

**UDHËZIM**  
**Nr. 9, datë 20.3.2018**

**PËR PROCEDURAT STANDARDE**  
**TË ZBATIMIT TË BUXHETIT**

Në mbështetje të nenit 104, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 38, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe në zbatim të nenit 6, germa “d”, të nenit 12, germa “ë”, të nenit 16, të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, ministri i Financave dhe Ekonomisë

UDHËZON:

**I. TË PËRGJITHSHME**

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave, i procedurave dhe i afateve që duhet të ndiqen në procesin e zbatimit të buxhetit nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme në kuadër të përmirësimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të rritjes së transparencës të përdorimit të fondeve publike.
  2. Ky udhëzim shërben si udhëzim i përhershëm, së bashku me paraqitjen skematike në formën e gjurmëve standarde të auditimit, për dokumentimin e procesit të zbatimit të buxhetit. Në zbatim të ligjit 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të udhëzimit të përhershëm, ministri përgjegjës për Financat nxjerr udhëzime vjetore për zbatimin e rregullave specifike dhe politikave të përkohshme të miratuara me ligjet vjetore të buxhetit.
  3. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme përbëhen nga njësitë e qeverisjes qendrore, njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe njësitë e fondeve speciale të krijuara prej tyre me ligje të veçanta.
  4. Njësi shpenzuese është njësi më e vogël organizative e njërive të qeverisjes së përgjithshme, për të cilën janë detajuar fondet buxhetore.
  5. Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti.
  6. Buxheti vjetor i miratuar me ligj përfshin të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e buxhetit të shtetit, fondet speciale qendrore dhe transfertat nga buxheti i shtetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore, për vitin buxhetor.
  7. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme kanë detyrimin të marrin të gjitha masat e nevojshme për zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, kontabilitetin dhe raportimin e buxhetit të njësisë publike me qëllim përdorimin me ekonomi, eficiencë dhe efektivitet të fondeve publike. Çdo transaksion që lidhet me shpenzimet publike duhet të procedohet mbi bazën e të paktën tri niveleve të kontrollit (nënshkrimeve), respektivisht të kërkuesit të shpenzimit, nëpunësit zbatues dhe nëpunësit autorizues të çdo niveli të njësisë shpenzuese.
  8. Procedurat e zbatimit të fondeve buxhetore evidentohen në sistemin informatik financiar të qeverisë (SIFQ) të administruar nga ministria përgjegjëse për Financat, sipas sistemit të kontrolleve të dyfishta (nënshkrimeve) për çdo transaksion financiar. Pagesat nga fondet publike kryhen në bazë të regjistrimit kronologjik të urdhrave të shpenzimit të njërive të qeverisjes së përgjithshme në sistemin informatik financiar të qeverisë, sipas parimit “hyrje e parë – dalje e parë”.
  9. Për njësitë e qeverisjes së përgjithshme me akses direkt në SIFQ procedura e zbatimit të fondeve buxhetore detajohet në udhëzimin specifik, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
- Përgjegjësia e ministrit përgjegjës për Financat gjatë zbatimit të buxhetit**
10. Ministri përgjegjës për Financat është autoriteti përgjegjës për hartimin dhe miratimin e një sistemi rregullash, standardesh dhe procedurash, që sigurojnë administrimin ekonomik, eficient dhe efektiv të burimeve financiare publike.
  11. Miraton, me propozim të Nëpunësit të Parë Autorizues, shpërndarjen e fondeve buxhetore për njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për programe dhe zëra shpenzimesh, në një nivel më të ulët se totali i fondeve të miratuara nga Kuvendi, për ato njësi dhe për periudha më pak se 1 vit buxhetor. Autoriteti i ministrit përgjegjës për Financat për shpërndarjen e fondeve buxhetore dhe të fondeve speciale nga fondet e miratuara nga Kuvendi skadon në fund të vitit buxhetor.
  12. Miraton rishpërndarjet e fondeve të projekteve të investimeve brenda të njëjtit program të njësisë së qeverisjes qendrore.
  13. Refuzon ose pranon kërkesat për fonde shtesë, në bazë të rekomandimit nga Nëpunësi i Parë

Autorizues, i cili shqyrton kërkesat për fonde shtesë të njërive të qeverisjes qendrore.

14. Në rast se kërkesa për fonde shtesë pranohet nga ministri përgjegjës për Financat, por nuk mund të plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në nenin 44, të ligjit 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ministri përgjegjës për Financat mund t’i propozojë Këshillit të Ministrave plotësimin e saj, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të Buxhetit të Shtetit.

15. Në bazë të kërkesës së bërë nga kryetari i komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, ministri përgjegjës për Financat vë në dijeni me shkrim Kuvendin për kërkesat për shtesë fondesh, të miratuara nga Këshilli i Ministrave nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të buxhetit të shtetit.

16. Ministri përgjegjës për Financat përcakton një sistem rregullash dhe procedurash për të kontrolluar që angazhimet shumëvjeçare të jenë brenda tavaneve trevjeçare, të miratuara në ligjin vjetor të buxhetit.

17. Paraqet përpara Këshillit të Ministrave një analizë për zbatimin e buxhetit të vitit në vazhdim, në muajin qershor të çdo viti, por jo më vonë se dita e paraqitjes së programit buxhetor afatmesëm në Këshillin e Ministrave. Përfaqëson Këshillin e Ministrave në marrëveshjet e huave dhe të garancive shtetërore ndërkombëtare dhe është i vetmi autoritet, që ka të drejtën e marrjes së huave, brenda limiteve të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor nga persona juridikë dhe/ose fizikë.

18. Ministri përgjegjës për Financat është përgjegjës për evidentimin, regjistrimin dhe menaxhimin e të gjitha huave të qeverisjes qendrore, garancive shtetërore në regjistrin e borxhit publik, gjithashtu është përgjegjës për evidentimin dhe regjistrimin e të gjitha huave vendore, garancive vendore në regjistrin e borxhit publik.

