e pajisur me dëshmi në AKSEM.

6.1.12 Subjekti që zhvillon punime nëntokësore njofton menjëherë në AKSEM, në çdo rast kur një anëtar i personelit të shpëtimit në skuadër largohet përgjithmonë, largohet në një skuadër të një subjekti tjetër apo e kundërta merret nga personeli i shpëtimit të një skuadre të një subjekti tjetër.

6.1.13 Subjekti që ka të miratuar, organizuar e ka bërë funksionale skuadrën/at për emergjencë dhe shpëtim dhe për mungesë të burimeve njerëzore, materiale financiare i del jashtë funksionit apo shërbimi i kontraktuar për emergjencë dhe shpëtim nuk i përgjigjet është i detyruar të ndërpresë veprimtarinë e zhvillimit të punimeve deri në organizimin e funksionimin e këtij shërbimi. Në këtë rast njoftohet menjëherë AKSEM-ja.

6.2 Provat për testimin e gatishmërisë

6.2.1 Personeli i drejtimit të shpëtimit dhe personeli i shpëtimit, nga koha që marrin njoftim

për rast emergjence, duhet të paraqiten në objekt jo më vonë se 45 minuta.

6.2.2 Në mënyrë të programuar ose rastësore, zotëruesi i lejes minerare, zotëruesi i lejes koncesionare dhe përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtim kryejnë prova për testimin e gjendjes së gatishmërisë dhe aftësisë vepruese të skuadrës/ave të emergjencës dhe shpëtimit. Ky veprim dokumentohet në libër të veçantë nga personi që urdhëron provën për testim.

6.2.3 Në rast se për dy prova rresht për testimin e gatishmërisë evidentohen raste nga personeli i shpëtimit që nuk paraqitet në kohë apo nuk paraqitet fare, merret masë për largimin e tij nga shërbimi për emergjencë dhe shpëtim dhe zëvendësimin e tij.

6.2.4 Përgjegjësi për emergjencë dhe shpëtim është i detyruar për komunikim të vazhdueshëm me personelin e shpëtimit për gjendjen e tyre shëndetësore, psiko-morale, dëshirën për të vazhduar punën në këtë shërbim dhe kur konstaton probleme merr masat e nevojshme për rikontroll e mbikëqyrje mjekësore apo zëvendësimin e tij.

6.2.5 Në funksion të veprimeve për zbatimin e pikave 2.3 dhe 2.4 dhe të masave të marra njoftohet Drejtoria e Emergjencave dhe Shpëtimit në AKSEM.

VENDIM

Nr. 342, datë 22.5.2019

PËR MIRATIMIN E KATEGORIVE, TË KUSHTEVE DHE KËRKESAVE TË KUALIFIKIMIT PËR MENAXHERIN E ENERGJISË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 10, të ligjit nr. 124/2015, “Për eficiencën e energjisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1.1 Objekti dhe fusha e veprimit

1.1.1 Ky vendim ka për objekt përcaktimin e kategorive, të kushteve dhe kërkesave për kualifikimin dhe njohuritë profesionale të



menaxherit të energjisë. Agjencia për Eficiencën e Energjisë (AEE) pajis menaxherët e energjisë me certifikatën e testimi të njohurive, për t'u siguruar mbi përgjegjësinë që ata kanë për mirëmbajtjen e pajisjeve që konsumojnë çdo formë energjie, përmirësimin dhe mbikëqyrjen e mënyrave të përdorimit të energjisë dhe kryerjen e detyrave të tjera për përdorimin racional të energjisë në ndërtesa dhe industri.

1.1.2. Fusha e veprimtarisë së këtij vendimi lidhet me personat juridikë, publikë ose privatë, që kategorizohen si konsumatorë të mëdhenj energjie, të cilët janë të detyruar të caktojnë një menaxher energjie, sipas kërkesave të ligjit nr. 124/2015, “Për eficiencën e energjisë”, të ndryshuar.

1.2 Përkufizimi i termave

1.2.1 Të gjithë termat e përcaktuar dhe që rrjedhin nga:

- ligji nr. 124/2015, “Për eficiencën e energjisë”, të ndryshuar;
- ligji nr. 116/2016, “Për performancën e energjisë së ndërtesave”;
- ligji nr. 68/2012, “Për informacionin e konsumit të energjisë dhe burimeve të tjera të produkteve me ndikim në energji”;
- ligji nr. 7/2017, “Për nxitjen e përdorimit të energjisë nga burimet e rinovueshme”;

së bashku me ndryshimet e ardhshme që mund të pësojnë këto ligje, kanë dhe do të kenë të njëjtin kuptim edhe në këtë vendim, ndërsa kuptimi i termave të mëposhtëm do të jetë:

a) “Certifikatë e menaxherit të energjisë”, certifikata e lëshuar nga AEE-ja, që vërteton kryerjen e testimi të njohurive për menaxherin e energjisë në ndërtesa dhe industri;

b) “Diplomë”, dokumenti zyrtar i lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë, që dëshmon përfundimin me sukses të një programi studimi;

c) “Testim”, testimi që kryhet nga AEE-ja për certifikimin e menaxherëve të energjisë, në përputhje me kërkesat e këtij vendimi;

ç) “Regjistër”, regjistri i menaxherëve të energjisë të certifikuar, që mbahet dhe përditësohet nga AEE-ja;

d) “Kushte dhe kërkesa të certifikimit”, janë ato kushte, përmbushja paraprake dhe/ose në vazhdimësi e të cilave nga mbajtësi i certifikatës është e detyrueshme.

II. KATEGORITË, KUSHTET, KËRKESAT E KUALIFIKIMIT DHE PËRGJEGJËSITË E MENAXHERIT TË ENERJISË

2.1 Kërkesat e kualifikimit për menaxherin e energjisë

2.1.1. Çdo individ, vendas ose i huaj, për ushtrimin e veprimtarisë në fushën e menaxhimit të energjisë ka të drejtë të aplikojë pranë AEE-së, për t'u pajisur me certifikatën e menaxherit të energjisë, pasi të ketë plotësuar kushtet që përcaktohen në këtë vendim.

2.1.2. Personat fizikë pajisen me certifikatën e menaxherit të energjisë nga AEE-ja nëse kanë kaluar testimin e njohurive për menaxherin e energjisë.

2.1.3. Të drejtën për t'u paraqitur në testim e kanë vetëm kandidatët që paraqesin pranë AEE-së dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Diplomë “Master i shkencave” ose “Master profesional”, në një nga fushat e arsimit të lartë, si më poshtë:

i) Inxhinieri mekanike (Profili energjetikë; konstruksione makinash dhe mjete lëvizëse; profili prodhim dhe menaxhim industrial);

ii) Inxhinieri elektrike;

iii) Inxhinieri fizike;

iv) Inxhinieri elektronike;

v) Arkitekturë dhe urbanistikë;

vi) Inxhinieri ndërtimi (Profili ndërtim dhe administrim);

vii) Inxhinieri mjedisi (Profili energjetikë);

viii) Shkencat e fizikës, mjedisit dhe kimisë industriale;

ix) Inxhinieri ekonomike.

b) Librezë e punës që vërteton dy vjet eksperiencë pune, që përfshin përdorimin e energjisë në operacione mirëmbajtjeje dhe planifikimi.

c) Diplomë “Bachelor” në profilet e përcaktuara në shkronjën “a”, të kësaj pike dhe diplomë “Master i shkencave” në ekonomi, administrim biznes, ekonomiks, financë, kontabilitet dhe auditim si dhe në kërkime operacionale në menaxhim, të lëshuara nga institucionet vendase të arsimit të lartë apo diploma ekuivalente me to, të lëshuara nga institucione të huaja të arsimit të lartë, të njohura dhe të njësuar nga ministria përgjegjëse për arsimin.



Gjithashtu, të paraqesë librezën e punës që vërteton 5 (pesë) vjet eksperiencë pune që përfshin përdorimin e energjisë në operacione mirëmbajtjeje, planifikim etj.

ç) Certifikatë të lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë, publike dhe/ose jopublike, që vërteton ndjekjen e programit të studimit të formimit të vazhduar, në formën e kurseve në fushën e auditimit të energjisë, në përputhje me ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

d) Dokument identifikimi.

2.2 Përgjegjësitë e menaxherit të energjisë

2.1.1. Menaxheri i energjisë ka përgjegjësi, si më poshtë vijon:

a) Të përgatisë një plan vjetor të aktiviteteve dhe të investimeve financiare për kostot e energjisë të konsumatorit të madh;

b) Të krijojë një sistem të integruar të reduktimit të konsumit të energjisë, me një qasje me kosto efektive për infrastrukturën elektrike, mekanike, të proceseve dhe të ndërtimit, duke analizuar zgjidhjet optimale;

c) Të propozojë pranë drejtuesit të ndërmarrjes, me qëllim marrjen e pëlqimit të tij, për krijimin e një strukture të menaxhimit të energjisë brenda konsumatorit të madh me detyrat dhe përgjegjësitë e tij;

ç) Të iniciojë aktivitete për të përmirësuar monitorimin dhe kontrollin e proceseve për të ulur kostot e energjisë;

d) Të analizojë performancën e pajisjeve në lidhje me eficiencën e energjisë;

dh) Të sigurojë funksionimin e duhur dhe kalibrimin e instrumenteve të kërkuara për të vlerësuar nivelin e konsumit të energjisë, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë;

e) Të përgatisë materiale informative dhe të zhvillojë trajnime të brendshme për stafin tjetër lidhur me çështjet e menaxhimit të energjisë;

ë) Të përmirësojë disagregimin (ndarjen dhe detajimin) e të dhënave të konsumit të energjisë në të gjitha nivelet;

f) Të përcaktojë një metodologji se si të llogarisë me saktësi konsumin e energjisë specifike të produkteve/shërbimeve të ndryshme ose aktivitetit të konsumatorit të madh të energjisë;

g) Të zhvillojë dhe të menaxhojë programe të trajnimit për eficiencën e energjisë në nivelet operacionale;

gj) Të krijojë bazën e njohurive mbi zhvillimet sektoriale, kombëtare dhe ndërkombëtare në teknologjinë e eficiencës së energjisë dhe sistemin e menaxhimit dhe informacionit;

h) Të zhvillojë një sistem të integruar të eficiencës së energjisë dhe të përmirësimit të cilësisë së mjedisit;

i) Të koordinojë zbatimin e projekteve të menaxhimit të energjisë/ përmirësimit të eficiencës së energjisë nëpërmjet agjencive jashtë sistemit ku punon;

j) Të krijojë dhe/ose të marrë pjesë në shkëmbimin e informacionit me menaxherët e tjerë të energjisë të të njëjtit sektor të organizuar në nivelin e OJF-ve.

III. TESTIMI PËR MENAXHERËT E ENERGISË

3.1 Testimi për menaxherët e energjisë

3.1.1. Për qëllime të certifikimit të menaxherëve të energjisë, AEE-ja organizon kryerjen e testimit.

3.1.2. AEE-ja njofton datën, kohën dhe vendin e kryerjes së testimit, nëpërmjet publikimit të njoftimit në gazetë dhe në website të AEE-së.

3.2 Aplikimi për testimin e menaxherëve të energjisë

3.2.1. Të drejtën për t’u paraqitur në testim e kanë vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet e kualifikimit të përcaktuara në pikën 2.1, të kreut II të këtij vendimi.

3.2.2. Një person që plotëson kushtet për t’u paraqitur në testim, dorëzon pranë Sekretariatit Teknik kërkesën e aplikimit sipas formularit të përcaktuar në shtojcën I, dhe dokumentet shoqëruese.

3.2.3. Dokumentet shoqëruese që duhet të dorëzohen pranë AEE-së janë:

a) origjinale ose kopje të noterizuara të origjinalit;

b) në gjuhën shqipe ose të përkthyer në gjuhën shqipe nga përkthyes zyrtarë;

c) për rastet e dokumenteve të huaja, kopje të vërtetuara nga një autoritet publik i juridiksionit të huaj (zyrtar/noter). Është detyrim të vërtetohet ekzistenca e tyre, si zyrtarë apo noterë,



nëpërmjet legalizimit apo apostilimit, sipas ligjeve në fuqi dhe marrëveshjeve ndërkombëtare, të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

3.2.4. Sekretariati teknik regjistron menjëherë në protokollin e aplikimeve kërkesat e regjistruara elektronikisht dhe përgatit kartelën shoqëruese të aplikimit.

3.2.5. Në kartelën shoqëruese evidentohen shënime, në lidhje me përputhshmërinë e dokumentacionit të aplikimit me kërkesat e këtij vendimi. Kartela shoqërohet, detyrimisht, me mendimin e motivuar e të nënshkruar të specialistit dhe përgjegjësit të sektorit. Mendimi i komisionit për pranimin apo refuzimin e kërkesës për t'u pranuar në testim bazohet në këtë kartelë.

3.2.6. Çdo dokumentacion aplikimi apo plotësime të tij shqyrtohet brenda 5 ditëve pune, nëse përmban ose jo, të plotë e të saktë gjithë dokumentacionin përkatës, sipas këtij vendimi.

3.2.7. AEE-ja publikon në *website*-in e saj një përmbledhje për aplikuesit, që përmban skemën dhe modalitetet që rregullojnë testimin duke përfshirë programin mësimor dhe materialin referencë për një testim të tillë, të paktën tre muaj përpara datës aktuale të testimit.

3.3 Pranimi për testimin e menaxherëve të energjisë

3.3.1. Pas shqyrtimit të formularit të aplikimit dhe të dokumenteve shoqëruese, nëse aplikanti plotëson kushtet për t'u paraqitur në testim, komisioni i testimit e pranon kërkesën dhe sekretariati teknik njofton aplikuesin, nëpërmjet sistemit informatik, me shkrim, duke i lëshuar aplikantit një formular pranimi ku thuhet vendi, data dhe koha e testimit, të paktën 15 (pesëmbëdhjetë) ditë para datës së testimit.

3.3.2. Pas shqyrtimit të formularit të aplikimit dhe të dokumenteve shoqëruese, nëse aplikanti nuk plotëson kushtet për t'u paraqitur në testim, komisioni i testimit refuzon kërkesën dhe sekretariati teknik njofton, me shkrim, aplikuesin për shkaqet e refuzimit.

3.4 Kalimi i testit

3.4.1 Një kandidat për menaxher të energjisë deklarohet se ka kaluar testimin nëse ka siguruar një minimum prej 50% të pikëve maksimale për secilin nga modulet I, II dhe III, si më poshtë vijon:

a) Moduli-I: Aspekte të përgjithshme të menaxhimit të energjisë;

b) Moduli-II: Eficienca e energjisë në shërbimet/pajisjet termike;

c) Moduli-III: Eficienca e energjisë në shërbimet/pajisjet elektrike.

3.4.2 Përmbajtja e tri moduleve të testimit I, II dhe III përcaktohet në shtojcën VI, të këtij vendimi.

3.4.3. Kandidatët që nuk kalojnë testimin lejohen të ripërsëritin testimin deri në 5 (pesë) herë, brenda 6 (gjashtë) testeve të njëpasnjëshme.

3.5 Komisioni për testimin dhe certifikimin e menaxherëve të energjisë

3.5.1. Pranë AEE-së ngrihet komisioni për testimin dhe certifikimin e menaxherëve të energjisë, me urdhër të ministrit përgjegjës për energjinë.

3.5.2. Komisioni përbëhet nga pesë anëtarë, me përbërje, si më poshtë vijon:

- tre anëtarë nga AEE-ja;

- dy anëtarë nga ministria përgjegjëse për energjinë.

3.5.3. Komisioni ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me kërkesat e këtij vendimi dhe merr vendime për:

a) pranimin apo refuzimin e kërkesës së aplikantit për t'u pranuar në testim;

b) kalimin e testimit nga kandidatët të cilët i janë nënshtruar testimit;

c) lëshimin e certifikatës mbi bazën e rezultateve të testimit;

ç) revokimin e certifikatës dhe për masat administrative, mbështetur kryesisht në kushtet e përcaktuara në këtë vendim;

d) përgatitjen dhe miratimin e fondit të pyetjeve si dhe përzgjedhjen rastësore të pyetjeve për testimin.

3.5.4. Komisioni thirret në mbledhje nga kryetari i tij. Kryetari i komisionit është drejtori i Përgjithshëm i AEE-së.

3.5.5. Në mbledhjen e tij të parë, komisioni zgjedh nënkryetarin e tij.

3.5.6. Mbledhjet e komisionit janë të vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Në mungesë të kryetarit dhe me autorizim të tij, mbledhjet mund të drejtohen nga nënkryetari i komisionit.



3.5.7. Mbledhjet e komisionit janë të mbyllura dhe në to mbahet protokoll. Protokollit mbahet nga një përfaqësues i sekretariatit teknik të komisionit. Protokollit mbahet në një libër të veçantë protokollit, të sekretuar me numër faqesh dhe përmban të dhëna, të paktën, për pjesëmarrjen, diskutimet, votimin dhe nënshkrimet e pjesëmarrësve.