19. Ministri përgjegjës për Financat miraton formatin dhe afatin e raportimit të të dhënave të borxhit publik nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.

20. Emeton instrumentet e huas dhe negociacion në marrëveshje huaje shtetërore dhe garancie shtetërore të huas. Zgjedh llojin e instrumenteve financiare, të karakteristikave dhe kushteve të tyre. Për marrëveshjet e huas që parashikojnë politika monetare, merr paraprakisht mendimin e Bankës së Shqipërisë. Miraton paraprakisht limitet vjetore të huas vendore afatgjate, në varësi të nivelit të stokut të borxhit publik.

21. Paraqet brenda muajit maj për miratim në Këshillin e Ministrave raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit për vitin paraardhës, të shoqëruar nga një informacion për arritjen e objektivave, situatën e menaxhimit dhe të kontrollit të brendshëm financiar dhe të auditimit të brendshëm. Një kopje e këtij raporti i dërgohet Kontrollit të Lartë të Shtetit, i cili auditon zbatimin e buxhetit nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme, duke përfshirë llogaritë vjetore të buxhetit, si dhe jep opinion çdo vit, për raportin vjetor të zbatimit të buxhetit të konsoliduar.

22. Duke u nisur nga niveli i performancës së njërive të qeverisjes së përgjithshme në drejtim të cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm dhe përdorimit me eficiencë dhe efektivitet të fondeve publike, ministri përgjegjës për Financat cakton kontrole financiare shtesë ose promovon /përshpejton procedurat e miratimit për njësi të veçanta gjatë procesit të zbatimit të buxhetit, në nivelin e kompetencës që lejon kuadri ligjor në fuqi. Niveli i performancës gjykohet mbi bazën e raporteve të monitorimit të buxhetit, raporteve të monitorimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe të kontrollit, raporteve të sistemit të thesarit, raporteve të auditimit të brendshëm të Kontrollit të Lartë të Shtetit, të inspektimit financiar publik. Treguesit që merren për bazë gjatë vlerësimit të performancës përcaktohen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për Financat për monitorimin e njërive të qeverisjes së përgjithshme.

23. Merr vendim, në rast ankimi, për lënien në fuqi ose jo të sanksioneve ndëshkuese për shkelje të vendosura nga Nëpunësi i Parë Autorizues, brenda afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

#### **Përgjegjësia e Nëpunësit të Parë Autorizues gjatë zbatimit të buxhetit**

24. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë përgjegjëse për Financat është Nëpunësi i Parë Autorizues për buxhetin e njërive të qeverisjes qendrore, për fondet speciale të qeverisjes qendrore dhe transfertat e njërive të vetëqeverisjes vendore.

25. Nëpunësi i Parë Autorizues përgjigjet te ministri përgjegjës për Financat për menaxhimin e sistemit buxhetor dhe kontrollin e brendshëm financiar publik të njërive të qeverisjes së përgjithshme.

26. Nëpunësi i Parë Autorizues miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese dhe planin e arkës, si dhe është përgjegjës që kjo të reflektohet në kohë në SIFQ.

27. Miraton rishpërndarjet ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente brenda të njëjtit program.

28. Nëpunësi i Parë Autorizues shqyrton kërkesat për fonde shtesë të njërive të qeverisjes qendrore dhe i rekomandon ministrin përgjegjës për Financat refuzimin ose pranimin e kërkesave për fonde shtesë të argumentuara.

29. Për shpenzimet, që mbulohen me hua në ligjin vjetor të buxhetit të shtetit dhe në vendimin e këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, Nëpunësi i Parë Autorizues, nëpërmjet SIFQ, nuk lejon marrjen përsipër të angazhimeve dhe kryerjen e pagesave deri në transferimin nga huadhënësi në llogarinë e thesarit të fondeve të marra hua.

30. Përfundimisht, Nëpunësi i Parë Autorizues lejon marrjen përsipër të angazhimeve ose kryerjen e shpenzimeve kundrejt disbursimeve të pritshme nga huat e nënshkruara vetëm në rastet kur moskryerja ose shtyrja e tyre sjell pasoja të rënda për realizimin e qëllimeve të qeverisjes së përgjithshme. Në këtë rast, marrja përsipër e angazhimeve ose kryerja e shpenzimeve bëhet në përputhje me gjendjen e mjeteve monetare në llogaritë e thesarit dhe brenda kufirit të miratuar të deficitit buxhetor vjetor.

31. Nëpunësi i Parë Autorizues, me propozimin e nëpunësve autorizues të njërive të qeverisjes së përgjithshme, cakton personat e autorizuar për urdhërimin e pagesave nga llogaritë e thesarit lidhur me angazhimet dhe detyrimet financiare të njërive të qeverisjes së përgjithshme.

32. Nëpunësi i Parë Autorizues përgatit një raport për ministrin përgjegjës për Financat për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor të konsoliduar, brenda ditës së fundit të muajit shkurt të vitit pasardhës.

33. Nëpunësi i Parë Autorizues dhe nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes së përgjithshme përgjigjen për mbajtjen e kontabilitetit, në përputhje me kuadrin ligjor ku mbështetet ky udhëzim dhe me udhëzime të veçanta të ministrit përgjegjës për Financat.

34. Komentet dhe rekomandimet e Ministrisë përgjegjëse për Financat mbi raportin e monitorimit të buxhetit në njësitë e qeverisjes qendrore, publikohen nga Nëpunësi i Parë Autorizues në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për financat dhe u dërgohet zyrtarisht njërive të qeverisjes qendrore.

35. Në rast se vihet në dijeni nga struktura përgjegjëse për thesarin për mosmarrëveshje ndërmjet nëpunësit autorizues dhe nëpunësit zbatues të një njësie shpenzuese për pagesën e një transaksioni financiar, nëpunësi i parë autorizues vendos nëse duhet të procedohet me pagesën e fondeve publike, të kërkohet një investigim nga titullari i njësisë publike apo të fillojë inspektimi financiar. Në rastin kur vendoset të kryhet investigim ose të nisë inspektimi financiar, pezullon pagesën deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

36. Nëpunësi i Parë Autorizues merr vendim për vendosjen e sanksioneve ndëshkuese për shkelje administrative të ligjit nr. 9936, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH", të ndryshuar i cili është i ankimeshëm te ministri përgjegjës për Financat.

#### **Përgjegjësia e titullarit të njësisë së qeverisjes së përgjithshme**

37. Titullari është kreu i organit qendror të njësisë së qeverisjes së përgjithshme dhe është përgjegjës për miratimin e rregullave specifike dhe të procedurave që duhet të ndiqen në procesin e zbatimit të buxhetit në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi.

38. Titullari monitoron zbatimin e buxhetit nëpërmjet kërkesës së llogarisë ndaj nëpunësit autorizues, duke vendosur mënyrën e raportimit mbi bazë performante, si dhe frekuencën e raportimit.

39. Titullari merr pjesë aktive në vendimet strategjike të menaxhimit nëpërmjet kryesimit të mbledhjeve periodike të Grupit të Menaxhimit Strategjik të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

#### **Përgjegjësia e nëpunësve autorizues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme**

40. Nëpunësi autorizues është nëpunësi i nivelit më të lartë të menaxhimit të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat dhe programet buxhetore, duke përfshirë planifikimin, zbatimin, monitorimin e kontroleve të risqeve të lidhura me zbatimin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin financiar të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

a) Nëpunës autorizues në njësitë e qeverisjes qendrore është punonjësi i administratës publike i nivelit më të lartë të shërbimit civil.

b) Në njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që nuk janë pjesë e pushtetit ekzekutiv, nëpunës autorizues është punonjësi i nivelit më të lartë menaxhues.

c) Nëpunës autorizues i nivelit të dytë, dhe /ose të niveleve të tjera, janë nëpunës të administratës publike në secilën nga njësitë vartëse me buxhet më vete të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues

d) Nëpunës autorizues në njësitë e vetëqeverisjes vendore është kryetari i njësisë ose zëvendësi i tij, nëse kryetari vendos ta delegojë këtë përgjegjësi. Sipas këtij përcaktimi, nuk mund të jetë nëpunës autorizues asnjë nëpunës tjetër, përveç zëvendësit direkt të titullarit.

e) Në njësitë publike të përshkallëzuara me disa nivele njësisish shpenzuese, nëpunësit autorizues caktohen nga organi epror direkt dhe emërtohen sipas nivelit të varësisë në nëpunës autorizues të nivelit të dytë, të tretë e të katërt.

41. Mbi bazën e rregullave të brendshme dhe procedurave të miratuara nga titullari i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjësitë për zbatimin e buxhetit duhet të shpërndahen nga nëpunësi autorizues nëpërmjet një sistemi delegimesh/ndarje funksionesh me rregulla të qarta dhe të dokumentuara. Çdo individ duhet të jetë i qartë dhe i informuar plotësisht mbi përgjegjësitë e tij.

42. Në çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme ndarja e detyrave kryhet duke pasur parasysh që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.

43. Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, si dhe nëpunësi autorizues i nivelit të dytë deri në nivelin e përgjegjësisë që i jepet nga titullari, nuk kanë të drejtë delegimi të angazhimit financiar për njësinë që mbulojnë, si dhe të përgjegjësive të tjera të përcaktuara në nenin 9, të ligjit nr. 10296, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", të ndryshuar.

44. Nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, si dhe nëpunësit autorizues të nivelit të dytë kanë të drejtë delegimi të disa të drejtave lidhur me miratimin e shpenzimeve dhe urdhërimin e pagesave, si rregull të drejtuesi i programit buxhetor ose drejtuesit e aktiviteteve kryesore të njësisë në vartësi direkte të tyre në organikën e njësisë. Në autorizimin e delegimit duhet të përcaktohet qartë niveli i kompetencës dhe kufiri kohor, lloji i shpenzimeve ose vlera maksimale e shpenzimit /pagesës që lejohet të urdhërojë nëpunësi autorizues i deleguar, mënyra e raportimit dhe frekuenca e raportimit të zyrtari delegues. Nuk lejohet delegimi i së drejtës të nëpunësi zbatues i njësisë. Delegimi i së drejtës nuk nënkupton delegimin e përgjegjësisë.

45. Nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes qendrore i paraqesin Nëpunësit të Parë Autorizues, sa herë që kërkohet, por jo më pak se tre herë në vit, raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare, produktet dhe objektivat e realizuar për çdo program buxhetor të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm. Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit publikohen nga nëpunësi autorizues në faqen zyrtare të ministrisë përkatëse, brenda një muaji pas përfundimit të periudhës së raportimit.

#### **Përgjegjësia e nëpunësit zbatues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme**

46. Nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme është drejtuesi i strukturës përgjegjëse për financat të njësisë në vartësi direkte nga nëpunësi autorizues i njësisë dhe që ka përfunduar studimet e ciklit të dytë në shkencat ekonomike ose diplomë ekuivalente me të, me përvojë jo më pak se pesë vjet pune në profesion. Në varësi të nivelit të njësisë ku është punësuar, në organin qendror të njësisë së qeverisjes së përgjithshme ose në njësinë e vartësisë, i raporton direkt respektivisht nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes përgjithshme ose nëpunësit autorizues të nivelit të dytë për garantimin e cilësisë së raportimit periodik për vendimmarrjen në funksion të realizimit të objektivave, si dhe të pasqyrave financiare vjetore të njësisë në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga ministri përgjegjës për Financat.