3.6 Sekretariati teknik

3.6.1. Sekretariati teknik i komisionit organizohet dhe funksionon pranë AEE-së. Organizimi i sekretariatit bëhet në bazë e në zbatim të strukturës organizative dhe veprimtaria e tij zhvillohet në përputhje me rregulloren e brendshme të AEE-së dhe të këtij vendimi.

3.6.2. Sekretariati teknik i komisionit kryen procedurat administrative të trajtimit, vlerësimit, relativitetit dhe regjistrimit të individëve dhe personave juridikë, që ushtrojnë veprimtari në fushën e menaxhimit të energjisë.

3.6.3. Sekretariati teknik depoziton pranë komisionit, të paktën 15 (pesëmbëdhjetë) ditë para datës së mbledhjes së tij, informacionet lidhur me kërkesat e aplikimit për testim, rezultatet e testimit, ankesat etj.

3.6.4. Sekretariati teknik verifikon dokumentet e subjekteve aplikuese në bazë të informacioneve që disponohen nga subjekte juridike, publike apo private, ose me përzgjedhje nga sekretariati teknik, pranë institucioneve kompetente.

3.6.5. Në rastet e konstatimit të deklarimeve apo të dokumenteve të rreme, atëherë sekretariati teknik raporton këtë fakt pranë komisionit dhe propozon masat konkrete, në përputhje me pikën 4.3, të kreut IV, të këtij vendimi.

IV. CERTIFIKIMI I MENAXHERËVE TË ENERGISË

4.1 Certifikimi i menaxherëve të energjisë

4.1.1. Për qëllime të certifikimit të menaxherëve të energjisë, AEE-ja i lëshon personit që ka kaluar testimin certifikatën e menaxherit të energjisë, sipas formatit të përcaktuar në shtojcën II, të këtij vendimi.

4.1.2. AEE-ja është përgjegjëse për hartimin, përditësimin dhe publikimin në faqen zyrtare elektronike të saj të Regjistrimit të Menaxherëve të Energjisë të Certifikuar, sipas formatit të përcaktuar në shtojcën III, të këtij vendimi.

4.1.3. Arkivi i dokumentacionit të aplikimeve dhe të certifikatave të miratuara, organizohet

sipas përcaktimeve në ligjin për arkivat, bashkë ose veçmas nga arkivi i Agjencisë së Eficiencës së Energjisë, në bazë të urdhrorit të veçantë të titullarit.

4.1.4. Pas regjistrimit në regjistrë, menaxherit të energjisë të certifikuar i lëshohet karta e identitetit të menaxherit të energjisë, sipas formatit të përcaktuar në shtojcën IV, të këtij vendimi.

4.1.5. Në rastin e humbjes ose të dëmtimit të certifikatës së menaxherit të energjisë ose të kartës së identitetit të menaxherit të energjisë, me kërkesën e tij, AEE-ja lëshon një dublikat të certifikatës ose të kartës së identitetit.

4.1.6. Çdo menaxher i energjisë i certifikuar ka të drejtën të përcaktohet ose të emërohet si menaxher i energjisë nga konsumatori i madh i energjisë, në përputhje me kërkesën e pikës 1, të nenit 10, të ligjit nr. 124/2015, “Për eficiencën e energjisë”, të ndryshuar.

4.2 Vlefshmëria e certifikatës

4.2.1. Certifikata e menaxherit të energjisë është e vlefshme për 7 vjet dhe rinovohet mbas 7 vitesh, duke aplikuar pranë AEE-së, në përputhje me formularin e përcaktuar në shtojcën V, të këtij vendimi.

4.2.2. Rinovimi i certifikatës kryhet nga AEE-ja, vetëm nëse menaxheri i energjisë i certifikuar paraqet pranë AEE-së certifikatën e pjesëmarrjes në kurse afatshkurtra të rifreskimit dhe përditësimit të njohurive, të organizuar nga AEE-ja ose nga trajnime të ndryshme të së njëjtës tematikë nga institucione ndërkombëtare të njohura nga AEE-ja, si edhe nga institucionet e arsimit të lartë që ofrojnë programe studimi të formimit të vazhduar në fushën e menaxhimit të energjisë, në përputhje me ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

4.2.3. Formulari i aplikimit për rinovimin e certifikatës është sipas formatit të përcaktuar në shtojcën V, të këtij vendimi.

4.3 Revokimi i certifikatës

4.3.1. Agjencia e Eficiencës së Energjisë, në bazë të vendimit të komisionit për testimin dhe certifikimin e menaxherëve të energjisë, sipas përcaktimit të shkronjës “ç”, të pikës 3.5.3., të kreut III, të këtij vendimi, i propozon ministrit revokimin e certifikatës së menaxherit të



energjisë në rastin kur kundrejt tij ka ankesa nga audituesit e energjisë dhe/ose nga titullari i konsumatorit të madh që lidhen me:

a) çdo veprim ose mosveprim që ka të bëjë me sjellje joprofesionale;

b) çdo keqinterpretim të fakteve, të dhënave ose raporteve mbi konsumin e energjisë;

c) çdo veprim që ka të bëjë me mashtrime;

ç) mosndjekje të kursit afatshkurtër, sipas përcaktimit në pikën 4.2.2., të këtij kreu;

d) konstatime të dokumenteve të pavërteta.

4.3.2. Çdo revokim kryhet duke i dhënë mundësi menaxherit të energjisë të dëgjohej nga komisioni i ngritur për këtë qëllim nga AEE-ja.

4.3.3. Certifikata revokohet nga ministri përgjegjës për energjinë, me iniciativën e tij ose me propozim të Agjencisë së Eficiencës së Energjisë, në përputhje me parashikimet pikës 5, të nenit 17, të ligjit nr. 124/2015, “Për eficiencën e energjisë”, të ndryshuar.

4.3.4. Në rastin e revokimit të certifikatës së menaxherit të energjisë, emri i tij hiqet nga regjistri i menaxherëve të energjisë të certifikuar dhe personi nuk ka të drejtë të emërohet si

menaxher i energjisë nga konsumatori i madh i energjisë.

V. DISPOZITA TË FUNDIT

5.1 Ankimi

5.1.1. Për çdo vendim të komisionit, individët kanë të drejtën e ankimit te ministri përgjegjës për fushën e energjisë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e njoftimit apo publikimit.

5.1.2. Titullari i ministrisë, pasi merr në shqyrtim ankesën e paraqitur nga subjekti, vendos, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve:

a) lënien në fuqi të vendimit të marrë nga komisioni;

b) kthimin për rishqyrtim, në komision, të vendimit të marrë;

c) anulimin e vendimit të marrë.

5.1.3. Ngarkohet Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

SHTOJCA I

FORMULARI I APLIKIMIT PËR TESTIMIN E MENAXHERIT TË ENERGJISË

1. Testi për të cilin aplikoni: Menaxher i energjisë
2. Kandidati: I sponsorizuar nga kompania I vetë-sponsorizuar
3. Emri i aplikuesit: _____
4. Emri i babait: _____
5. Adresa aktuale e aplikuesit: Rruga/Qyteti/ Kodi postar _____
6. Adresa e përhershme e aplikuesit: Rruga/Qyteti/ Kodi postar _____
7. Kombësia: _____
8. Data e lindjes: Data/Muaji/Viti _____
9. Statuti i punësimit: I punësuar I vetëpunësuar I papunë
10. Emri dhe adresa e kompanisë: _____
11. Detaje të kontaktit: Telefon zyre _____ Celular _____ e-mail _____
12. Eksperienca e punës në total : Vite _____ Muaj _____
13. Edukimi arsimor _____

Nr.	Emri i diplomës	Dega	Viti i diplomimit	Institucion i arsimit të lartë
1.*				
2.				
3.				
4.				



14. Përvoja e punës për përmbushjen e kriterëve të kualifikimit

Nr.	Emri i punëdhënësit/Organizata	Pozicioni	Vitet nga/deri	Përshkrim i shkurtër i punës (deri 50 karaktere)
1.*				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Deklaratë e kandidatit: Deklaroj se i gjithë informacioni i dhënë në formularin e aplikimit është i vërtetë sipas njohurive të mia. Bie dakord me kushtin që, nëse ndonjë informacion apo ndonjë deklaratë është gjetur e pasaktë, pranimi im në provim do të anulohet. Unë gjithashtu do të informoj AEE për çdo ndryshim të adresës, numrit të telefonit dhe e-mailit tim.

Vendi: _____

Data: _____, Firma _____.

SHTOJCA II FORMATI I CERTIFIKATËS SË MENAXHERIT TË ENERGJISË

AGJENCIA PËR EFICIENCËN E ENERGJISË

Numri i regjistrimit për testim: _____ Numri i serisë _____

Numri i certifikatës së regjistruar _____

CERTIFIKATË PËR MENAXHERIN E ENERGJISË TË CERTIFIKUAR

Fotografia

Vërtetohet se Z/Znj/Zj _____

Biri/Bija i/e _____ që ka kaluar testimin për t'u certifikuar si menaxher i energjisë, në datë _____, kualifikohet si Menaxher i Energjisë i Certifikuar.

Kjo certifikatë është e vlefshme për një periudhë 7-vjeçare duke filluar nga data e lëshimit të certifikatës dhe do të jetë subjekt i rinovimit, duke iu nënshtruar ndjekjes së kursit afatshkurtër të përditësimit të njohurive, një herë në çdo pesë vjet.

Emri i Tj/Saj është regjistruar në regjistrin e Agjencisë për Eficiencën e Energjisë për menaxherët e energjisë të certifikuar me numër serie _____.

Z/Znj/Zj konsiderohet të jetë i kualifikuar për t'u emëruar si menaxher i energjisë për konsumatorin e madh të energjisë.

Lëshuar në datë _____ nga Agjencia për Eficiencën e Energjisë.

(Firma dhe Vula)

Drejtori

Agjencia për Eficiencën e Energjisë



SHTOJCA III
FORMATI I REGJISTRIT TË MENAXHERIT TË ENERGJISË

_____ (DD/MM/20YY)			
A.	Informacion mbi certifikatën		
1.	Emri i menaxherit të energjisë të certifikuar		Fotografia
2.	Emri i babait		
3.	Numri i regjistrimit për testim		
4.	Numri i certifikatës së regjistruar		
5.	Data e hyrjes në regjistër		
6.	Data e lëshimit të certifikatës		
7.	Data e rinovimit të certifikatës	1.	
8.		2.	
		3.	

B.	Të dhënat e komunikimit		
1.	Adresa postare		
2.	Adresa e E-mail		
3.	Nr. telefoni fiks dhe mob.		

C	Përvoja e punës për përmbushjen e kriterëve të kualifikimit						
	Nga		Në		Përshkrim i shkurtër i eksperiencës së punës		
	Muaji	Viti	Muaji	Viti	Emri dhe adresa e punëdhënësit	I vetëpunësuar	Përmbajtja e punës/eksperiencia
1.							
2.							
3.							
4.							

D	Informacion personal		
1.	Data e lindjes	DD/MM/YY	
2.	Kombësia		
3.	Edukimi arsimor		
	Diploma/kualifikime	Institucioni i arsimit të lartë	Viti
1.	_____.	_____	_____
2.	_____.	_____	_____
3.	_____.	_____	_____
4.	_____.	_____	_____

	Shënime



SHTOJCA IV
FORMATI I KARTËS SË IDENTITETIT TE MENAXHERIT TË ENERGISË TË CERTIFIKUAR
 AGJENCIA PËR EFICIENCËN E ENERGISË
 Tiranë
MENAXHER I ENERGISË I CERTIFIKUAR

Fotografia

Numri i regjistrimit për testim.: _____
 Numri i certifikatës së regjistruar.: _____
 Emri: _____
 Biri/Bija e: _____
 Adresa: _____

Firma e menaxherit të energjisë të certifikuar
 (Pjesa prapa e Kartës së Identitetit)

Data e lëshimit: _____ E vlefshme deri në: _____

Autoriteti që e lëshon :

Emri: _____

Pozicioni: _____

Adresa zyrtare: _____

 Firma dhe vula: _____

SHTOJCA V
FORMULARI I APLIKIMIT PËR RINOVIMIN E CERTIFIKATËS SË MENAXHERIT TË ENERGISË

Datë: _____

Nga

Z/Znj/Zj _____

Numri i regjistrimit.: _____

Adresa postale _____

 Për

Drejtori

Agjencia për Eficiencën e Energjisë

Adresa: _____

Z/Zonja, _____

Lënda: Rinovimi i certifikatës së menaxherit të energjisë

Kjo është për t'ju informuar se kam ndjekur kursin e trajnimit për periudhën afatshkurtër dhe bashkëlidhur gjeni certifikatën e pjesëmarrjes së lëshuar për këtë qëllim.

Për sa më sipër, aplikoj për rinovimin e certifikatës së menaxherit të energjisë.

Me respekt,
 (Emri Mbiemri)
 (Firma)



SHTOJCA VI
PËRMBAJTJA E MODULEVE I, II DHE
III PËR TESTIMIN E MENAXHERËVE
TË ENERGJISË

MODULI-I:
ASPEKTE TË PËRGJITHSHME TË
MENAXHIMIT TË ENERGJISË

A. Energjia dhe Skenarët e Energjisë

1. Hyrje në format e Energjisë:

- Puna, Energjia dhe Fuqia;
- Bazat e prodhimit të Energjisë Elektrike;
- Bazat e Energjisë Termike;
- Njësitë e Energjisë dhe Konvertimet.

2. Llojet e energjisë dhe burimet energjetike:

- Energjia Primare dhe Sekondare;
- Energjia e Tregtueshme dhe energjia jo e tregtueshme;
- Energjia e Rinovueshme dhe ajo Fosile;
- Rezervat Globale të Energjisë dhe Prodhimi i Energjisë për qëllime tregtimi.

3. Konsumi Fundor i Energjisë:

- Tarifat e Energjisë në Shqipëri, Enti Rregullator dhe tarifat e rregulluara;
- Bilanci i prodhimit dhe konsumit të Energjisë në Shqipëri;
- Konsumi i energjisë sipas sektorëve kryesorë të ekonomisë në Shqipëri;
- Nevojat energjetike të Ekonomive në Zhvillim dhe Shqipëria;
- Intensiteti i Energjisë.

4. Politikat e Integruara të Energjisë:

- Skenarët afatgjatë të Energjisë për Shqipërisë, Strategjia e Energjisë;
- Siguria Energjetike;
- Eficiencia dhe Kursimi i Energjisë. Rëndësia e reduktimit të Gazeve me efekt serrë (GHG).

B. Legjislacioni i Energjisë dhe Eficiencës së Energjisë

1. Ligji nr. 43, datë 30.04.2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, i ndryshuar:

- Tregu i rregulluar dhe liberalizimi i sektorit të energjisë;
- Operatorët e tregut të energjisë;
- Ndarja e kompanive shtetërore të prodhimit/transmetimit/shpërndarjes;
- Enti rregullator i energjisë elektrike, roli dhe mbrojtja e konsumatorit;

- Politik-bërja dhe roli i ministrisë përgjegjëse të energjisë.

2. Ligji nr. 102, datë 23.09.2015, “Për sektorin e gazit natyror”, i ndryshuar:

- Operatorët e tregut;
- Albgaz;
- Transmetimi dhe shpërndarja, projekti TAP.

3. Ligji nr. 124, datë 12.11.2015, “Për Eficiencën e Energjisë”, të ndryshuar:

- Plani Kombëtar i Veprimit të Eficiencës së energjisë, objektivat kombëtare;
- Institucionet përgjegjëse për Eficiencën, Detyrat dhe Funkcionet;
- Menaxherët e energjisë, roli dhe përgjegjësitë;
- Agjencia për Eficiencën e Energjisë, roli, detyrat dhe përgjegjësitë;
- Fondi për Eficiencën e Energjisë, statusi dhe roli;
- Kompanitë e shërbimeve energjetike.

4. Ligji nr. 7/2017, “Për nxitjen e përdorimit të energjisë nga burimet e rinovueshme”:

- Plani Kombëtar i Veprimit për nxitjen e burimeve të rinovueshme të energjisë, objektivat kombëtare;
- Agjencia përgjegjëse për burimet e rinovueshme të energjisë;
- Masat mbështetëse për prodhimin e energjisë elektrike nga burimet e rinovueshme. Tarifat nxitëse dhe kontratat për diferencë. Operatori i BRE;
- Aksesit dhe kostot për lidhjen me rrjetin e energjisë elektrike;
- Skemat e matjes neto të energjisë, garancia e origjinës;
- Biomasa dhe biokarburantet. Prodhuesit me përparësi.

5. Ligji nr. 68/2012, “Për informacionin e konsumit të energjisë dhe burimeve të tjera të produkteve me ndikim në energji”:

- Produkti, etiketa, skeda informative dhe Përgjegjësitë e furnizuesve;
- Struktura përgjegjëse e mbikëqyrjes së tregut;
- Kundërvajtjet administrative dhe Ekzekutimi i vendimit.