47. Në njësitë shpenzuese të ndërtuara me më shumë se dy nivele vartësie, punonjësit e financës, në strukturat përgjegjëse për financat, të vendosur në nivelet e poshtme të vartësisë konsiderohen punonjës të deleguar të nëpunësit zbatues, të njësisë nga varen, të cilët raportojnë në mënyrë të dyfishtë te nëpunësi zbatues i njësisë nga varen dhe nëpunësi autorizues përkatës.

48. Në kuadër të zbatimit të buxhetit nëpunësi zbatues përgjigjet para nëpunësit autorizues përkatës, për:

- a) Garantimin para miratimit të shkresave/të urdhrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe respektimin e parimeve të economicitetit, të eficiencës dhe të efektivitetit;
- b) Rishikimin e kostove të veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e programeve dhe bashkëpunim me këta të fundit, gjatë procesit të shpërndarjes/të rishpërndarjes së buxhetit në rolin e sekretarit të grupit të menaxhimit strategjik të njësisë;
- c) Mbikëqyrjen dhe menaxhimin e punonjësve në varësi funksionale të tij;
- d) Kontrollin për minimizimin e risqeve gjatë zbatimit të buxhetit për strukturat që drejton;
- e) Dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimin e gjurmës së

auditimit për të gjitha proceset që ndodhin në njësi;

f) Pranimin ose jo të dokumentacionit, bazuar në kontrollin pas faktit, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në nenin 13, të ligjit “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar dhe dispozita të tjera në fuqi;

g) Mbjajtjen e sistemit të kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga ministri përgjegjës për Financat.

h) Garantimin e mbledhjes së borxheve të paarkëtuara dhe në rastet kur nuk është e mundur të mbledhet ky borxh, duhet të ketë dokumentacion të plotë për të vërtetuar që kryen të gjitha përpjekjet për mbledhjen e tij, me përjashtim të rasteve kur përgjegjësia rregullohet me ligje të veçanta.

i) Garantimin që të gjithë kreditorët të paguhen në kohë dhe në rastet kur kreditorët nuk janë paguar apo në rast ankesash për mospagesë nga kreditorët, nëpunësi zbatues duhet t’ia shpjegojë rrethanat nëpunësit autorizues.

49. Sipas ligjit për menaxhimin financiar dhe kontrollin, nëpunësi zbatues ka të drejtë të delegojë disa nga të drejtat te vartësit e tij, funksionale, të përmendura në nenin 12. Në autorizimin e delegimit duhet të përcaktohet qartë niveli i kompetencës dhe kufiri kohor, lloji i shpenzimeve ose vlera maksimale e shpenzimit/e pagesës që lejohet të firmosë nëpunësi zbatues i deleguar, mënyra e raportimit dhe frekuenca e raportimit te zyrtari delegues. Delegimi i firmës nuk nënkupton delegim të përgjegjësisë. Nuk delegohet dhënia e opinionit të nëpunësit autorizues për marrjen përsipër të angazhimit financiar.

## **II. PROCEDURAT STANDARDE TË SHPËRNDARJES DHE TË RISHPËR-NDARJES SË FONDEVE TË BUXHETIT VJETOR**

### **II.1 Buxheti vjetor**

#### **Shpërndarja e fondeve buxhetore**

50. Brenda 10 ditëve nga publikimi në Fletoren Zyrtare të ligjit të buxhetit vjetor, Nëpunësi i Parë Autorizues informon me shkrim nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme për fondet e miratuara nga Kuvendi në ligjin e buxhetit vjetor.

51. Mbështetur në parashikimin e fluksit të hyrjeve të parasë, si dhe për të ruajtur stabilitetin makroekonomik, Nëpunësi i Parë Autorizues i propozon ministrin përgjegjës për Financat që shpërndarja e fondeve buxhetore për njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për programe dhe zëra shpenzimesh, mund të jetë më pak se sa totali i fondeve të miratuara nga Kuvendi për këto njësi dhe për periudha më pak se një vit.

52. Brenda 10 ditëve nga dekretimi i ligjit të buxhetit vjetor nga Presidenti dhe, pas miratimit nga ministri përgjegjës për Financat, sipas paragrafit 50 të këtij udhëzimi, Nëpunësi i Parë Autorizues informon me shkrim:

- a) Nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes qendrore për shpërndarjen e fondeve buxhetore, sipas klasifikimit buxhetor;
- b) Nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes qendrore për të ardhurat e parashikuara për t’u mbledhur prej tyre;
- c) Njësitë e qeverisjes vendore për shpërndarjen e fondeve për transfertat e pakushtëzuara;
- d) Njësitë e fondeve speciale.

53. Gjatë procesit të shpërndarjes së fondeve vjetore, Nëpunësi i Parë Autorizues mbështetet nga struktura përgjegjëse për buxhetin në Ministrinë e Financave, e cila bën të vlefshme fondet buxhetore në Sistemin Informatik Financiar të Qeverisë (SIFQ) në nivel agregat për njësitë e qeverisjes qendrore.

### **II.2 Buxheti i shtetit**

#### **Detajimi i fondeve buxhetore**

54. Nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes qendrore, mbështetur në informacionin e marrë nga Nëpunësi i Parë Autorizues, krahasojnë buxhetin e planifikuar me buxhetin e miratuar për njësinë që mbulojnë dhe organizojnë procesin e detajimit të fondeve për organin qendror dhe për njësitë e vartësisë.

55. Nëpunësit autorizues të nivelit të dytë për njësitë e vartësisë, direkt nga titullari:

- e) Krahasojnë buxhetin e miratuar, të dërguar nga nëpunësi autorizues me buxhetin e planifikuar dhe bëjnë rregullimet përkatëse në rastet kur ka ndryshime;
- f) Bëjnë detajimin e buxhetit vjetor, si edhe të tavaneve për dy vitet e tjera buxhetore të miratuara në ligjin e buxhetit vjetor, për të gjitha nivelet e njësisë shpenzuese që drejtojnë (nëse ka nivele të tjera

gartësi), sipas klasifikimit buxhetor deri në nivel artikulli dhe e dërgojnë zyrtarisht dhe në formë elektronike te nëpunësi autorizues.