6. Ligji nr. 116, datë 10.11.2016, “Për performancën e energjisë së ndërtesave”:



- Metodologjia Kombëtare e Llogaritjes për llogaritjen e Performancës së Energjisë në Ndërtesa (PEN);

- Kërkesat minimale (normat) të PEN;

-Llogaritja e niveleve të kostos optimale për kërkesat minimale të PEN;

- Përdorimi i sistemeve alternative me eficiencë të lartë. Ndërtesat me performancë “afër zero energji”;

-Certifikimi i performancës së energjisë së ndërtesave. Të dhënat që duhet të përfshihen në “Certifikatën për performancën e energjisë”;

-Mbikëqyrja e përmbushjes së kushteve të PEN;

-Detyrimet e subjekteve që kanë në pronësi apo përgjegjësi administrimi ndërtesa, Kundërvajtjet administrative.

C. Menaxhimi i Energjisë dhe Auditit

1. Përkufizimet dhe Objektivat e Menaxhimit të Energjisë.

2. Përkufizimet e Auditimit të Energjisë dhe Nevojat për Auditim Energjetik.

3. Llojet e auditimeve Energjetike dhe Qasjet ligjore. Kostot e Energjisë.

4. Fazat e Auditimit. Performanca Energjetike.

5. Përputhja e Kërkesës për Energji me Përdorimin e saj.

6. Maksimizimi i Eficiencës së Sistemeve Energjetike, optimizimi i Kërkesave Energjetike në Hyrje, zëvendësimi i Lëndëve Djegëse.

7. Instrumentat dhe Matjet për Auditin e Energjisë.

8. Specifikat Ligjore për Auditimin e Energjisë.

D. Bilanci Energjetik dhe i Lëndëve djegëse

1. Hyrjet statistikore të domosdoshme.

2. Pjesët përbërëse të Bilancit Energjetik dhe lëndëve djegëse. Principet bazë.

3. Klasifikimi i Proceseve dhe Bilanci i Materialeve.

4. Bilanci Energjetik aktiv dhe pasiv.

5. Sistemet Energjetike dhe Analizat Energjetike.

E. Planet Energjetike të sistemeve të konsumit

1. Mbështetja e niveleve të larta menaxhuese.

2. Përcaktimi i profilit energjetik dhe përcaktimi i skenarit bazë.

3. Planifikimi dhe politikat e energjisë dhe zbatim/monitorimi i tyre.

4. Vlerësimi i performancës energjetike të konsumatorit të madh, vlerësimi i rezultateve.

5. Mjetet e menaxhimit për zbatimin eficient të planeve.

F. Menaxhimi financiar i energjisë

1. Nevoja për investim, vlerësimi dhe kriteret.

2. Teknikat e analizës financiare, *Cash Flow*.

3. Analiza e riskut.

4. Mundësitë e financimit.

5. Kontraktimi i eficiencës së energjisë dhe roli i ESCO.

6. Zhvillimi i një kontrate tipike ESCO.

7. Rast studimor – Eficiencia e energjisë në ndërtesa nëpërmjet ESCO.

8. Kontraktimi i Eficiencës së Energjisë në Bashki nëpërmjet Kontraktimit të Performancës.

G. Menaxhimi i projekteve energjetike

1. Çfarë është një projekt në energji?

2. Cikli i zhvillimit të një projekti (PDC).

3. Teknikat e planifikimit të projekteve.

4. Plani i Zbatimit për Nivelet e Larta Drejtuese.

5. Planifikimi i buxhetit, zbatimi dhe monitorimi projekteve.

6. Matja dhe verifikimi.

H. Objektivat dhe monitorimi energjetik

1. Çfarë janë objektivat dhe monitorimi në sistemet konsumit të energjisë.

2. Dizenjimi i objektivave dhe monitorimi tyre.

3. Elementët kyç të sistemit të objektivave dhe monitorimit.

4. Burimet e të dhënave dhe informacioneve.

5. Analiza e të dhënave dhe Informacioneve.

6. Programet Kompjuterike të miratuara. Shembull - Energy Management Information System (EMIS).

I. Eficiencia e energjisë dhe ndryshimet klimatike

1. Energjia dhe mjedisi. Çështjet mjedisore globale, shiu acid dhe hollimi i shtresës së ozonit.

2. Ngrohja globale, ndryshimet klimatike dhe impakti i ndryshimeve klimatike.

3. Marrëveshjet ndërkombëtare UNFCCC (United Nations Framework Convention on climate Change).

4. Marrëveshja e Parisit COP21. NDC për Shqipërinë.

5. NDC miratuar me VKM nr. 762, datë 16.9.2015 “Për miratimin e dokumentit për



përcaktimin e Kontributit Kombëtar të Pikësnyuar kundrejt arritjes së objektivit të Konventës Kuadër të Kombeve të Bashkuara për Ndryshimet Klimatike”, si dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi për cilësinë e ajrit të mjedisit. Objektivit shqiptar i NDC në fuqi.

6. Zhvillimi i qëndrueshëm dhe përpjekjet e bashkimit evropian për të luftuar ndryshimet klimatike.

J. Burimet e reja dhe të rinovueshme të energjisë

1. Konceptet e energjive të reja dhe të rinovueshme.

2. Bazat e energjisë diellore.
3. Energjia diellore termike.
4. Energjia diellore elektrike.
5. Energjia eolike.
6. Energjia nga biomasa.
7. Energjia hidrike.
8. Energjia nga FUEL CELL.
9. Energjia nga mbetjet.
10. Energjia nga dallgët.
11. Energjia nga baticat .
12. Energjia gjeotermike.

MODULI II

EFICIENCA E ENERGJISË NË SHËRBIMET/PAJISJET TERMIKE

I. Lëndët djegëse dhe djegia

1. Hyrje.
2. Vetitë e lëndëve djegëse të lëngshme.
3. Vetitë e qymyrit.
4. Vetitë e lëndëve djegëse të gazta.
5. Vetitë e mbetjeve agrikulturore.
6. Djegia.
7. Djegia e naftës.
8. Djegia e qymyrit.
9. Djegia e gazit.
10. Djegia e biomasës.
11. Kontrolli i djegies.

II. Bojlerët

1. Hyrje
2. Sistemet e bojlerëve
3. Llojet e bojlerëve dhe klasifikimet
4. Vlerësimi i performancës së bojlerëve
5. Trajtimi i ujit të bojlerëve
6. Shkarkimi i bojlerëve
7. Përmirësimi i gatishmërisë së bojlerëve
8. Ngrohësit termik të fluideve

9. Mundësitë e kursimit të energjisë

III. Sistemet e avullit

1. Hyrje
2. Vetitë e avullit
3. Shpërndarja e avullit
4. Përdorimi efikas i avullit
5. Mundësitë e kursimit të energjisë

IV. Kaldajat

1. Tipat dhe klasifikimet
2. Vlerësimi i performancës të një kaldaje tipike
3. Masat e përgjithshme të eficiencës në kaldaja

V. Izolimi

1. Qëllimi i izolimit
2. Llojet dhe aplikimi
3. Llogaritja e trashësisë së izolimit
4. Trashësia ekonomike e izolimit
5. Formula të thjeshtëzuara për llogaritjen e humbjeve të nxehtësisë
6. Izolimi i ftohtë
7. Materialet rezistente ndaj nxehtësisë
8. Vetitë e materialeve rezistente ndaj nxehtësisë

9. Klasifikimi i tyre

10. Llojet tipike dhe përdorimi në industri
11. Përzgjedhja
12. Humbjet e nxehtësisë nga muret e kaldajës

VI. Bojlerët FCB (*Fluidised Bed Combustion*)

1. Hyrje
2. Mekanizmat e funksionimit
3. Tipat e bojlerëve FCB
4. Zëvendësimi i bojlerëve tradicional me bojlerë FCB

5. Avantazhet e bojlerëve FCB

6. Aplikimi i bojlerëve FCB me biomasë

VII. Kogjenerimi

1. Nevoja për kogjenerim
2. Parimet e kogjenerimit
3. Mundësitë teknike për kogjenerim
4. Klasifikimi i sistemeve të kogjenerimit
5. Faktorët që ndikojnë në kogjenerim
6. Parametrat e rëndësishëm teknik të kogjenerimit
7. Faktorët kryesorë për përzgjedhjen e kogjenerimit
8. Parametrat tipik të performancës së kogjeneratorëve
9. Avantazhet e sistemeve të kogjenerimit
10. Eficienca e turbinave me avull



11. Përcaktimi i eficiencës së kogjenerimit
12. Trigjenerimi
13. Mikroturbinat

VIII. Rikuperimi i nxehtësisë

1. Hyrje
2. Klasifikimi dhe aplikimet
3. Avantazhet e rikuperimit të nxehtësisë
4. Zhvillimi i një sistemi të rikuperimit të nxehtësisë

nxehtësisë

5. Pajisjet e tregut të rikuperimit të nxehtësisë

IX. Këmbyesit e nxehtësisë

1. Bazat e transmetimit të nxehtësisë
2. Konceptet e këmbjesit
3. Llojet e këmbjesve (sipas rrjedhës)
4. Llojet e këmbjesve (sipas ndërtimit të këmbjesit)
5. Llojet e këmbjesve (sipas aplikimit)
6. Analizat e eficiencës së energjisë

MODULI III**EFICIENCA E ENERGJISË NË SHËRBIMET/PAJISJET ELEKTRIKE**

a) Sistemet elektrike

1. Hyrje në sistemet e furnizimit të energjisë elektrike
 2. Faturimi i energjisë elektrike
 3. Menaxhimi^F i ngarkesës elektrike dhe kontrolli i kërkesës maksimale
 4. Përmirësimi i faktorit të fuqisë dhe përfitimet
 5. Transformatorët
 6. Humbjet në shpërndarje në sistemet industriale
 7. Vlerësimi i humbjeve të transmetimit dhe shpërndarjes në sistemet energjetike
 8. Përcaktimi i humbjeve teknike në sistemin e shpërndarjes
 9. Menaxhimi i kërkesës (*Demand Side Management*)
 10. Harmonikat
 11. Analiza e sistemeve të energjisë elektrike
- b) Motorët elektrikë
1. Hyrje
 2. Llojet e motorëve
 3. Karakteristikat e motorëve
 4. Efienca e motorëve
 5. Përzgjedhja e motorëve
 6. Motorët eficientë

7. Faktorët që ndikojnë në eficiencën energjetike dhe minimizimi i humbjeve gjatë operimit

8. Efektet e riavolzhimit në eficiencën e energjisë

9. Kontrolli i shpejtësisë në motorët me induksion AC

10. Etiketimet e eficiencës së energjisë në motorët eficient me induksion

c) Sistemet e ajrit të kompresuar

1. Hyrje
2. Llojet e kompresorëve
3. Performanca e kompresorëve
4. Komponentët e sistemeve të ajrit të kompresuar
5. Operimi me eficiencë i sistemeve të ajrit të kompresuar
6. Vlerësimi i kapacitetit të kompresorit
7. *Chek*-lista e eficiencës së energjisë në sistemet e ajrit të kompresuar

d) HVAC dhe sistemet e ftohjes

1. Hyrje
 2. Tipat e sistemeve të ftohjes
 3. Diagramet psikometrike dhe sistemi i ajrit të kondicionuar
 4. Ftohësit tipikë dhe karakteristikat
 5. Llojet e kompresorëve dhe aplikimet
 6. Zgjedhja e një sistemi të përshtatshëm ftohjeje
 7. Vlerësimi i performancës së impianteve të ftohjes
 8. Faktorët që ndikojnë në performancë dhe eficiencë të impianteve të ftohjes
 9. Vlerësimi i performancës i njërive të ajrit të kondicionuar të llojeve të ndryshme
 10. Sistemet e ruajtjes së ftohjes
 11. Pompat e nxehtësisë dhe aplikimet
 12. Sistemet e ventilimit
 13. Sistemet e ngrirjes
 14. Sistemet e lagështimit
 15. Standardet dhe etiketimi i sistemeve të ajrit të kondicionuar në banesa
 16. Mundësitë e kursimit të energjisë
- E) Ventilatorët Dhe Fryrësit
1. Hyrje
 2. Llojet e ventilatorëve
 3. Vlerësimi i performancës së ventilatorit dhe operimi eficient i sistemit
 4. Llojet e ventilatorëve dhe kriteret e përzgjedhjes



5. Strategjitë e kontrollit të rrjedhës
 6. Llogaritja e performancës së ventilatorit
 7. Mundësitë e kursimit të energjisë
- F) Pompat dhe sistemet e pompimit
1. Llojet e pompave
 2. Karakteristikat e sistemit
 3. Kurbat e funksionimit
 4. Faktorët që ndikojnë në performancën e

pompës

5. Operimi eficient i sistemeve të pompimit
6. Strategjitë e kontrollit të rrjedhës
7. Pompat e ujit në bojlerë
8. Sistemet e pompimit të bashkive
9. Pompat e ujit të ujërave të ndotura urbane
10. Sistemet e pompimit në agrikulturë
11. Mundësitë e kursimit të energjisë në

sistemet e pompimit

G) Kullat e ftohjes

1. Hyrje
2. Performanca e kullave ftohëse
3. Operimi me eficiencë i sistemit
4. Strategjitë e kontrollit të rrjedhës
5. Mundësitë e kursimit të energjisë në kullat e

ftohjes

6. Raste studimore

H) Sistemet e ndriçimit

1. Hyrje
 2. Parametrat bazë të ndriçimit
 3. Burimet e ndriçimit dhe llojet e llampave
 4. Nivelet e rekomanduara të ndriçimit për
- aktivitete të ndryshme
5. Metodatat e llogaritjes së ndriçimit - projektimi i ndriçimit për ambientet e brendshme
 6. Mundësitë e përgjithshme të kursimit të

energjisë

7. Kontrollat eficientë të ndriçimit
8. Standardet dhe etiketimet e llampave FTL

I) Sistemet e gjenerimit me gaz dhe naftë

1. Hyrje
2. Faktorët e instalimit dhe përzgjedhjes
3. Faktorët e operimit
4. Vlerësimi i performancës së energjisë
5. Masat e eficiencës së energjisë

J) Eficienca e energjisë në ndërtesa

1. Hyrje
2. Përcaktimet ligjore
3. Kodi energjetik i banesave
4. Qasja sipas përputhshmërisë
5. Mbështjellja e ndërtesës
6. Ngrohja/ftohja – sistemet teknike

7. Uji i ngrohtë sanitar
8. Ndriçimi
9. Sistemet e pompimit të ndërtesës
10. Furnizimi me energji të pandërprerë
11. Sistemet e menaxhimit të ndërtesës (BMS)
12. Klasifikimi i ndërtesave sipas eficiencës
13. Masat e eficiencës në ndërtesa

VENDIM

Nr. 71, datë 20.5.2019

PËR PROCEDURËN E FUNKSIONIMIT TË MBLEDHJES SË KËSHILLIT TË GJYKATËS

Në mbështetje të nenit 147/a të Kushtetutës, nenit 89, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, nenet 27, 28, pika 9, dhe 37, shkronja “i”, të ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, Këshilli i Lartë Gjyqësor,

VENDOSI:

1. Në çdo gjykatë ngrihet dhe funksionon Këshilli i Gjykatës.

2. Përcaktimi i rregullave dhe procedurave për funksionimin e Këshillit të Gjykatës, bazohet në parimet e mirëqeverisjes, efektivitetit, transparencës, duke siguruar rregulla të njëjta për të gjitha gjykatat dhe garantuar pjesëmarrjen aktive të anëtarëve në arritjen e qëllimeve dhe misionit të gjykatës.

3. Në ushtrimin e veprimtarisë së tij, Këshilli i Gjykatës respekton parimin e pavarësisë së gjyqtarëve, shmangies së ndërhyrjes në veprimtarinë gjyqësore dhe parandalimin e konfliktit të interesit. Këshilli i Gjykatës bashkëpunon me Këshillin e Lartë Gjyqësor dhe institucionet e tjera qendrore dhe vendore, për të garantuar një gjykatë efikase, transparente, të aksesueshme, të shpejtë e të besueshme.

4. Kryetari i gjykatës vepron edhe si kryetar i Këshillit të Gjykatës. Në rastin kur funksioni i kryetarit të gjykatës ushtrohet nga zëvendëskryetari, ky i fundit vepron edhe si kryetar i Këshillit të Gjykatës.

5. Anëtarë të Këshillit të Gjykatës janë kryetari, zëvendëskryetari dhe kancelari i gjykatës.



5.1 Në gjykatat ku kryetari ose zëvendëskryetari mungojnë për një periudhë një mujore ose më gjatë, si anëtar zëvendësues vepron gjyqtari përkatës vijues me numrin më të madh të votave në listën e gjyqtarëve të votuar për zëvendëskryetar të gjykatës. Nëse në garën për zëvendëskryetar ka qenë vetëm gjyqtari i zgjedhur, si anëtar zëvendësues në Këshillin e Gjykatës vepron gjyqtari me përvojën më të gjatë profesionale si gjyqtar.