56. Nëpunësi autorizues, mbështetur nga nëpunësi zbatues dhe drejtuesit e programeve, kryen të njëjtat kontrolle si më lart dhe miraton dokumentin e detajimit të buxhetit për njësinë e qeverisjes qendrore.

57. Detajimi i buxhetit vjetor, si edhe i tavaneve për dy vitet e tjera buxhetore të miratuara në ligjin e buxhetit vjetor dërgohet nga nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore, zyrtarisht dhe në formë elektronike, te Ministria përgjegjëse për Financat. Pasi miratohet nga Nëpunësi i Parë Autorizues, detajimi i buxhetit dërgohet zyrtarisht te çdo njësi qendrore dhe bëhet i vlefshëm për zbatim vetëm pasi regjistrohet në SIFQ nga struktura përgjegjëse për buxhetin.

58. Plani vjetor i buxhetit, i akorduar në nivel titulli, kapitulli dhe artikulli, përfaqëson limitin maksimal të lejuar për t'u shpenzuar nga njësitë shpenzuese. Gjatë detajimit të planit të buxhetit, njësitë e qeverisjes qendrore më parë detajojnë fonde për të paguar detyrimet e mbartura të viteve të kaluara për të gjitha llojet e shpenzimeve.

59. Procedura të veçanta zbatohen për detajimin e fondeve buxhetore të miratuara me ligjin vjetor të buxhetit, si më poshtë:

g) Fondet buxhetore të cilat nuk shpenzohen në strukturën ku ato miratohen (si: fondi rezervë i Këshillit të Ministrave, fondi i kontigjencës, fondi rezervë për rritjen e pagave dhe pensione, fondi i vecantë etj.) bëhen të vlefshme në SIFQ nga struktura përgjegjëse për buxhetin në Ministrinë përgjegjëse për Financat. Fondi për shërbimin e borxhit detajohet nga struktura përgjegjëse për borxhin dhe bëhet i vlefshëm në SIFQ nga struktura përgjegjëse për buxhetin.

h) Fondet për kryerjen e pagesave për shpërbim të menjëhershëm, në zbatim të ligjit nr. 8097, datë 21.3.1996, "Për pensionet shtetërore suplementare të personave që kryejnë funksione kushtetuese dhe të punonjësve të shtetit", të ndryshuar, janë të planifikuara në buxhetin e Ministrisë përgjegjëse për Financat dhe përdoren në bazë të kërkesës së paraqitur nga njësitë e qeverisjes qendrore.

60. Të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme janë përgjegjëse për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë në ngarkim të tyre, brenda buxhetit vjetor të miratuar. Titullarët e njësisë të qeverisjes së përgjithshme analizojnë të gjitha vendimet gjyqësore dhe kërkojnë nxjerrjen e përgjegjësive administrative. Vendimi gjyqësor nuk likuidohet pa miratimin e titullarit.

61. Ministrisë së Financave çdo vit i planifikohet një fond i caktuar për zbatim të vendimeve gjyqësore që lidhen me detyrimet e buxhetit të shtetit. Ky fond përdoret rast pas rasti nga struktura përkatëse e Ministrisë përgjegjëse për Financat me miratim të Nëpunësit të Parë Autorizues. Vendimet e gjykatave ndërkombëtare ekzekutohen nga Ministria përgjegjëse për Financat me fondin rezervë të buxhetit nëse nuk ka fond të mjaftueshëm të miratuar për Ministrinë përgjegjëse për Financat.

62. Vendimet gjyqësore që lidhen me privatizimin, ekzekutohen nga Ministria përgjegjëse për Financat, nga të ardhurat nga privatizimi të arkëtuara në vitin buxhetor korrent, pavarësisht se të ardhurat nga shitja e aktiveve të lidhura me vendimin gjyqësor, janë derdhur në vitet e mëparshme apo në favor të njësisë të tjera të qeverisjes së përgjithshme, në përputhje me legjislacionin e kohës kur është kryer privatizimi.

63. Plani i investimeve, i detajuar nga njësitë e qeverisjes qendrore në nivel projekti, mban parasysh këtë radhë prioritare:

i) Projektet e investimeve në proces nga viti i kaluar;

j) Projektet e investimeve sipas prioriteteve sektoriale në programin buxhetor afatmesëm dhe të paraqitura në Kuvend, gjatë shqyrtimit të projektbuxhetit;

k) Bashkëfinancimet e buxhetit të shtetit në projektet me financime të huaja.

64. Nëse në listën e investimeve të detajuara nga njësitë e qeverisjes qendrore ka objekte të reja nga lista e paraqitur në momentin e miratimit të programit buxhetor afatmesëm, Nëpunësi i Parë Autorizues e përfshin në listën përfundimtare të detajimit vetëm kur objekti ka kaluar në procedurat e miratimit të investimeve publike dhe ia paraqet për miratim përfundimtar ministrit përgjegjës për Financat.

65. Për angazhimet buxhetore shumëvjeçare që lidhen me projekte të reja investimesh publike, gjatë vitit të parë të zbatimit të tyre, në buxhetin e njësisë përkatëse të qeverisjes së përgjithshme, të shpërndahen jo më pak se 20 për qind e vlerës së plotë të projektit përkatës.

66. Nëse në listën fillestare të detajuar të projekteve të investimeve nga njësitë e qeverisjes qendrore, listohen projekte që paraqesin kontrata të punimeve shtesë, çelja e tyre do të bëhet nga ministri përgjegjës për Financat, bazuar në relacionin mbi domosdoshmërinë e tyre. Rishpërndarja e fondeve për projektet e investimeve gjatë vitit buxhetor miratohet nga ministri përgjegjës për Financat.