5.2 Kur kancelari i gjykatës mungon për një periudhë një mujore ose më gjatë, Këshilli i Gjykatës përbëhet nga kryetari, zëvendëskryetari dhe një nëpunës civil i nivelit të lartë i KLGJ-së, i caktuar nga KLGJ-ja.

6. Kur Këshilli i Gjykatës duhet të vendosë për çështje që kanë të bëjnë me kancelarin, përveç çështjeve disiplinore për të cilat ekziston një procedurë e veçantë, Këshilli i Gjykatës përbëhet nga kryetari, zëvendëskryetari dhe gjyqtari përkatës vijues me numrin më të madh të votave në listën e gjyqtarëve të votuar për zëvendëskryetar të gjykatës. Nëse në garën për zëvendëskryetar ka qenë vetëm gjyqtari i zgjedhur, si anëtar zëvendësues në Këshillin e Gjykatës vepron gjyqtari me përvojën më të gjatë profesionale si gjyqtar.

7. Kur Këshilli i Gjykatës vepron si komision disiplinor në procedurat ndaj nëpunësve civilë gjyqësorë, duke mos përfshirë kancelarin, Këshilli i Gjykatës përbëhet nga kryetari, zëvendëskryetari dhe një nëpunës civil i nivelit të lartë të KLGJ-së, i caktuar nga KLGJ-ja. Nëse në garën për zëvendëskryetar ka qenë vetëm gjyqtari i zgjedhur, si anëtar zëvendësues në Këshillin e Gjykatës vepron gjyqtari me përvojën më të gjatë profesionale si gjyqtar.

8. Nëse për shkak të numrit të vogël të gjyqtarëve, nuk sigurohet përbërja e Këshillit të Gjykatës sipas pikave 6 dhe 7, anëtari zëvendësues përcaktohet sipas rregullit të mëposhtëm:

a) në gjykatat e shkallës së parë, me juridiksion të përgjithshëm vepron si anëtar zëvendësues, kryetari i gjykatës së apelit me juridiksion të përgjithshëm që përfshin gjykatën në fjalë;

b) në gjykatat e posaçme të shkallës së parë, vepron si anëtar zëvendësues, kryetari i gjykatës së apelit të juridiksionit të përgjithshëm më të afërt gjeografikisht;

c) në gjykatat e apelit me juridiksion të përgjithshëm, vepron si anëtar zëvendësues kryetari i gjykatës së apelit të të njëjtit juridiksion më të afërt gjeografikisht;

ç) në gjykatat e posaçme të apelit, vepron si anëtar zëvendësues kryetari i Gjykatës së Apelit Tiranë.

9. Mbledhjet e Këshillit të Gjykatës zhvillohen vetëm kur në të marrin pjesë të tre anëtarët, sipas rregullave të mësipërme. Njoftimi i anëtarit zëvendësues si më sipër, bëhet nga kryetari i Këshillit.

10. Me miratimin unanimit të anëtarëve të Këshillit të Gjykatës, persona të tjerë mund ftohen të marrin pjesë në mbledhjen e këtij Këshilli si vëzhgues ose për të dhënë informacione. Personat e ftuar nuk marrin pjesë në diskutim dhe nuk kanë të drejtë vote.

11. Mbledhjet e Këshillit të Gjykatës zhvillohen rregullisht, të paktën një herë në muaj, sipas një kalendari të miratuar prej tij, në fillim të çdo viti.

12. Mbledhja e Këshillit të Gjykatës thirret nga kryetari, me iniciativë të tij, në çdo rast që Këshilli duhet të përmbushë një detyrë të përcaktuar në ligj, ose me kërkesë me shkrim dhe të arsyetuar nga cilido anëtar i Këshillit të Gjykatës. Në përgatitjen e materialit, kryetari i Gjykatës ndihmohet nga një nëpunës civil gjyqësor i caktuar prej tij.

13. Kryetari, jo më vonë se tri ditë para zhvillimit të mbledhjes, njofton anëtarët për datën, vendin dhe rendin e ditës, duke dërguar materialet e nevojshme me shkrim ose postë elektronike. Kur rendi i ditës parashikon një vendim, materiali përfshin projektvendimin me arsyetimin ligjor të propozuar.

14. Rendi i ditës përcaktohet nga kryetari, pas konsultimit me anëtarët e tjerë. Në raste të veçanta, me kërkesë të cilitdo anëtar dhe me miratimin e të gjithë anëtarëve, Këshilli i Gjykatës mund të diskutojë për një temë ose një projektvendim, që nuk ka qenë i përfshirë në rendin e ditës.

15. Kryetari i Këshillit deklaron fillimin e mbledhjes së Këshillit dhe verifikon prezencën e të gjithë anëtarëve. Kur përbërja e Këshillit të Gjykatës nuk është e plotë, mbledhja e Këshillit shtyhet për t'u zhvilluar, si rregull, në një ditë tjetër. Caktimi i ditës së mbledhjes bëhet duke



pasur parasysh natyrën e çështjeve të rendit të ditës dhe nevojën për të respektuar rregullat dhe afatet procedurale të shqyrtimit të çështjeve konkrete. Kur të tre anëtarët janë prezent, kryetari paraqet çështjet e përcaktuara për shqyrtim në rendin e ditës. Pas miratimit të rendit të ditës, Këshilli vijon me shqyrtimin e çështjeve. Kryetari i Këshillit jep fjalën, drejton debatin dhe përcakton fillimin dhe përfundimin e shqyrtimit të secilës çështje të rendit të ditës. Kryetari kujdeset që fjala të merret sipas radhës, si rregull, pa ndërprerje dhe debat të ndërmjetëm mes anëtarëve të Këshillit. Pas mbylljes së diskutimeve mes tyre, anëtarët e Këshillit shprehin qëndrimin dhe votojnë për çdo pikë të rendit të ditës. Kur prezenca e anëtarit është e pamundur, anëtari mund të konsiderohet i pranishëm edhe nëpërmjet lidhjes telefonike, lidhjes me video konferencë ose me ndonjë metodë tjetër që mundëson pjesëmarrjen efektive në Mbledhjen e Këshillit dhe regjistrimin e diskutimit dhe votimin e tij.

16. Vendimet e Këshillit të Gjykatës merren me shumicën e votave të anëtarëve, nëpërmjet votimit të hapur. Nuk lejohet abstenimi. Kryetari i Këshillit voton i fundit. I pari voton kancelari, ose anëtari që e zëvendëson atë. Në rastin kur Këshilli i Gjykatës vepron si komision disiplinor në procedurat kundër nëpunësve civilë gjyqësorë, duke mos përfshirë kancelarin, i pari voton nëpunësi civil i nivelit të lartë i caktuar nga KLGJ-ja. Në rastin kur Këshilli i Gjykatës duhet të vendosë për çështje që kanë të bëjnë me kancelarin, i pari voton gjyqtari përkatës vijues me numrin më të madh të votave në listën e gjyqtarëve të votuar për zëvendëskryetar të gjykatës.

17. Mbledhjet e Këshillit të Gjykatës regjistrohen audio me ndihmën e një sekretari gjyqësor, i caktuar nga kryetari. Sekretari gjyqësor zbardh regjistrimin, brenda pesë ditëve nga zhvillimi i mbledhjes, nëpërmjet hartimit të një procesverbalit. Procesverbalit përgatitet në mënyrë të përmbledhur, duke pasqyruar pikat kryesore të diskutimit për secilën temë të rendit të ditës, si dhe mënyrën e votimit të secilit anëtar. Anëtarët e Këshillit të Gjykatës, vërtetojnë saktësinë e zbardhjes së regjistrimit, nëpërmjet nënshkrimit të procesverbalit. Procesverbalit publikohet në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, brenda

dhjetë ditëve nga mbledhja e Këshillit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

18. Pas zbardhjes së aktit të miratuar, ai nënshkruhet nga secili anëtar i Këshillit të Gjykatës pavarësisht nëse ai anëtar ka votuar “pro” ose “kundër” tij. Anëtari që ka votuar “kundër” e pasqyron këtë fakt edhe në momentin e nënshkrimit të aktit.

19. Këshillat e Gjykatave i dorëzojnë KLGJ-së një raport tremujor që përmbledh veprimtarinë dhe veprimet e ndërmarra për përmbushjen e qëllimeve dhe misionit të gjykatës.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR

KRYETARE

Naureda Llagami

VENDIM

Nr. 75, datë 23.5.2019

PËR PROCEDURËN E VERIFIKIMIT TË KUSHTEVE DHE KRITEREVE LIGJORE PËR REKRUTIMIN E KANDIDATËVE PËR GJYQTARË, PËR ZHVILLIMIN E KARRIERËS SË GJYQTARËVE DHE PËR EMËRIMIN E GJYQTARËVE TË GJYKATËS SË LARTË

Në mbështetje të nenit 147, pika 1, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë”, nenet 85 dhe 86, geramat “a”, “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 115/2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, nenet 32, 35, 36, 48, 49 dhe 52, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, Këshilli i Lartë Gjyqësor,

VENDOSI:

I. QËLLIMI DHE OBJEKTI

1. Qëllimi i vendimit është përcaktimi i rregullave më të hollësishme mbi procedurat e verifikimit të kandidatëve, në funksion të realizimit të një procesi të rregullt ligjor, në respektim të parimeve të përgjithshme të procedurës administrative, veçanërisht ato të ligjshmërisë, transparencës, informimit,



drejtësisë, paanësisë, objektivitetit, barazisë dhe mosdiskriminimit, mbrojtjes së të dhënave, konfidencialitetit e të sekretit shtetëror, si dhe të proporcionalitetit.

2. Ky vendim përcakton rregulla më të hollësishme lidhur me procedurat për:

a) Verifikimin e kushteve dhe kriterëve ligjore për rekrutimin e kandidatëve për gjyqtarë, për emërimin dhe ngritjen në detyrë të kandidatëve gjyqtar, për riemërimin e kandidateve ish-gjyqtare dhe për emërimin e kandidateve gjyqtarë dhe jo gjyqtarë në Gjykatën e Lartë;

b) Verifikimin e pasurisë dhe të figurës së kandidatëve.

II. SUBJEKTET E VENDIMIT

1. Subjekte të këtij vendimi janë:

a) kandidatët për në formimin fillestar të Shkollës së Magjistraturës sipas nenit 32, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

b) Kandidatët për gjyqtarë të diplomuar në Shkollën e Magjistraturës sipas nenit 35 të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

c) ish-gjyqtarët që kandidojnë për t’u riemëruar gjyqtar sipas nenit 36, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

ç) gjyqtarët që kandidojnë për ngritje në detyrë sipas nenit 47, pika 1, shkronjat “a”, “c” dhe “ç”, si dhe nenit 55 të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

d) gjyqtarët që kandidojnë për ngritje në detyrë në një pozicion në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimin të organizuar sipas nenit 47, pika 2, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

dh) gjyqtarët që kandidojnë për ngritje në detyrë në Gjykatën e Lartë sipas nenit 47, pika 5, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

e) Jo gjyqtarët që kandidojnë për t’u emëruar në Gjykatën e Lartë sipas nenit 49, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”.

III. KUADRI LIGJOR

1. Ky vendim do të interpretohet dhe zbatohet në përputhje, me:

a) Kodin e Procedurave Administrative;

b) ligjin nr. 115/2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” (ligji për qeverisjen);

c) ligjin nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë” (ligji për statusin);

ç) ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

d) ligjin nr. 84/2016, “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;

dh) ligjin nr. 8480, datë 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”;

e) ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;

f) ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar;

g) ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;

h) ligjin nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”;

i) ligjin nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;

j) ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;

k) ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësit civilë”, i ndryshuar.

IV. PËRKUFIZIME

1. “Vendim verifikimi” është vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor për verifikimin e kushteve të emërimit, riemërimit apo ngritjes në detyrë, si dhe për verifikimin e pasurisë dhe figurës, të subjekteve të përcaktuar në kreun II të këtij vendimi.

2. “Procedurë verifikimi” është procesi administrativ i verifikimit të kushteve ligjore për emërimin, riemërimin, ngritjen në detyrë, si dhe i verifikimit të pasurisë dhe figurës së kandidatëve.

3. “Këshill” është Këshilli i Lartë Gjyqësor.



4. “Komision” është Komisioni i Zhvillimit të Karrierës pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor, në përbërje të të cilit janë 3 anëtarët e përhershëm dhe/ose 2 anëtarët zëvendësues. Në rastet kur, për arsye që lidhen me ngarkesën dhe efektivitetin e punës, Këshilli vendos që në procedurat e shortit, për caktimin e relatorit, të përfshihen edhe anëtarët zëvendësues, Komisioni në çdo rast përbehet patjetër nga kryetari dhe një anëtar i përhershëm, nga radhët e gjyqtareve ose jo gjyqtarëve, në varësi të radhëve nga vjen anëtari zëvendësues i caktuar si relator.

5. “Relator” është anëtari i Komisionit të Zhvillimit të Karrierës, anëtari i përhershëm ose anëtari zëvendësues, i zgjedhur me short, për të kryer procedurën përkatëse të verifikimit kushteve ligjore të emërimit, riemërimit apo ngritjes në detyrë, si dhe për verifikimin e pasurisë dhe figurës, të subjekteve të përcaktuar në kreun II të këtij vendimi.

6. “Kandidat” është personi që përfshihet në rrethin e subjekteve të përcaktuara në kreun II të këtij vendimi;

7. “Kandidatët ish-gjyqtarë”, si rregull, janë personat që plotësojnë kërkesat e nenit 36, pika 2, e ligjit për statusin, pra personat që përmbushin kriteret e shkronjave “a”, “b”, “d”, “dh”, “e” dhe “f”, të nenit 28, të këtij ligji, që janë diplomuar në Shkollën e Magjistraturës dhe kanë ushtruar funksionin e magjistratit gjyqtar për të paktën 5 vjet në 15 vitet e fundit, si dhe që nuk kanë mbajtur funksione politike në administratën publike, ose pozicione drejtuese në parti politike, gjatë 10 viteve të fundit përpara kërkesës për riemërim si magjistrat. Përfshirë, për periudhën tranzitore, “Kandidatët ish-gjyqtarë” janë personat që plotësojnë kërkesat e nenit 166, pikat 1 dhe 2, të ligjit për statusin, pra, personat që janë diplomuar në Shkollën e Magjistraturës dhe që kanë ushtruar funksionin si magjistrat gjyqtar të paktën për tre vjet, ose personat që kanë ushtruar funksionin e magjistratit gjyqtar për 9 vjet, në 20 vitet e fundit, duke përfshirë gjyqtarët në një Gjykatë Ndërkombëtare, Gjykatë të Lartë, Gjykatë Kushtetuese, si dhe që nuk janë shkarkuar për shkelje disiplinore ose kryerjen e veprës penale, që nuk kanë mbajtur funksione politike në administratën publike ose funksione drejtuese në parti politike gjatë 10 viteve të fundit

përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji, që nuk kanë qenë anëtarë, bashkëpunëtorë ose të favorizuar nga sigurimi i shtetit para vitit 1990 dhe që nuk kanë qenë bashkëpunëtorë, informatorë ose agjentë të ndonjë shërbimi sekret.

8. ILDKPKI-ja është Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

9. Komisioni i Posaçëm i Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve është Komisioni i ngritur sipas ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”.

10. Komisioni i Pavarur i Kualifikimit është Komisioni i ngritur sipas ligjit nr. 84/2016, “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”.

11. “Ekspert” është specialisti i një fushe të caktuar, që përzgjidhet nga lista e përditësuar të subjekteve të licencuar për fushën përkatëse nga organi kompetent sipas ligjit ose ndërmjet atyre që e ushtrojnë veprimtarinë në institucione të specializuara.

12. Formulari “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private e kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë” është deklarata tip e miratuar nga Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

13. Formulari “Deklaratë e kontrollit të pasurive dhe të konfliktit të interesit” është deklarata sipas nenit 6, pika 2, të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”.

14. Formulari “Deklaratë e kontrollit të figurës” është deklarata sipas nenit 6, pika 3, të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar” dhe shtojcës A, të këtij ligji;

15. Formularët e “Vetëdeklarimit” janë deklaratat sipas nenit 6, pika 4, të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar” dhe shtojcës B, të këtij ligji.