67. Menaxhimi i projekteve me financim të huaj, pavarësisht se ato zbatojnë rregullat e sistemit të thesarit apo zbatohen jashtë tij (skema e plotë ose e pjesshme e thesarit), u nënshtrohet të gjitha rregullave të përcaktuara në këtë udhëzim për menaxhimin e fondeve publike, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në marrëveshjet përkatëse.

68. Fondet përkatëse nga financimi i huaj, si për rastin kur funksionojnë sipas skemës së plotë të thesarit ashtu edhe kur funksionojnë sipas skemës së pjesshme, kur nuk përdoren brenda vitit buxhetor, mbarten në vitin pasardhës dhe nuk u nënshtrohen kufizimeve të tjera që zbatohen për fondet buxhetore sipas këtij udhëzimi.

### **Rishpërndarja e fondeve buxhetore**

69. Rishpërndarja e fondeve buxhetore është pjesë e procesit të azhurnimit të politikave të programuara në fillim të vitit dhe të detajuara sipas strukturës përkatëse buxhetore.

70. Në njësinë e qeverisjes qendrore, rishpërndarja e fondeve inicohet nga njësi shpenzuese e vartësisë dhe/ose nga organi qendror i njësisë, ku përfshihen drejtuesit e programeve buxhetore dhe nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve sipas hierarkisë së brendshme të njësisë qendrore.

71. Çdo kërkesë për fonde shtesë ose për rishpërndarje fondesh shoqërohet me analizë ku identifikohet arsyeja, rezultatet e pritshme, kontributi në arritjen e qëllimit dhe objektivave dhe risqet e lidhura, pakësimet e mundshme dhe pasojat.

72. Nëpunësi autorizues gjatë procesit të shqyrtimit të kërkesave mbështetet nga nëpunësi zbatues.

Nëpunësi zbatues kontrollon nëse kërkesa është në përputhje me buxhetin e miratuar, përmbledh kërkesat e drejtuesve të programeve dhe i paraqet te nëpunësi autorizues, i cili:

a) Miraton rishpërndarjet e fondeve brenda të njëjtut program, kapitull dhe artikull të shpenzimeve korrente, midis njësive të ndryshme shpenzuese në vartësi të njësisë qendrore që mbulon. Fondet bëhen të vlefshme për zbatim vetëm pasi regjistrohen në SIFQ nga struktura përgjegjëse për buxhetin;

b) Propozon te titullari projektvendim për Këshillin e Ministrave, për rastet e rishpërndarjeve të fondeve ndërmjet programeve buxhetore. Projektvendimi dërgohet nga titullari i njësisë së qeverisjes qendrore për mendim te ministri përgjegjës për Financat së bashku me raportin e analizës sipas paragrafit 71;

c) Depoziton zyrtarisht pranë Nëpunësit të Parë Autorizues, kërkesën për fonde shtesë apo rishpërndarje fondesh ,që sjellin ndryshime midis kapitujve dhe artikujve buxhetorë dhe/ose projekteve të investimeve brenda një programi buxhetor. Kërkesa shoqërohet me raportnalanizë, sipas paragrafit 71.

73. Mbështetur në kërkesën për rishpërndarje fondesh dhe analizën e paraqitur te Nëpunësi i Parë Autorizues:

a) Rishpërndarjet e fondeve nga një program në tjetrin, brenda të njëjtës njësi të qeverisjes qendrore, apo midis programeve të njësive të ndryshme të qeverisjes qendrore, bëhen vetëm me miratim të Këshillit të Ministrave dhe nuk tejkalojnë 10% të shumës totale të shpenzimeve korrente apo shpenzimeve totale kapitale të programit të miratuar. Transferimet, në zbatim të vendimeve të Këshillit të Ministrave, kryhen në përputhje me procedurat për rishpërndarjen e fondeve;

b) Rishpërndarjet e fondeve të projekteve të investimeve brenda të njëjtut program të njësisë së qeverisjes qendrore miratohen nga ministri përgjegjës për Financat, pa cenuar burimet e financimit (buxheti, financimi i huaj, të ardhurat dytësore);

c) Rishpërndarjet e fondeve buxhetore korrente nga një kapitull dhe artikull në një tjetër, brenda të njëjtut program, miratohen nga Nëpunësi i Parë Autorizues, pa cenuar burimet e financimit (buxheti, financimi i huaj, të ardhurat dytësore).

Kërkesat për rishpërndarje sipas germave “a”, “b” dhe “c” të paraqitura zyrtarisht dhe elektronikisht miratohen në nivel vjetor dhe regjistrohen nga struktura përgjegjëse për buxhetin në SIFQ.

Nëpunësi i Parë Autorizues, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për buxhetin në Ministrinë përgjegjëse për Financat, njofton zyrtarisht njësinë qendrore për miratimin e kërkesës, si dhe strukturën përgjegjëse të thesarit në degë.

74. Nëpunësi autorizues i njësisë qeverisjes qendrore njofton zyrtarisht drejtuesit e programeve buxhetore dhe nëpunësit autorizues të nivelit të dytë/të gjithë drejtuesit funksionale për rishpërndarjet ose shtesat e fondeve të miratuara, sipas përcaktimeve të paragrafëve 72, 73 të këtij udhëzimi.

75. Numri i rishpërndarjeve të fondeve buxhetore për çdo njësi të qeverisjes qendrore mund të përbëjë një nga treguesit për vlerësimin e performancës gjatë zbatimit të buxhetit.

76. E drejta e njësisë së qeverisjes së përgjithshme për rishpërndarjen e fondeve të miratuara për vitin buxhetor, ushtrohet deri në datën 15 nëntor të çdo viti, e cila konsiderohet data e fundit e paraqitjes së

kërkesës të Nëpunësi i Parë Autorizues.