V. RREGULLA TË PËRGJITHSHME TË PROCEDURËS SË VERIFIKIMIT



A. Fillimi dhe fazat e procedurës së verifikimit

1. Procedura e verifikimit të kandidatëve fillon me vendim të Këshillit:

a) jo më vonë se 7 ditë nga publikimi i listës përfundimtare të kandidatëve për formim fillestar në Shkollën e Magjistraturës;

b) jo më vonë se 7 ditë nga afati dyjavor i publikimit të listës së të diplomuarve për gjyqtar;

c) jo më vonë se 7 ditë nga përfundimi i afatit të kandidimit të gjyqtarëve për ngritjen në detyrë;

ç) jo më vonë se 7 ditë nga përfundimi i afatit të kandidimit të jo gjyqtarëve për një pozicion të lirë në Gjykatën e Lartë.

2. Në të njëjtën ditë të mbledhjes së Këshillit zhvillohet edhe procedura e shortit për caktimin, ndërmjet anëtarëve të Komisionit, të relatorit për secilin kandidat. Shorti realizon shpërndarjen rastësore dhe të barabartë, në vijimësi, të ngarkesës së punës, midis anëtarëve të Komisionit. Këshilli, për arsye të motivuara, mbi kërkesën e çdo anëtari të Komisionit, mund të vendosë përjashtimin e tij nga shorti.

3. Përjashtimisht, për arsye të motivuara që lidhen me ngarkesën dhe efektivitetin e punës, mbi propozimin e Komisionit, Këshilli mund të vendosë që në procedurat e shortit, për caktimin e relatorit, të përfshihen edhe anëtarët zëvendësues të Komisionit.

4. Anëtari i Komisionit dhe/ose çdo anëtar tjetër i Këshillit, i cili është në dijeni të një konflikti interesi ose të një pengese ligjore sipas neneve 72, 73, 74 dhe 75 të ligjit për qeverisjen, lidhur me verifikimin e një kandidati të caktuar, përpara fillimit të procedurës së shortit për atë kandidat apo në çdo kohë kur vjen në dijeni për ekzistencën e një konflikti interesi ose të një pengese ligjore, është i detyruar të deklarojë natyrën e interesit ose pengesës dhe të heqë dorë nga pjesëmarrja në procesin e verifikimit, në mbledhjet e Komisionit ose në mbledhjen plenare të Këshillit për rastin e atij kandidati.

5. Për dorëheqjen e çdo anëtari të Këshillit vendos kryetari i tij. Kur dorëheqjen e jep kryetari i Këshillit, vendimi merret nga Zëvendëskryetari i tij.

6. Relatori i çështjes kujdeset për zhvillimin e procedimit individual të verifikimit dhe sidomos për sa më poshtë:

a) shqyrtimin e dokumentacionit të depozituar nga kandidati;

b) përgatitjen e projektaktit administrativ;

c) koordinimin me kryetarin e Komisionit për përgatitjen e mbledhjes së Komisionit;

ç) koordinimin me kryetarin e Këshillit për përgatitjen e mbledhjes plenare të Këshillit;

d) njoftimet për kandidatin.

7. Procedura administrative e verifikimit të kandidatëve realizohet në katër faza:

a) veprimet procedurale paraprake të relatorit të çështjes;

b) veprimet procedurale dhe verifikuese të relatorit të çështjes;

c) shqyrtimi dhe miratimi i projektaktit të verifikimit nga Komisioni;

ç) shqyrtimi dhe miratimi i projektaktit të verifikimit nga Këshilli.

B. Të drejtat e kandidatit

1. Kandidati ka të drejtë të njoftohet për relatorin e çështjes menjëherë me fillimin e procedurës së verifikimit.

2. Kandidati ka të drejtë që, brenda 3 ditëve nga njoftimi për relatorin e çështjes, të kërkojë përjashtimin e tij kur ekziston një nga shkaqet e parashikuara në nenin 75 të ligjit për qeverisjen dhe relatori nuk ka hequr dorë vetë nga shqyrtimi i çështjes. Këtë të drejtë kandidati e ka edhe ndaj çdo anëtari tjetër të Këshillit.

3. Këshilli vendos për kërkesën e kandidatit për përjashtimin e relatorit të çështjes dhe/ose të çdo anëtari tjetër të Këshillit.

4. Kandidati ka të drejtë që, në çdo fazë të procedurës së verifikimit, me kërkesën e tij, të njihet me dokumentet e dosjes së kandidimit dhe aktet procedurale të kryera nga relatori dhe Këshilli për verifikimin e kandidatit, si edhe të marrë kopje të tyre, sipas rregullave të Kodit të Procedurave Administrative dhe atyre të përcaktuara në këtë vendim.

5. Kryesisht apo mbi kërkesën e Këshillit, kandidati ka të drejtë të paraqesë shpjegime me shkrim për faktet, rrethanat apo çështjet ligjore të lidhura me kandidimin e tij/saj, si dhe të depozitojë dokumente shkresore shtesë, në mbështetje të këtyre shpjegimeve.

6. Kandidati ka të drejtë të tërhiqet në çdo kohë nga kandidimi, duke e njoftuar me shkrim Këshillin. Pas këtij njoftimi, me propozim të relatorit të çështjes, përcjellë nga Komisioni,



Këshilli vendos menjëherë përfundimin e procedurës së verifikimit të kandidatit. Akti i Këshillit për përfundimin e procedurës së verifikimit, i njoftohet menjëherë kandidatit dhe bëhet publik në faqen zyrtare të Këshillit.

C. Afatet dhe llogaritja e tyre

1. Afatet në procedurën e verifikimit të kandidatëve caktohen në ditë kalendarike.

2. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe në ligj ose në këtë vendim, në llogaritjen e afatit përjashtohet dita kur ka ndodhur ngjarja, nga e cila fillon të ecë afati.

3. Të shtunat, të dielat dhe ditët e festave zyrtare nuk pengojnë fillimin dhe kohëzgjatjen e afateve. Kur dita e fundit e një afati bie e shtunë, e diel ose një ditë feste zyrtare, afati mbaron në ditën e punës që vjen pas saj.

4. Dita e fundit e afatit të kryerjes së veprimit procedural, paraqitjes së kërkesave dhe shpjegimeve, vazhdon deri në orën 24 të saj. Afati nuk quhet i humbur, kur kërkesa, shpjegimet ose akti është dërguar me postë edhe në ditën e fundit të afatit.

Ç. Njoftimet

1. Njoftimet e Këshillit drejtuar kandidatit gjatë procedurës së verifikimit bëhen me shkresë, në adresën postare ose në adresën elektronike zyrtare për kandidatin gjyqtar apo atë të deklaruar për këtë qëllim, pranë Këshillit, nga kandidati jo gjyqtar.

2. Njoftimet dhe kërkesat e kandidatit drejtuar Këshillit bëhen me shkrim, duke i depozituar drejtpërdrejt pranë Këshillit ose në adresën e tij elektronike, adresë e cila iu është bërë e njohur për këtë qëllim secilit kandidat, me fillimin e procedurave të verifikimit të kandidaturave apo përmes publikimit të saj në faqen zyrtare të Këshillit.

3. Kandidati jo gjyqtar, me kërkesë të Këshillit, deklaron me shkrim adresën postare dhe adresën elektronike për efekt të komunikimit dhe njoftimeve me Këshillin. Njëkohësisht, për efekt të pranimit të njoftimeve që dërgon, kandidati jo gjyqtar njihet me adresat zyrtare elektronike të Këshillit.

4. Kandidati ka detyrimin të njoftojë menjëherë me shkrim Këshillin për çdo ndryshim të mëvonshëm të adresës postare dhe elektronike të deklaruar.

VI. FAZAT E PROCEDURËS SË VERIFIKIMIT TË KANDIDATËVE

A. Veprimet procedurale paraprake të relatorit të çështjes dhe përjashtimi i tij

1. Pas caktimit me short, relatori i çështjes njofton kandidatin për fillimin e procedurës së verifikimit, duke i bërë të ditur të drejtën që ka për të kërkuar përjashtimin e tij dhe/ose të çdo anëtari të Këshillit.

2. Në rast se kandidati paraqet kërkesë për përjashtimin e relatorit të çështjes, Këshilli vendos jo më vonë se 3 ditë nga depozitimi i saj. Nëse relatori i çështjes përjashtohet, Këshilli zhvillon menjëherë procedurat e shortit për caktimin, ndërmjet 2 anëtarëve të tjerë dhe/ose atij zëvendësues të Komisionit, të relatorit të çështjes për atë kandidat.

B. Veprimet procedurale dhe verifikuese të relatorit të çështjes

1. Procedura e verifikimit të kandidatëve fillon dhe zhvillohet njëkohësisht për të gjitha kushtet dhe kriteret e tjera ligjore të kandidimit.

2. Relatori i çështjes ndjek dhe kryen të gjitha veprimet procedurale dhe verifikuese të lidhura me proceset e ndryshme të verifikimit të përmbushjes së kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore nga kandidati.

3. Në ushtrimin e përgjegjësive të tij, relatori i çështjes, ndihmohet nga Njësia Mbështetëse e Komisionit dhe personeli administrativ i Këshillit, të cilët kanë detyrimin të ndjekin procedurat, të kryejnë veprimet dhe të përgatisin aktet përkatëse, sipas udhëzimeve të relatorit të çështjes.

4. Dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative dhe të ligjit “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” mbi paanësinë e administratës publike zbatohen edhe për nëpunësit e Njesisë Mbështetëse të Komisionit dhe personelin administrativ të Këshillit.

5. Kryetari i Këshillit është përgjegjës për marrjen e vendimeve për përjashtimin nga vendimarrja ose konfirmimin e nëpunësve civilë në rast të shfaqjes së konfliktit të interesit.

6. Krahas veprimeve procedurale dhe verifikuese të tjera që i vlerëson të nevojshme rast pas rasti, relatori i çështjes, në varësi të procesit konkret të kandidimit, realizon procedurat standarde si më poshtë:



a) i dërgon kandidatit, në rrugë elektronike, sipas rastit, formularin “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private e kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë” ose formularin “Deklaratë e kontrollit të pasurive dhe të konfliktit të interesit” sipas kërkesave të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

b) i dërgon, në rrugë elektronike, kandidatit për në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimin të organizuar, formularin “Deklaratë e kontrollit të figurës” sipas kërkesave të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

c) i dërgon, në rrugë elektronike, kandidatit për në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimin të organizuar, formularët e “Vetëdeklarimit” sipas kërkesave të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

ç) i dërgon kandidatit, në rrugë elektronike, formularin e “Vetëdeklarimit” sipas kërkesave të ligjit nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”;

d) i dërgon, në rrugë elektronike, kandidatit të vitlindjes më të hershme se korrik 1977, formularin e aplikimit “Për informim përpara emërimit/zgjedhjes në poste të larta”, në përputhje me parashikimet ligjore të nenit 29 të ligjit nr. 45/2015;

dh) i dërgon kandidatit, në rrugë elektronike, formularin për dhënien e miratimit për përpunimin e të dhënave personale dhe merr në dorëzim fizikisht, të nënshkruar nga kandidati, këtë formular;

e) i dërgon kandidatit, në rrugë elektronike, formularin autorizues për verifikimin, në të gjitha subjektet publike dhe private, brenda dhe jashtë territorit të Shqipërisë, të të dhënave që lidhen me kushtet dhe kriteret e tjera ligjore të kandidimit dhe merr në dorëzim fizikisht, të nënshkruar nga kandidati, këtë formular;

ë) i dërgon kandidatit, në rrugë elektronike, formularin deklarues për adresën postare, adresën elektronike dhe kontaktin telefonik, për

qëllimet e procedurës së verifikimit dhe vlerësimit të kandidaturës dhe merr në dorëzim fizikisht, të nënshkruar nga kandidati, këtë formular;

f) dërgon shkresat standarde për kërkimin e informacionit dhe të shpjegimeve përkatëse nga kandidati, institucionet publike dhe subjektet private, në lidhje me kushtet dhe kriteret e tjera ligjore të kandidimit.

7. Në rastin e kandidatit që ka kandiduar njëkohësisht në më shumë se një pozicion të lirë në proces shqyrtimi nga Këshilli, procedura standarde verifikuese e realizuar në rastin më të parë është e vlefshme për çdo procedurë tjetër kandidimi të atëkohshme.

8. Pas caktimit të relatorit të çështjes, kandidatit i dërgohen, në rrugë elektronike, formularët e deklarimeve dhe të autorizimeve të përcaktuara në pikën 6 më lart.

9. Nëse nga shqyrtimi i dokumentacionit të paraqitur nga kandidati, relatori i çështjes konstaton dhe vlerëson se është i paplotë, njofton menjëherë kandidatin për të përmbushur detyrimin e plotësimit të tij sipas ligjit, duke i caktuar një afat jo më shumë se 5 ditë për dorëzimin e tij pranë zyrës përkatëse të Këshillit. Kur i vlerëson të justifikuar motivet e paraqitura nga kandidati për mos përmbushjen e detyrimit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar brenda afatit 5-ditor, relatori i çështjes i cakton një afat të ri të arsyeshëm.

10. Pas realizimit të procedurave të parashikuara në pikat 8 dhe 9 të këtij seksioni, relatori i çështjes procedon me dërgimin e shkresave standarde për kërkimin e informacionit dhe të shpjegimeve përkatëse nga kandidati, institucionet publike dhe subjektet private, në lidhje me kushtet dhe kriteret e tjera ligjore të kandidimit.

11. Në procedurën e verifikimit, relatori i çështjes shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga kandidati, formularët e deklarimeve të plotësuara, aktet e dërguara nga organet e ngarkuara me ligj për kontrollin dhe verifikimin e deklarimeve të kandidatit, si edhe çdo akt, informacion dhe të dhënë tjetër të dërguar nga subjektet publike dhe private, me nismën e tyre ose mbi kërkesën e Këshillit apo që relatori i çështjes vlerëson se ka lidhje me gjykimin mbi



plotësimin ose jo të kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore për kandidim.

12. Bazuar në gjetjet e procedurës së verifikimit, nëse vlerëson paraprakisht që mund të procedohet me urdhërimin e kualifikimit ose të skualifikimit të kandidatit, pasi vë në dijeni Komisionin, me vendim të këtij të fundit, relatori i çështjes njofton kandidatin e verifikuar lidhur me gjetjet paraprake, si edhe për të drejtën që:

a) brenda një afati 5-ditor nga dita e njoftimit, të paraqesë me shkrim, drejtpërdrejt pranë zyrës përkatëse të Këshillit ose në rrugë elektronike, qëndrimin dhe shpjegimet përkatëse lidhur me gjetjet e procedurës së verifikimit, si edhe të dokumentacionit mbështetës të nevojshëm sipas vlerësimit të kandidatit;

b) të tërheqë, sipas rastit, kopje të dokumentacionit dhe të akteve të këtij procedimi administrativ ose të asaj pjesë të tyre që lidhet me verifikimin e kushteve dhe kriterëve përkatëse ligjore, për të cilat relatori ka vlerësuar paraprakisht se mund të sjellin ndalimin e kandidimit.

13. Në pamundësi objektive ose për motive të tjera të justifikuara për të paraqitur qëndrimin dhe shpjegimet brenda afatit 5-ditor, kandidati njofton menjëherë Këshillin, duke i parashtruar edhe motivet përkatëse. Kur i vlerëson motivet si të justifikuara, relatori i çështjes i cakton kandidatin një afat të ri të arsyeshëm për të paraqitur qëndrimet dhe shpjegimet lidhur me gjetjet e procedurës së verifikimit.

14. Në rastin kur, në përfundim të afatit të njoftimeve sipas pikave 8 deri 13 të këtij seksioni, kandidati nuk paraqitet, nuk i përgjigjet njoftimeve të Këshillit, nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar ose nuk parashtron shpjegime me shkrim për gjetjet e procedurës së verifikimit, relatori i çështjes procedon me përgatitjen e relacionit mbi gjendjen e faktit dhe problemet ligjore të konstatuara dhe dërgimin menjëherë të çështjes për shqyrtim përpara Komisionit.

15. Nëse në përfundim të këtyre procedurave administrative për verifikimin e kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore të kandidimit, relatori i çështjes vlerëson se nuk ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e çështjes dhe të relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm

dhe e dërgon menjëherë çështjen për shqyrtim përpara Komisionit. Komisioni, nëse verifikimet janë të plota, vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

16. Nëse vlerëson që kandidati nuk përmbush ndonjërin prej kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore të kandidimit, relatori i çështjes procedon me përgatitjen e relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm dhe dërgimin menjëherë të çështjes për shqyrtim përpara Komisionit, pa qenë e nevojshme kryerja e procedurës së verifikimit për të gjitha kushtet dhe kriteret e tjera ligjore. Komisioni vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

17. Kur kandidati njofton tërheqjen nga kandidimi, relatori i çështjes përgatit relacionin që përshkruan procedurën e zhvilluar dhe projektaktin mbi përfundimin e procedurës të verifikimit të kandidatit të tërhequr, duke e dërguar menjëherë për shqyrtim përpara Komisionit, i cili vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

C. Shqyrtimi dhe miratimi i projektaktit të verifikimit nga Komisioni

1. Kryetari i Komisionit, menjëherë pas njoftimit nga relatori për çështjen e përgatitur për shqyrtim, thërret mbledhjen e Komisionit, duke i dërguar anëtarëve edhe materialet e çështjes. Mbledhja zhvillohet jo më vonë se 5 ditë nga ajo e njoftimit të kryetarit të Komisionit.