77. Për rishpërndarjet e fondeve të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave, zbatohen ato rishpërndarje, për të cilat kërkesa nga njëzia qendrore është paraqitur te Nëpunësi i Parë Autorizues para datës 15 nëntor të vitit buxhetor korrent.

78. Transferimi i fondeve për:

- a) Përdorimin e fondit rezervë të buxhetit të shtetit;
- b) Përdorimin e fondit rezervë për rritjen e pagave dhe pensione;
- c) Përdorimin e fondit të veçantë;
- d) Për kryerjen e pagesave për shpërblimin e menjëhershëm të përcaktuara në paragrafin 59 të këtij udhëzimi,
- e) Për kryerjen e pagesave për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore sipas paragrafit 60 të këtij udhëzimi; Transferimet e fondeve sipas paragrafit 78 nuk i nënshtrohen kufizimit të përcaktuar në paragrafin 76 të këtij udhëzimi;

Transferimet e fondeve të pashpërndara sipas pikës “a” të këtij paragrafi bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave dhe zbatohen me kërkesë të nëpunësit autorizues të njësisë qendrore dhe miratim të Nëpunësit të Parë Autorizues. Të gjitha përdorimet e fondeve sipas pikave “c” dhe “d” bëhen me kërkesë të nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes qendrore dhe miratim të ministrit përgjegjës për Financat. Me miratim të Nëpunësit të Parë Autorizues kryhen transferimet sipas pikave “b” dhe “e”.

### **E drejta për të kryer shpenzime**

79. E drejta për të kryer shpenzime, brenda kufirit të fondeve të miratuara, skadon ditën e fundit të vitit buxhetor, pavarësisht nëse kontrata njëvjeçare ose shumëvjeçare mund të vazhdojë edhe në vitin buxhetor pasardhës. Për fondet e njëjësive vendore, nga transfertat e pakushtëzuar apo të ardhurat vendore, e drejta për të kryer shpenzime është në përputhje me përcaktimet e ligjit përkatës për vetëqeverisjen vendore.

80. Për të siguruar kontrollin që angazhimet shumëvjeçare të jenë brenda tavaneve trevjeçare, të miratuara në ligjin vjetor të buxhetit ndiqet kjo procedurë:

- a) Regjistrimi dhe mbartja e kontratave, vjetore apo shumëvjeçare, bëhet nga dega e thesarit përkatës, sipas vlerave të përcaktuara për çdo vit të buxhetit të miratuar trevjeçar;
- b) Nëse kohëzgjatja e kontratës shumëvjeçare shkon përtej periudhës trevjeçare të ligjit të miratuar të buxhetit, pjesa e mbetur e vlerës së kontratës, pas regjistrimit të vlerave për çdo vit të buxhetit të miratuar trevjeçar, regjistrohet në vitin buxhetor pasardhës që vjen menjëherë pas vitit të fundit të ligjit të miratuar të buxhetit trevjeçar.

81. Çdo njësi e qeverisjes së përgjithshme është e detyruar që, përpara fillimit të një procedure prokurimi, një- apo shumëvjeçare, të marrë një konfirmim nga Ministria përgjegjëse për Financat, në strukturat e degëve të thesarit, që fondet të cilat synohen të prokurohen, janë brenda limitit të miratuar për angazhime.

82. Përcaktimi i limiteve trevjeçare të angazhimeve për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme bëhet në përputhje me parimin e qëndrueshmërisë së borxhit publik.

83. Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme mund të ndër marrë angazhime të reja gjatë vitit buxhetor, por jo më vonë se data 15 tetor e çdo viti buxhetor.

### **Numri i punonjësve buxhetorë**

84. Limiti maksimal i numrit të punonjësve buxhetorë përbëhet nga numri organik i punonjësve, numri i punonjësve me kontratë të përkohshme pune dhe numri rezervë i punonjësve.

85. Numri i punonjësve në organikë, për njësitë e qeverisjes qendrore është i përcaktuar në ligjin vjetor të buxhetit.

l) Për numrin organik të punonjësve, nëpunësi autorizues i çdo njësie të qeverisjes qendrore, në zbatim të ligjit vjetor të buxhetit, detajon sipas strukturës buxhetore, numrin e punonjësve të njëjësive shpenzuese, në varësi të saj dhe e depoziton atë pranë Nëpunësit të Parë Autorizues. Në rast të kundërt, ministri përgjegjës për Financat bllokton pagesën e pagave të punonjësve të njësisë së qeverisjes qendrore përkatëse. Struktura përgjegjëse për buxhetin e regjistron në SIFQ numrin e punonjësve për çdo njësi shpenzuese, duke depozituar shkresën e miratimit nga Nëpunësi i Parë Autorizues, pranë strukturës përgjegjëse për thesarin në nivel dege. Nga kjo rregull përjashtohet depozitimi i numrit të punonjësve të Shërbimit Informativ Shtetëror, i cili e paraqet vetëm te Nëpunësi i Parë Autorizues, përkatësisht te struktura përgjegjëse për buxhetin.

m) Nëpunësi autorizues i çdo njësie të qeverisjes qendrore, në rastet e ndryshimit të numrit organik të



punonjësve, mbi bazën e daljes së akteve ligjore/nënligjore apo ndryshimeve strukturore, dërgon pranë Nëpunësit të Parë Autorizues kërkesën për ndryshim të numrit të punonjësve, i cili i bën të vlefshëm në SIFQ nëpërmjet strukturës përgjegjëse për buxhetin. Çdo ndryshim i numrit të punonjësve nga një njësi shpenzuese tek tjetra, shoqërohet detyrimisht me aktin përkatës të miratimit të strukturës së njësisë shpenzuese.

n) Struktura përgjegjëse për thesarin në nivel dege verifikon dhe regjistron në SIFQ, numrin faktik të punonjësve për çdo njësi shpenzuese, mbështetur në listëpagesat dhe në numrin e miratuar të punonjësve.