2. Në mbledhjen e Komisionit, kryetari fton relatorin e çështjes që të paraqesë përmbledhjen e procedurave, të fakteve dhe të gjetjeve që kanë rezultuar gjatë zhvillimit të procedurave për verifikimin e përmbushjes së kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore nga kandidati i verifikuar.

3. Komisioni, pasi dëgjon paraprakisht diskutimin e relatorit të çështjes, bisedon dhe vendos për kalimin e çështjes për shqyrtim në Këshill nëse procedurat e verifikimit janë të plota ose i kërkon relatorit të çështjes vijimin e procedurës së verifikimit, duke evidentuar dhe çështjet që kanë nevojë të verifikohen më tej.

4. Relatori i çështjes ka detyrimin të kryejë verifikimet e evidentuara nga Komisioni, në përfundim të të cilave njofton kryetarin e Komisionit për çështjen e përgatitur për shqyrtim, duke vijuar procesi më pas sipas pikave 1 deri 3 të këtij seksioni.



Ç. Shqyrtimi dhe miratimi i projektaktit të verifikimit nga Këshilli

1. Kryetari i Këshillit, menjëherë pas njoftimit nga kryetari i Komisionit për çështjen e përgatitur për shqyrtim, thërret mbledhjen e Këshillit, duke i dërguar anëtarëve edhe materialet e çështjes. Mbledhja zhvillohet jo më vonë se 7 ditë nga ajo e njoftimit të kryetarit të Komisionit.

2. Dita dhe koha e zhvillimit të mbledhjes së Këshillit, së bashku me relacionin e përgatitur nga relatori i çështjes, i njoftohet kandidatit. Ky njoftim bëhet publik edhe në faqen zyrtare të Këshillit.

3. Në mbledhjen e Këshillit, kryetari i Këshillit fton relatorin e çështjes që të paraqesë përmbledhjen e procedurave, të fakteve dhe të gjetjeve që kanë rezultuar gjatë zhvillimit të procedurave për verifikimin e përmbushjes së kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore nga kandidati i verifikuar.

4. Në përfundim të parashtrimeve të relatorit të çështjes, nëse vlerësojnë, anëtarët e Këshillit mund t'i drejtojnë pyetje dhe të kërkojnë shpjegime të natyrës sqaruese.

5. Nëse anëtarët e Këshillit nuk parashtrojnë pyetje dhe kërkesa të tjera sqaruese në drejtim të relatorit të çështjes, Këshilli deklaron kalimin në fazën e bisedimit, votimit dhe të dhënies së vendimit.

6. Këshilli, pasi dëgjon paraprakisht diskutimin e relatorit të çështjes, bisedon dhe vendos për të gjitha çështjet që parashtrohen në relacionin e përgatitur prej tij ose që vlerësohen nga anëtarët.

7. Në përfundim të bisedimeve, për zgjidhjen e çështjes, i pari voton relatori i çështjes, i pasuar nga anëtarët e Komisionit, me tej anëtarët e tjerë të Këshillit dhe në fund kryetari i Këshillit. Kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, vota e kryetarit të Këshillit është përcaktuese.

8. Në çdo rast, vendimi i Këshillit arsyetohet jo më vonë se 5 ditë nga ajo e shpalljes.

9. Vendimi nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Këshillit që kanë marrë pjesë në dhënien e tij. Anëtari, mendimi i të cilit ka mbetur në pakicë, shkruan fjalën “kundër” dhe nënshkruan vendimin.

10. Përveç rastit kur ka mbetur në pakicë, arsyetimi i vendimit të Këshillit bëhet nga relatori

i çështjes. Anëtari që ka mbetur në pakicë, arsyeton qëndrimin e tij, i cili i bashkohet vendimit.

11. Në rastin kur, pas shqyrtimit të relacionit dhe të akteve që përmban dosja e kandidatit të verifikuar, Këshilli vjen në përfundim që ka vend për të vlerësuar edhe mundësinë e ndalimit të kandidimit, por në atë çështje nuk janë ndjekur procedurat e përcaktuara në pikat 8 deri në 13 të seksionit B të këtij kreu, shpall caktimin e një seance tjetër për shqyrtimin e çështjes. Kandidatit të verifikuar i njoftohet materiali me gjetjet dhe motivet të cilat mund të sjellin ndalimin e kandidimit. Kandidati ka të drejtën e parashtrimit me shkrim të shpjegimeve të tij dhe dokumenteve mbështetës, jo më vonë se 5 ditë nga ajo e ardhjes në dijeni të materialit të dërguar nga Këshilli.

12. Pas bisedimit dhe votimit të çështjes, Këshilli vendos:

a) Kualifikimin e kandidatit për në formimin fillestar në Shkollën e Magjistraturës ose skualifikimin e kandidatit për në formimin fillestar në Shkollën e Magjistraturës;

b) Kualifikimin e kandidatit të diplomuar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme për emërimin e tij si gjyqtar ose skualifikimin e kandidatit të diplomuar dhe refuzimin e emërimit të tij si gjyqtar;

c) Kualifikimin e kandidatit ish-gjyqtar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme për riemërimin e tij si gjyqtar ose skualifikimin e kandidatit ish-gjyqtar dhe refuzimin e riemërimit të tij si gjyqtar;

ç) Kualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme të ngritjes në detyrë ose skualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe përjashtimin e tij nga procedura e ngritjes në detyrë;

d) Kualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme të ngritjes në detyrë për një pozicion në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimin të organizuar ose skualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe përjashtimin e tij nga procedura e ngritjes në detyrë për një pozicion në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimin të organizuar;

dh) Kualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme për emërimin



e tij në një pozicion në Gjykatën e Lartë ose skualifikimin e kandidatit gjyqtar dhe përjashtimin e tij nga procedura e emërimit në një pozicion në Gjykatën e Lartë;

e) Kualifikimin e kandidatit jo gjyqtar dhe vijimin e procedurës së mëtejshme për emërimin e tij në një pozicion në Gjykatën e Lartë ose skualifikimin e kandidatit jo gjyqtar dhe përjashtimin e tij nga procedura e emërimit në një pozicion në Gjykatën e Lartë.

13. Këshilli vendos skualifikimin e kandidatit nëse ai nuk përmbush qoftë edhe njërin nga kushtet ose kriteret e tjera ligjore të kandidimit, duke u bazuar në të dhënat që përmbajnë:

a) deklaratimet dhe dokumentacionin e paraqitur nga vetë kandidati;

b) gjetjet dhe përfundimet e organeve kompetente të kontrollit të pasurisë dhe të integritetit të kandidatit, si edhe informacionet e subjekteve të tjera publike dhe private dërguar në përgjigje të kërkesave për informacion të Këshillit.

14. Këshilli vendos skualifikimin e kandidatit edhe në rastet kur, pas njoftimeve të Këshillit, gjatë procedurës së verifikimit, kandidati përsëri nuk i përmbush detyrimet për paraqitjen ose plotësimin e deklaratave, autorizimeve dhe të dokumentacionit lidhur me kushtet dhe kriteret e tjera ligjore të kandidimit të parashikuara nga ligji.

VII. VENDIMI I VERIFIKIMIT. E DREJTA E ANKIMIT

1. Vendimi i verifikimit arsyetohet sipas kërkesave të nenit 99 të Kodit të Procedurave Administrative lidhur me formën dhe përmbajtjen e aktit administrativ.

2. Vendimi i verifikimit njoftohet sipas kërkesave të nenit 98 të ligjit të statusit dhe bëhen publike në faqen zyrtare të internetit të Këshillit, të shoqëruara me arsyetimin përkatës, pasi të redaktohen për sigurimin e anonimatit të subjekteve.

3. Ndaj vendimit negativ të Këshillit për procedurën e verifikimit, kandidati mund të bëjë ankim në Gjykatën Administrative të Apelit brenda 5 ditëve, nga dita e njoftimit të vendimit.

4. Vendimi i Këshillit për skualifikimin e kandidatit dhe përjashtimin nga procedura e ngritjes në detyrë për një pozicion në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të

korupsionit dhe krimit të organizuar detyrë, është i paankimueshëm.

VIII. PUBLIKIMI I AKTEVE TË PROCEDURËS SË VERIFIKIMIT

1. Vendimet e Këshillit për verifikimin e kandidaturave bëhen publike në faqen zyrtare.

2. Në faqen zyrtare të Këshillit publikohen edhe:

a) lista e kandidatëve për të cilët është vendosur kualifikimi në procedurën përkatëse për emërim/riemërim/ngritje në detyrë për një pozicion të lirë;

b) lista e kandidatëve për të cilët është vendosur skualifikimi në procedurën përkatëse për emërim/riemërim/ngritje në detyrë për një pozicion të lirë.

IX. PROCEDURA TË VEÇANTA PËR VERIFIKIMIN E KANDIDATËVE

1. Përveç kur parashikohet ndryshe në seksionet A, B, C dhe Ç të këtij kreu, për zhvillimin e procedurës së verifikimit të pasurisë, integritetit dhe të kushteve të tjera ligjore të kandidatit, zbatohen rregullat e përgjithshme të parashikuara në kreun V dhe kreun VI të këtij vendimi.

A. Verifikimi i pasurisë së kandidatit

1. Jo më vonë se 3 ditë nga ajo e njoftimit zyrtar për fillimin e procedurës së verifikimit, kandidatit i dërgohen, në rrugë elektronike, formulari “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private të kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë”, si edhe informacioni mbi lidhjen elektronike zyrtare të ILDKPKI-së, në të cilën kandidati mund të marrë dhe plotësojë në rrugë elektronike këtë Deklaratë, përfshirë udhëzimin përkatës për mënyrën e plotësimit të saj.

2. Njëkohësisht, kandidatit i dërgohen, në rrugë elektronike, edhe formularët e autorizimeve për Këshillin që, në zbatim të pikës 2 të nenit 32 të ligjit të statusit, të kryejë verifikimin dhe të kërkojë raportim, informacion dhe dokumentacion, nga institucioni kompetent për verifikimin e pasurisë, ILDKPKI-ja, si dhe nga organet e administratës tatimore dhe doganore, me të dhëna mbi pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare që ekzistojnë në emër dhe për llogari të kandidatit dhe personave të lidhur. Autorizimet, të nënshkruara rregullisht nga kandidati dhe personat e lidhur, depozitohen



pranë zyrës së posaçme të Këshillit, jo më vonë se 5 ditë nga ajo e marrjes në dorëzim.

3. Jo më vonë se 5 ditë nga ajo e nënshkrimit dhe dorëzimit nga kandidatët dhe personat e lidhur të autorizimeve sipas pikës 2 të këtij kreu:

a) Këshilli i dërgon ILDKPKI-së listën e kandidatëve që i nënshtrohen procedurës së verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidimit sipas ligjit të statusit;

b) relatori fillon procedurat për kryerjen e veprimeve të kërkit, nga organet e administratës tatimore dhe doganore, të të dhënave mbi pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare që ekzistojnë në emër dhe për llogari të kandidatit dhe personave të lidhur.

4. Jo më vonë se 21 ditë nga dërgimi, në rrugë elektronike, i formularit të deklarimit të pasurisë, kandidati e dorëzon atë të plotësuar pranë ILDKPKI-së. Deklarimi bëhet sipas përcaktimeve të neneve 3/1, 4, pika 2 e vijues të ligjit nr. 9049/2003.

5. ILDKPKI-ja njofton menjëherë Këshillin në rastin kur kandidati nuk e dorëzon të plotësuar formularin e deklarimit të pasurisë.

6. ILDKPKI-ja kryen kontrollin e plotë për verifikimin e vërtetësisë dhe të saktësisë së të dhënave që përmbahen në Deklaratën e pasurisë dhe interesave private të kandidatit brenda 2 muajve nga paraqitja e kësaj Deklarate pranë ILDKPKI-së.

7. Nëse gjatë 180 ditëve para asaj të paraqitjes së Deklaratës, kandidati i është nënshtruar kontrollit të plotë nga ILDKPKI-ja dhe kontrolli nuk ka rezultuar në disfavor të tij, kur ILDKPKI-ja vlerëson se nuk është vendi për rikontroll të plotë sipas përcaktimit të pikës 4 të nenit 25/1 të ligjit nr. 9049/2003, atëherë kontrolli konsiderohet i kryer. ILDKPKI-ja i dërgon menjëherë Këshillit kopjen e deklarimit të bërë nga kandidati, si edhe gjetjet dhe përfundimet e këtij institucioni nga procedura e mëparshme e kontrollit të plotë të deklarimit. Në çdo rast, Këshilli kryen veprimet e parashikuara nga shkronja “b” e pikës 3 të këtij seksioni.

8. Pavarësisht parashikimit të pikës 7 të këtij seksioni, nëse pas fillimit të procedurës së verifikimit të kandidatit, relatori vjen në dijeni, mbi informacionet dhe dokumentacionin e marrë nga burime të ligjshme (organet e administratës tatimore dhe doganore), për rrethana që vënë në

dysim vërtetësinë dhe saktësinë e të dhënave që përmbahen në deklarimin e pasurisë së kandidatit, njofton menjëherë ILDKPKI-në për të ushtruar kompetencën e rikontrollit të plotë të deklarimit të kandidatit sipas parashikimeve neneve 3/1 dhe 25/1 pika 4 të ligjit nr. 9049/2003.

9. Në përfundim të verifikimit të kryer sipas ligjit, ILDKPKI-ja i dërgon menjëherë Këshillit raportin e kontrollit të plotë për pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare të kandidatit dhe personave të lidhur.

10. Relatori shqyrton rezultatet e kontrollit, gjetjet dhe përfundimet e raportit të ILDKPKI-së, si edhe të dhënat mbi pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare të kandidatit dhe personave të lidhur, të dërguara nga subjektet publike sipas kërkesës së Këshillit.

11. Në varësi të rezultateve të kontrollit dhe nevojave të verifikimit të mëtejshëm të pasurisë, relatori mund të kërkojë:

a) informacione shtesë nga ILDKPKI-ja, si dhe nga organet e administratës tatimore dhe doganore;

b) shpjegime me shkrim nga kandidati, i cili, jo më vonë se 5 ditë nga ardhja dijeni, duhet të paraqesë këto shpjegime dhe dokumente mbështetës drejtpërdrejt pranë zyrës së posaçme të Këshillit. Nëse për motive të justifikuar nuk mund të respektojë afatin 5-ditor, kandidati njofton menjëherë Këshillin. Kur i vlerëson motivet si të justifikuar, relatori i cakton kandidatit një afat të ri të arsyeshëm për të paraqitur shpjegimet lidhur me gjetjet e procedurës së verifikimit.

12. Në rastin kur në procedurën e verifikimit të pasurisë lind nevoja për njohuri të posaçme lidhur me konstatimin dhe sqarimin e të dhënave që rezultojnë nga deklarimet e kandidatit, gjetjet dhe përfundimet e ILDKPKI-së dhe atyre të sjella nga organet e administratës tatimore dhe doganore, relatori mund të thërrasë ekspertë të fushës përkatëse.

13. Ekspertët përzgjidhen nga listat e përditësuara të subjekteve të licencuar për fushën përkatëse nga organi kompetent sipas ligjit ose ndërmjet atyre që e ushtrojnë veprimtarinë në institucione të specializuara.

14. Ekspertët caktohen nga Komisioni, mbi propozimet e parashtruara nga relatori i çështjes.



Shpenzimet e ekspertit përballohen nga buxheti i Këshillit.

15. Kandidati që verifikohet njoftohet menjëherë për ekspertin e caktuar nga Këshilli. Jo më vonë se 5 ditë nga ardhja dijani, kandidati njofton Këshillin, duke parashtruar me shkrim edhe motivet konkrete përkatëse, nëse pretendon gjendjen e papajtueshmërisë apo të konfliktit të interesit me ekspertin. Lidhur me pretendimet e kandidatit, Këshilli disponon sipas ligjit.

16. Përpara fillimit të detyrës, eksperti nënshkruan formulën e betimit. Pas veprimit të betimit, sipas udhëzimeve të relatorit, eksperti ka detyrimin të shqyrtojë aktet, të përgatisë, sipas rastit, raport financiar apo mendimin e tij me shkrim, si edhe të ruajë konfidencialitetin e të dhënave që siguron gjatë kryerjes së ekspertimit.

17. Kur e vlerëson, Këshilli mund të thërrasë ekspertin për të dhënë shpjegime në mbledhjen e Këshillit. Në vendimin e arsyetuar të Këshillit për kualifikimin ose skualifikimin e kandidatit, trajtohet edhe nevoja për ekspertim dhe mendimi i dhënë nga eksperti.

18. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të ILDKPKI-së, atyre të nxjerra nga të dhënat që rezultojnë nga shkresat e dërguara nga organet e administratës tatimore dhe doganore, si edhe nga shpjegimet me shkrim të dhëna nga kandidati, relatori vlerëson se nuk ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e pjesës së relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të pasurisë.

19. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të ILDKPKI-së, atyre të nxjerra nga të dhënat që rezultojnë nga shkresat e dërguara nga organet e administratës tatimore dhe doganore, si edhe nga shpjegimet me shkrim të dhëna nga kandidati, relatori vlerëson se ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e relacionit mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të pasurisë dhe e dërgon menjëherë çështjen për shqyrtim përpara Komisionit, i cili vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

20. Skualifikimi i kandidatit vendoset nga Këshilli, duke mbajtur parasysh rrethanat konkrete të rastit dhe bazuar në parimin e

proporcionalitetit, në rastet kur të dhënat e marra nga burime të ligjshme tregojnë se:

a) burimet financiare të kandidatit nuk justifikojnë pasuritë e tij;

b) kandidati nuk ka deklaruar pasuri, asete ose të dhëna mbi interesat private, që janë të detyrueshme të deklarohen;

c) kandidati ka dhënë një deklaratë të rreme ose jo të saktë të aseteve;

ç) kandidati gjendet në situatën e konfliktit të interesit.

21. Skualifikimi i kandidatit vendoset edhe në rastet kur kandidati:

a) nuk ka plotësuar ose depozituar pranë ILDKPKI-së, formularin e deklaratës së pasurisë;

b) ka refuzuar ose nuk ka depozituar, të nënshkuara, autorizimet e kërkuara për verifikimin e pasurisë.

B. Verifikimi i figurës dhe integritetit të kandidatit

1. Jo më vonë se 3 ditë nga ajo e njoftimit zyrtar për fillimin e procedurës së verifikimit, kandidatit i dërgohet në rrugë elektronike:

a) formulari i vetëdeklarimit sipas ligjit nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”;

b) formulari i aplikimit “Për informim përpara emërimit/zgjedhjes në poste të larta”, sipas ligjit nr. 45/2015;

c) informacion mbi lidhjen elektronike në faqen zyrtare të Këshillit, në të cilën kandidati mund të marrë dhe plotësojë sipas ligjit, në rrugë elektronike, formularët sipas shkronjave “a” dhe “b” si më lart;

ç) formulari i autorizimit për Këshillin që, në zbatim të pikës 2 të nenit 32 të ligjit për statusin, të kryejë verifikimin dhe të kërkojë raportim, informacion dhe dokumentacion nga institucionet kompetente për verifikimin e figurës Byroja Kombëtare e Hetimit, Shërbimi Informativ Shtetëror, Prokuroria, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, si dhe çdo organ disiplinor që ka mbikëqyrur disiplinën në marrëdhëniet e punës së kandidatit, me të dhëna mbi figurën dhe integritetin e tij.

2. Jo më vonë se 5 ditë nga dërgimi, në rrugë elektronike, i formularëve të parashikuar në



pikën 1 të këtij seksioni, kandidati i dorëzon ato të plotësuar në zyrën e posaçme të Këshillit.

3. Kandidatet që kanë marrë certifikatën e pastërtisë së figurës nga institucionet përgjegjëse, sipas ligjit nr. 8001, datë 22.9.1995, “Për gjenocidin dhe krimet kundër njerëzimit kryer në Shqipëri gjatë sundimit komunist për motive politike, ideologjike dhe fetare”, si dhe ligjit nr. 8043, datë 30.11.1995, “Për kontrollin e figurës së zyrtarëve dhe personave të tjerë që lidhen me mbrojtjen e shtetit demokratik”, nuk mbartin detyrimin për plotësimin dhe dorëzimin e formularit të aplikimit “Për informim përpara emërimit/zgjedhjes në poste të larta” sipas ligjit nr. 45/2015, por duhet të dorëzojnë në zyrën e posaçme të Këshillit, certifikatën si më lart të pastërtisë së figurës nga institucionet përgjegjëse.

4. Vetëdeklarimi i kandidatit sipas ligjit nr. 138/2015 bëhet publik në faqen zyrtare të Këshillit.

5. Struktura e posaçme pranë Këshillit kryen verifikimet e rastit për të dhënat e deklaruara nga kandidati dhe, kur është rasti, kryetari i Këshillit përcjell formularin e vetëdeklarimit sipas ligjit nr. 138/2015, të plotësuar nga kandidati, në Prokurorinë e Përgjithshme.

6. Prokuroria e Përgjithshme kryen verifikimet sipas ligjit nr. 138/2015 dhe, mundësisht brenda 2 muajve nga paraqitja e vetëdeklarimit pranë atij institucioni, i dërgon Këshillit raportin përkatës me përfundimet e procesit të verifikimit. Mos dërgimi në këtë afat i këtij raporti nga Prokuroria e Përgjithshme, nuk përbën shkak pengues të procedurës së verifikimit të kushteve të emërimit/riemërimit/ngritjes në detyrë, si dhe të pasurisë dhe figurës së atij kandidati.

7. Relatori i çështjes, jo më vonë se 5 ditë nga dorëzimi i vetëdeklarimit të kandidatit, të plotësuar sipas ligjit nr. 138/2015, në zyrën e posaçme të Këshillit, kryen edhe veprimet për kërkimin e informacionit mbi pengesat ligjore sipas shkronjave “a” dhe “c”, të pikës 12, të këtij seksioni, nga Byroja Kombëtare e Hetimit dhe Shërbimi Informativ Shtetëror.

8. Formulari i aplikimit “Për informim përpara emërimit/zgjedhjes në poste të larta” sipas nenit 29 të ligjit nr. 45/2015, i plotësuar vetëm nga kandidati i vitlindjes më të hershme se korrik 1977, i dërgohet menjëherë për kompetencë dhe shqyrtim Autoritetit për

Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit. Mos dërgimi i informacionit nga ky Autoritetit gjatë kohë vazhdimit të procedurës së verifikimit të kandidatit nga Këshillit, nuk përbën shkak pengues për vijimin verifikimit të kushteve të emërimit/riemërimit/ngritjes në detyrë, si dhe të pasurisë dhe figurës për atë kandidat.

9. Në varësi të rezultateve të kontrollit dhe nevojave të verifikimit të mëtejshëm të figurës dhe integritetit të kandidatit, relatori mund të kërkojë:

a) informacione shtesë nga institucionet e përmendura në këtë seksion;

b) shpjegime me shkrim nga kandidati, i cili, jo më vonë se 5 ditë nga ardhja dijani, duhet të paraqesë drejtpërdrejt pranë zyrës së posaçme të Këshillit, shpjegimet e tij dhe dokumentet mbështetës. Nëse për motive të justifikuara nuk mund të respektojë afatin 5-ditor, kandidati njofton menjëherë Këshillin. Kur i vlerëson motivet si të justifikuara, relatori i cakton kandidatit një afat të ri të arsyeshëm për të paraqitur shpjegimet lidhur me gjetjet e procedurës së verifikimit.

10. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të Prokurorisë së Përgjithshme, si edhe gjetjet e përfundimet e nxjerra nga të dhënat e dërguara nga institucionet e tjera të përmendura në këtë seksion, relatori vlerëson se nuk ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e pjesës së relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të figurës dhe integritetit të kandidatit.

11. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të Prokurorisë së Përgjithshme, si edhe të atyre të dërguara nga institucionet e tjera të përmendura në këtë seksion, relatori vlerëson se ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen relacionit mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të integritetit dhe e dërgon menjëherë çështjen për shqyrtim përpara Komisionit, i cili vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

12. Skualifikimi i kandidatit vendoset nga Këshilli në rastet kur nga raportet e Prokurorisë së Përgjithshme dhe të institucioneve të tjera të përmendura në këtë seksion, tregohet se kandidati:



a) ka lidhje ose kontakte të papërshtatshme me personat e përfshirë në krimin e organizuar, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

b) ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga Sigurimi i Shtetit përpara datës 2 korrik 1991, në kuptimin e ligjit nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;

c) ka qenë ose është bashkëpunëtor, informator ose agjent i shërbimeve të inteligjencës.

13. Skualifikimi i kandidatit vendoset edhe kur kandidati:

a) nuk ka plotësuar ose depozituar formularin e vetëdeklarimit sipas kërkesave të ligjit nr. 138/2015 dhe/ose formularin e aplikimit “Për informim përpara emërimit/zgjedhjes në poste të larta” sipas ligjit nr. 45/2015;

b) ka refuzuar ose nuk ka depozituar, të nënshkruar, autorizimin për Këshillin që, në zbatim të pikës 2 të nenit 32 të ligjit për statusin, të kryejë verifikimin në organet kompetente sipas ligjit, për të dhënat që lidhen me figurën dhe integritetin e tij.

C. Verifikimi i pasurisë dhe figurës së kandidatëve për në gjykatat e posaçme për gjykimin e veprave penale të korrupsionit dhe krimit të organizuar

1. Jo më vonë se 3 ditë nga ajo e njoftimit zyrtar për fillimin e procedurës së verifikimit, në rrugë elektronike, kandidatit i dërgohen:

a) formulari “Deklaratë e kontrollit të pasurive dhe të konfliktit të interesit” sipas ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

b) formulari “Deklaratë e kontrollit të figurës”;

c) formularët e “Vetëdeklarimit”.

2. Njëkohësisht, kandidatit i dërgohen, në rrugë elektronike, edhe formularët e autorizimeve për Komisionin e Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve që, në zbatim të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, të kryejë

verifikimin e pasurisë dhe figurës. Autorizimet, të nënshkruara rregullisht nga kandidati dhe personat e lidhur, depozitohen pranë zyrës së posaçme të Këshillit, jo më vonë se 5 ditë nga ajo e marrjes në dorëzim.

3. Jo më vonë se 21 ditë nga ajo e nënshkrimit dhe dorëzimit nga kandidati dhe personat e lidhur të autorizimeve sipas pikës 2 të këtij kreu, kandidati dorëzon të plotësuar, pranë Këshillit:

a) formularin “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private të kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë”. Deklarimi bëhet sipas përcaktimeve të neneve 3/1, 4, pika 2 e vijues të ligjit nr. 9049/2003;

b) formularin “Deklaratë e kontrollit të figurës”, i cili plotësohet sipas kërkesave të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

c) formularët e “Vetëdeklarimit”, të cilët plotësohen sipas kërkesave të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”.

4. Jo më vonë se 5 ditë nga dorëzimi i formularëve nga kandidatët, Këshilli ia dërgon ato Komisionit të Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve.

5. Verifikimi i pasurisë dhe figurës së kandidatit kryhet brenda 120 ditëve, nga Komisioni i Posaçëm i Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve, i cili, në përfundim të verifikimit, i dorëzon Këshillit një raport të hollësishëm mbi ligjshmërinë e burimeve të pasurisë së kandidatit dhe mbi pastërtinë e figurës së tij, si dhe çdo dokumentacion tjetër mbështetës të paraqitur nga vetë kandidati apo institucionet shtetërore, të cilat bëhen pjesë e dosjes së kandidatit, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Relatori shqyrton rezultatet e kontrollit, gjetjet dhe përfundimet e raportit të Komisionit të Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve.

7. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të Komisionit të Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve nuk ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, relatori procedon me përgatitjen e pjesës së relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit



dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të pasurisë dhe konfliktit të interesit, si dhe pastërtisë së figurës.

8. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e raportit të Komisionit të Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, relatori procedon me përgatitjen relacionit mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të pasurisë e konfliktin e interesit apo verifikimit të pastërtisë së figurës, dhe e dërgon menjëherë çështjen për shqyrtim përpara Komisionit, i cili vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

9. Skualifikimi i kandidatit, sa i përket pasurisë dhe konfliktit të interesit, vendoset nga Këshilli, duke mbajtur parasysh rrethanat konkrete dhe bazuar në parimin e proporcionalitetit, në rastet kur të dhënat e marra nga burime të ligjshme tregojnë se:

a) burimet financiare të kandidatit nuk justifikojnë pasuritë e tij;

b) kandidati nuk ka deklaruar pasuri, asete ose të dhëna mbi interesat private, që janë të detyrueshme të deklarohen;

c) kandidati ka dhënë një deklaratë të rreme ose jo të saktë të aseteve;

ç) kandidati gjendet në situatën e konfliktit të interesit.

10. Skualifikimi i kandidatit, sa i përket pastërtisë së figurës, vendoset nga Këshilli në rastet kur të dhënat e marra nga burime të ligjshme tregojnë se kandidati:

a) ka lidhje ose kontakte të papërshtatshme me personat e përfshirë në krimin e organizuar, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

b) ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga Sigurimi i Shtetit përpara datës 2 korrik 1991, në kuptimin e ligjit nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;

c) ka qenë ose është bashkëpunëtor, informator ose agjent i shërbimeve të inteligjencës.

11. Skualifikimi i kandidatit vendoset edhe në rastet kur kandidati:

a) nuk ka plotësuar ose depozituar pranë Këshillit, formularin e deklaratës së pasurisë dhe konfliktit të interesit;

b) ka refuzuar ose nuk ka depozituar të nënshkruara, pranë Këshillit, autorizimet e kërkuara për verifikimin e pasurisë dhe konfliktin e interesit;

c) nuk ka plotësuar ose depozituar pranë Këshillit, formularin “Deklaratë e kontrollit të figurës” dhe/ose formularët e “Vetëdeklarimit”;

ç) ka refuzuar ose nuk ka depozituar të nënshkruar, pranë Këshillit, autorizimin për Komisionin e Posaçëm të Verifikimit të Pasurisë dhe Figurës së Kandidatëve që, në zbatim të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, të kryejë verifikimin në organet kompetente sipas ligjit, për të dhënat që lidhen me pastërtinë e figurës së tij.

Ç. Verifikimi i kushteve të tjera ligjore të kandidimit

1. Jo më vonë se 3 ditë nga ajo e njoftimit zyrtar për fillimin e procedurës së verifikimit, kandidati i dërgohet, në rrugë elektronike, formulari i autorizimit për Këshillin që, në zbatim të pikës 2 të nenit 32 të ligjit të statusit, të kryejë verifikimin e të dhënave që lidhen me plotësimin e kriterit të zgjedhshmërisë sipas shkronjës “dh” të nenit 28 të ligjit për statusin, në çdo organ disiplinor që ka mbikëqyrur disiplinën në marrëdhëniet e punës së kandidatit, si dhe të të dhënave që lidhen me plotësimin e kushteve të pajtueshmërisë sipas nenit 6 të ligjit për statusin, nga kryetari i gjykatës përkatëse ku kandidati ka ushtruar funksionet. Autorizimi, i nënshkruar rregullisht nga kandidati, depozitohet pranë zyrës së posaçme të Këshillit, jo më vonë se 5 ditë nga ajo e marrjes në dorëzim.

2. Relatori shqyrtton dokumentacionin e paraqitur nga kandidati për të vlerësuar nëse, për efekt të verifikimit të kushteve dhe kriterëve të tjera ligjore të kandidimit, të dhënat e deklaruara janë të plota, kanë përmbajtje të saktë dhe nuk gjenden elementë që sjellin dyshime për vërtetësinë e dokumentit apo të përmbajtjes së tij.

3. Kur nga shqyrtimi i dokumentacionit vlerëson se të dhënat e deklaruara nuk janë të plota, përmbajnë pasaktësi ose edhe elementë që



sjellin dyshime për vërtetësinë e dokumentit apo të përmbajtjes së tij, relatori mund të kërkojë:

a) informacione nga çdo organ disiplinor që ka mbikëqyrur disiplinën në marrëdhëniet e punës së kandidatit ose nga kryetari i gjykatës përkatëse ku kandidati ka ushtruar funksionet;

b) shpjegime me shkrim nga kandidati, i cili, jo më vonë se 5 ditë nga ardhja dijani, duhet të paraqesë drejtpërdrejt pranë zyrës së posaçme të Këshillit, shpjegimet e tij dhe dokumentet mbështetës. Nëse për motive të justifikuara nuk mund të respektojë afatin 5-ditor, kandidati njofton menjëherë Këshillin. Kur i vlerëson motivet si të justifikuara, relatori i cakton kandidatit një afat të ri të arsyeshëm për të paraqitur shpjegimet lidhur me gjetjet e procedurës së verifikimit.

4. Nëse nga gjetjet e procesit të verifikimit, relatori vlerëson se nuk ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e pjesës së relacionit përkatës mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidimit.

5. Nëse nga gjetjet dhe përfundimet e nxjerra nga dokumentacioni i paraqitur nga kandidati, si edhe nga gjetjet e përfundimet e nxjerra nga shqyrtimi i shkresave të dërguara nga subjektet publike dhe private, relatori vlerëson se ka të dhëna që mund të sjellin skualifikimin e kandidatit, procedon me përgatitjen e relacionit mbi gjendjen e faktit dhe të ligjit të zbatueshëm për sa i përket verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore dhe e dërgon menjëherë çështjen për shqyrtim përpara Komisionit, i cili vendos për dërgimin e çështjes në mbledhjen e Këshillit.

6. Skualifikimi i kandidatit vendoset nga Këshilli në rastet kur nga dokumentacioni i paraqitur nga kandidati, si edhe nga shkresat e dërguara nga subjektet publike apo private, rezulton se kandidati nuk plotëson ndonjërin prej kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të parashikuara, përkatësisht, nga nenet 6 dhe 28 të ligjit për statusin.

7. Skualifikimi i kandidatit vendoset edhe kur kandidati ka refuzuar nënshkrimin e autorizimit për Këshillin që, në zbatim të pikës 2 të nenit 32 të ligjit për statusin, të kryejë verifikimin në të gjitha subjektet publike dhe private, sa i përket të

dhënave që lidhen me plotësimin e kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidimit.

X. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

A. Verifikimi i pasurisë dhe figurës së kandidatëve për në gjykatat e posaçme kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar

1. Kandidatët për në gjykatat e posaçme kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar, të cilët i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, për sa kohë vijon funksionimi i Komisionit të Pavarur të Kualifikimit, nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të pasurisë dhe të figurës sipas përcaktimeve të seksionit C të kreut IX të këtij vendimi.

2. Vendimi i Këshillit për kualifikimin ose jo për këta kandidatë, sa i përket verifikimit të pasurisë dhe të figurës, do të mbështetet në vendimin e dhënë nga organet e rivlerësimit sipas ligjit nr. 84/2016.

3. Vetëm kandidatët që kalojnë me sukses procesin e rivlerësimit, me vendim përfundimtar, mund të kualifikohen për t'u përzgjedhur si gjyqtarë në gjykatat e posaçme kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar.

4. Pavarësisht nga parashikimet e pikave 1, 2 dhe 3 të këtij seksioni, kandidatët për në gjykatat e posaçme kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar, do t'i nënshtrohen menjëherë procedurave të verifikimit të integritetit sipas ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë".

5. Procedura e përcaktuar në pikat 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin, për verifikimin e integritetit të kandidatëve që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, shtrihet për periudhën pas asaj të datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar për konfirmimin e tyre në detyrë.

6. Afati 180-ditor i përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1, të ligjit nr. 9049/2003, lidhur me kryerjen e procedurës së verifikimit dhe kontrollit të plotë të pasurisë së kandidatëve që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, llogaritet nga dita e dorëzimit të plotësuar të deklaratës së pasurisë



dhe interesave private të kandidatit pranë ILDKPKI-së.

7. Nëse procedurat e verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidatëve që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, fillojnë pas afatit 180-ditor të përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1 të ligjit nr. 9049/2003, procedura e verifikimit të pasurisë së këtyre kandidatëve shtrihet mbi interesat pasurore, private dhe konfliktin e interesit, për periudhën pas asaj të datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar për konfirmimin e tyre në detyrë.

8. Kandidatët që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, të cilët nuk janë konfirmuar në detyrë me vendim të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit, edhe kur ndaj atij vendimi është paraqitur ankim, nuk pranohen të kandidojnë dhe nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidimit sipas pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin.

B. Verifikimi i pasurisë dhe figurës së kandidatëve subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016

1. Kandidatët që i janë nënshtuar procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016 dhe janë konfirmuar në detyrë nga organet e rivlerësimit kalimtar, me vendim të formës së prerë, nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të pasurisë dhe të figurës sipas përcaktimeve të pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin.

2. Kandidatët që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016 dhe janë në procedurë e sipër rivlerësi ose për të cilët kjo procedurë nuk ka filluar ende, nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të pasurisë dhe të figurës nga Këshilli, sipas përcaktimeve të pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin. Vendimi i Këshillit për kualifikimin ose jo për këta kandidatë do të mbështetet në vendimin e dhënë nga Komisioni i Pavarur i Kualifikimit. Në këtë rast, Këshilli i kërkon Komisionit të Pavarur të Kualifikimit trajtimin me përparësi të procedurës së rivlerësimit për këta kandidatë. Nëse Komisioni i Pavarur i Kualifikimit nuk i përgjigjet kërkesës së Këshillit ose nuk përfundon procedurat e rivlerësimit për

këta kandidatë brenda 3 muajve nga momenti i paraqitjes së kërkesës, këta kandidatë i nënshtrohen procedurës së verifikimit të pasurisë dhe të figurës sipas përcaktimeve të pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin.

3. Pavarësisht nga parashikimet e pikave 1 dhe 2 të këtij seksioni, kandidatët subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, do t'i nënshtrohen menjëherë procedurave të verifikimit të integritetit sipas ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë".

4. Procedura e përcaktuar në pikat 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin, për verifikimin e integritetit të kandidatëve subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, për kandidatët që i janë nënshtuar procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016 dhe janë konfirmuar në detyrë nga organet e rivlerësimit kalimtar, shtrihet për periudhën pas asaj të datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar.

5. Afati 180-ditor i përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1 të ligjit nr. 9049/2003, lidhur me kryerjen e procedurës së verifikimit dhe kontrollit të plotë të pasurisë së kandidatëve që i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, llogaritet nga dita e dorëzimit të plotësuar të deklaratës së pasurisë dhe interesave private të kandidatit pranë ILDKPKI-së.

6. Nëse procedurat e verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidatëve subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, fillojnë pas afatit 180-ditor të përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1 të ligjit nr. 9049/2003, procedura e verifikimit të pasurisë së këtyre kandidatëve shtrihet mbi interesat pasurore, private dhe konfliktin e interesit, për periudhën pas asaj të datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar për konfirmimin e tyre në detyrë.

7. Kandidatët subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, të cilët nuk janë konfirmuar në detyrë me vendim të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit, edhe kur ndaj atij vendimi është paraqitur ankim, nuk pranohen të kandidojnë dhe nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të kushteve dhe



kritereve të tjera ligjore të kandidimit sipas pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për Statusin.

C. Verifikimi i pasurisë dhe figurës së kandidatëve ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin

1. Gjatë periudhës së funksionimit të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit, kandidatët ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, i nënshtrohen procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016.

2. Vendimi i Këshillit për kualifikimin ose jo për këta kandidatë, sa i përket verifikimit të pasurisë dhe të figurës, do të mbështetet në vendimin e dhënë nga organet e rivlerësimit sipas ligjit nr. 84/2016.

3. Vetëm kandidatët që kalojnë me sukses procesin e rivlerësimit, me vendim përfundimtar, mund të kualifikohen nga Këshilli për t'u riemëruar.

4. Pavarësisht nga parashikimet e pikave 1, 2 dhe 3 të këtij seksioni, kandidatët ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, do t'i nënshtrohen menjëherë procedurave të verifikimit të integritetit sipas ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë".

5. Procedura e përcaktuar në pikat 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin, për verifikimin e integritetit të kandidatëve ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të këtij ligji, shtrihet për periudhën pas asaj të datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar për kualifikimin për emërim të tyre.

6. Afati 180-ditor i përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1 të ligjit nr. 9049/2003, lidhur me kryerjen e procedurës së verifikimit dhe kontrollit të plotë të pasurisë së kandidatëve ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, llogaritet nga dita e dorëzimit të plotësuar të deklaratës së pasurisë dhe interesave private të kandidatit pranë ILDKPKI-së.

7. Nëse procedurat e verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidatëve ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, fillojnë pas afatit 180-ditor të përcaktuar nga pika 2 e nenit 3/1 të ligjit nr. 9049/2003, procedura e verifikimit të pasurisë së këtyre kandidatëve shtrihet mbi interesat pasurore, private dhe konfliktin e interesit, për periudhën pas asaj të

datës që ka marrë formë të prerë vendimi i dhënë nga organet e rivlerësimit kalimtar për kualifikimin për emërim të tyre.

8. Kandidatët ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, të cilët nuk janë kualifikuar për emërim me vendim të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit, edhe kur ndaj atij vendimi është paraqitur ankim, nuk pranohen të kandidojnë për t'u riemëruar dhe nuk i nënshtrohen procedurës së verifikimit të kushteve dhe kritereve të tjera ligjore të kandidimit sipas pikave 2 deri në 7, të nenit 32, të ligjit për statusin.

9. Brenda dy viteve pas kalimit me sukses të procesit të rivlerësimit, kandidatët ish-gjyqtarë sipas nenit 166 të ligjit për statusin, mund të riemërohen si gjyqtarë nga Këshilli, duke pasur të drejtën për t'u caktuar në një pozicion për të cilin përmbushin kriteret, sipas nenit 47 të këtij ligji, si dhe të kandidojnë në procedurat e ngritjes në detyrë për pozicione për magistratë ose për pozicione të komanduara ose pozicione që mund të ushtrohen vetëm nga magistratët.

Ç. Rregulla kalimtare për përmbylljen e procedurave të verifikimit

1. Për kandidatët që janë subjekt i procedurës së rivlerësimit kalimtar sipas ligjit nr. 84/2016, procedurat e verifikimit nuk mund të përfundojnë përpara periudhës 3-mujore që është lënë për përfundimin, me përparësi, të procedurës së rivlerësimit kalimtar nga Komisioni i Pavarur i Kualifikimit, përveç kur ky i fundit njofton Këshillin se nuk do ta kryejë këtë procedurë brenda këtij afati.

2. Procedura e vlerësimit dhe pikëzimit për çdo kandidat të kualifikuar fillon menjëherë me përfundimin e procedurës së verifikimit, ndërsa renditja e kandidatëve që kandidojnë për të njëjtin pozicion të lirë, bëhet pasi të kenë përfunduar procedurat e verifikimit për të gjithë kandidatët për atë pozicion të lirë.

3. Procedura e vlerësimit, pikëzimit dhe renditjes së kandidatëve rregullohet me akt të veçantë të Këshillit.

D. Dispozita të fundit

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR

KRYETARE

Naureda Llagami



VENDIM
Nr. 91, datë 13.5.2019

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
“PËR PAGESAT E PROKURORËVE PËR
PUNËN E KRYER JASHTË ORARIT
ZYRTAR”

Bazuar në nenin 149/a të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në nenin 11, pika 3, germa “ç”, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, në nenin 164, pika 8 dhe 189, pika 1, germa “c”, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe në nenet 4 dhe 91, të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës”, i ndryshuar, Këshilli i Lartë i Prokurorisë, pasi u njoh me relacionin shpjegues të përgatitur nga Komisioni i Vlerësimit të Veprimtarisë Etike dhe Profesionale të KLP-së,

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren për “Për pagesat e Prokurorëve për punën e kryer jashtë orarit zyrtar”
2. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i kësaj rregulloreje fillojnë nga data 1 Janar 2019.
3. Të njoftohen me këtë vendim “Prokuroritë e Juridiksionit të Përgjithshëm”.
4. Ky vendim hyn në fuqi ditën e botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Gent Ibrahimi

RREGULLORE
PËR PAGESAT E PROKURORËVE PËR
PUNËN E KRYER JASHTË ORARIT
ZYRTAR

Neni 1
Objekti

Rregullorja për pagesat e prokurorëve për punën e kryer jashtë orarit zyrtar (në vijim rregullorja) vendos rregulla të detajuara për kompensimin financiar ose në ditë pushimi që duhet të marrin sipas ligjit magjistratët prokurorë të cilët punojnë jashtë orarit zyrtar, ditët e

pushimeve dhe festave zyrtare për shkak të shërbimit të gatishmërisë, masave të sigurimit apo çdo rasti tjetër sipas nevojave të funksionit që buron nga parashikimet e Kodit të Procedurës Penale apo ligje të tjera.

Neni 2
Qëllimi

Rregullorja ka si qëllim të sigurojë kuadrin e brendshëm juridik të nevojshëm për të sanksionuar rregulla të njëjta për magjistratët prokurorë duke garantuar parimin e barazisë për punën e kryer jashtë orarit zyrtar, ditët e pushimeve dhe festave zyrtare.

Neni 3
Baza ligjore

Kjo rregullore bazohet në nenin 11, pika 3, germa “ç”, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, në nenin 189, pika 1, germa “c”, të ligjit 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe në nenet 4, 90 dhe 91, të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës”, i ndryshuar.

Neni 4
Subjektet

Subjekte të kësaj rregulloreje janë magjistratët prokurorë të Republikës së Shqipërisë.

Neni 5
Parimet

Parimi i barazisë: çdo magjistrati prokuror i njihet e drejta të ketë kompensim financiar ose kompensim në ditë pushimi për punën e kryer jashtë orarit zyrtar, gjatë ditëve të pushimit dhe ditëve të festave zyrtare.

Neni 6
Puna jashtë orarit zyrtar

1. Konsiderohen punë jashtë orarit zyrtar, puna e kryer ditën e shtunë dhe ditën e diel, gjatë ditëve të festave zyrtare sipas përcaktimeve të



bëra në vendime të Këshillit të Ministrave dhe jashtë orarit zyrtar.

2. Kohëzgjatja ditore normale e punës konsiderohet jo më shumë se 8 orë.

3. Konsiderohet punë e kryer gjatë orarit zyrtar, puna e kryer nga ora 08:00 deri në orën 16:00.

Neni 7

Mënyrat e kompensimit

1. Prokurori që ushtron funksionin jashtë orarit zyrtar, në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare përfiton kompensim financiar me shtesë page mbi pagën normale të tij ose kompensim me kohë pushimi.

2. Prokurori që ushtron funksionin në ditët e pushimit javor apo festave zyrtare, si dhe orët shtesë të kryera në orarin 22:00–06:00, përfiton shtesë page në masën 50 % të pagës së tij ditore ose kompensim me kohë pushimi.

3. Prokurori që ushtron funksionin jashtë kohës normale të punës përfiton shtesë page në masën 25% të pagës së tij ditore ose kompensim me kohë pushimi.

4. Drejtuesi i Prokurorisë do të kompensojë financiarisht prokurorët sipas përcaktimeve në pikën 2 dhe 3 të këtij neni. Në rastin e pamundësisë së kompensimit financiar atëherë prokurori do të kompensohet me kohë pushimi në rastet kur e sheh të mundur, me një pushim të paktën 25% më të madh (në rastin e orëve jashtë orarit zyrtar) që i korrespondon kohëzgjatjes së orëve shtesë dhe 50% më të madh (në rastin e punës në ditët e festave zyrtare apo pushimit javor, të shtunë ose të dielë) që jepet brenda 1 muaji nga dita e kryerjes së punës.

Neni 8

Shërbimi i gatishmërisë

1. Prokurori që është në gatishmëri sipas grafikut të përcaktuar nga drejtuesi i prokurorisë gjatë ditëve të javës por për shkak të gatishmërisë punon gjatë ditëve të festave zyrtare apo ditëve pushim, përfiton kompensim financiar ose kompensim me kohë pushimi sipas pikës 2 ose 4 të nenit 7.

2. Prokurori i cili është i gatshëm gjatë ditëve të javës por për shkak të gatishmërisë del jashtë

orarit zyrtar të asaj dite përfiton kompensim financiar ose kompensim me kohë pushimi në përpjesëtim me orët e punës së kryer sipas pikës 3 ose 4 të nenit 7.

3. Prokurori për pikat 1 dhe 2 të këtij neni duhet të provojë me dokumentacion shoqërues (aktet hetimore ose vendime të gjykatës) orët e punës së kryer.

Neni 9

Fondet e miratuara

Prokuroria duhet të ketë fonde të miratuara për këtë qëllim në buxhetin vjetor të saj. Fondi i përcaktuar për orët jashtë orarit nuk duhet të tejkalojë më shumë se 200 orë në vit për çdo prokuror.

Neni 10

Dispozita kalimtare

Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i kësaj rregulloreje fillojnë që nga data 1 janar 2019.

Neni 11

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e botimit në Fletoren Zyrtare.

KËSHILLI I LARTË I PROKURORISË

VENDIM

Nr. 92, datë 13.5.2019

PËR MIRATIMIN E NJË NDRYSHIMI NË RREGULLOREN “MBI KRITERET DHE PROCEDURËN PËR NGRITJEN NË DETYRË TË PROKURORËVE PRANË PROKURORISË SË POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR”

Në mbështetje të neneve 148/dh dhe 149/a, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 47, 48 dhe 163, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, nenit 164, pika 8 dhe 189, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e



qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe neneve 2, 7, 12 dhe 57, të ligjit nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, Këshilli i Lartë i Prokurorisë,

VENDOSI:

1. Në nenin 14, pika 2, të rregullores “Mbi kriteret dhe procedurën për ngritjen në detyrë të prokurorëve pranë Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar”, shprehja “brenda 6 javëve nga mbledhja e parë”, zëvendësohet me shprehjen “brenda 9 javëve nga mbledhja e parë”.

2. Ky vendim hyn në fuqi ditën e botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Gent Ibrahimi

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

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2019

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

Çmimi 364 lekë