86. Në analogji me paragrafin 85 do të veqohet edhe për numrin e punonjësve me kontratë të përkohshme për të gjitha njësitë e qeverisjes qendrore, pasi të miratohet numri maksimal, në përputhje me standardet e përcaktuara për aktivitetet sezonale/të përkohshme të veprimtarive të njësisë shpenzuese. Shpenzimet do të përballohen me fondet e planifikuara në shpenzimet korrente vjetore. Struktura përgjegjëse për buxhetin njofton zyrtarisht strukturën përgjegjëse për thesarin në degë, për numrin e punonjësve buxhetorë të miratuar me kontratë të përkohshme, e cila procedon me kontrollet mujore në të njëjtën mënyrë si për punonjësit në organikë.

### **Subvencionet**

87. Për të gjitha llojet e subvencioneve, zbatohen udhëzimet që lidhen me planifikimin dhe zbatimin e tyre, të cilat ndryshojnë kur lind nevoja e përmirësimit të procedurave, rregullave apo afateve. Çelja e fondit të planifikuar për subvencion për vitin buxhetor do të kushtëzohet nga miratimi i këtij subvencioni nga Komisioni i Ndihmës Shtetërore. Subvencioni nuk do të çelet pa marrë miratimin nga ky komision me përjashtim të subvencioneve për tekstet shkollore, shërbimet qeveritare.

88. Dhënia e subvencionit bëhet sipas afateve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse, por duke respektuar detajimin e subvencionit në periudha mujore. Çelja e fondeve të subvencionit bëhet për njësinë shpenzuese dhënëse dhe jo për përfituesin.

### **Fondi rezervë i buxhetit të shtetit dhe fondi i kontigjencës**

89. Fondi rezervë i buxhetit të shtetit përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve të paparashikuara, të cilat nuk njihen dhe janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Miratimi i përdorimit të tij bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

90. Procedura për përdorimin e këtij fondi kalon në këto faza:

a) Ministritë e linjës paraqesin te ministri përgjegjës për Financat një projektvendim ku kërkohet shtesë fondi në buxhetin e vitit nga përdorimi i fondit rezervë, duke përcaktuar edhe llojin e shpenzimeve.

Relacioni shoqëruar i projektvendimit duhet të përmbajë informacionin si më poshtë:

i) Të argumentojë qëllimin për të cilin do të përdoren fondet shtesë, si edhe domosdoshmërinë e krijimit të produkteve apo projekteve të reja nëpërmjet kryerjes së shpenzimeve shtesë gjatë vitit buxhetor, duke paraqitur impaktin e tyre;

ii) Të paraqesë një preventiv të detajuar lidhur me zërat e shpenzimeve shtesë, si dhe përlogaritjen e tyre;

iii) Të argumentojë pamundësinë e planifikimit të këtij shpenzimi gjatë fazës së përgatitjes së projektbuxhetit;

iv) Të argumentojë pamundësinë e përbalimit të këtij shpenzimi nëpërmjet rialokimit të fondeve brenda sistemit nëpërmjet paraqitjes së analizës së realizimit të buxhetit për periudhën raportuese;

b) Ministri përgjegjës për Financat, pas shqyrtimit të kërkesave dhe analizës së tyre, jep vërejtjet dhe sugjerimet, të cilat duhet të sqarohen dhe të plotësohen detyrimisht kur të përgatitet projektvendimi përfundimtar;

c) Me mendimin e ministrive të interesuara dhe atë të ministrit përgjegjës për Financat, projektvendimi paraqitet në Këshillin e Ministrave.

91. Fondi i kontigjencës krijohet për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave dhe efektet e paparashikuara të normave të interesit.

## **II.3. Buxheti i njësisë të vetëqeverisjes vendore**

### **Rregulla dhe kritere për përdorimin e buxhetit vendor**

92. Hartimi dhe zbatimi i buxhetit vendor bazohet në dispozitat e ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, të ligjit nr. 68, datë 27.4.2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe të akteve të tjera ligjore dhe nënligjore të nxjerra në zbatim të tyre.

93. Nëpunësi i Parë Autorizues, brenda 10 ditëve, pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të buxhetit

vjetor dhe të programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, njofton çdo njësi të vetëqeverisjes vendore dhe çdo njësi të fondeve speciale të vetëqeverisjes vendore për transfertat nga njësitë e qeverisjes qendrore dhe pjesën e madhësinë e taksave kombëtare, të ndara në projektbuxhet.

94. Transferta e pakushtëzuar/vjetore për njësitë e vetëqeverisjes vendore e miratuar me ligjin vjetor të buxhetit ndahet në tremujorë nga Nëpunësi i Parë Autorizues dhe bëhet e vlefshme në SIFQ nga struktura qendrore përgjegjëse për thesarin.

95. Brenda muajit nëntor të vitit buxhetor, kryetarët e njësive të vetëqeverisjes vendore paraqesin për miratim buxhetet në këshillat e tyre.

96. Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore, pas miratimit të PBA-së së rishikuar nga këshilli i njësisë, fillon procedurën e përgatitjes së projektbuxhetin vjetor për miratim në këshillin e njësisë. Buxheti së bashku me dokumentacionin bazë dhe dokumentacionin shoqërues, si dhe me vendimin e këshillit, duhet të dërgohet në prefekturën e qarkut.

97. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, brenda datës 25 dhjetor, miraton buxhetin vendor në bazë të vlerësimit të të ardhurave dhe të transfertave të pakushtëzuara, të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor.

98. Pas verifikimit të vendimit të këshillit për buxhetin nga prefekti i qarkut, në përputhje me kompetencat sipas ligjit “Për prefektin”, edhe në rastin kur prefekti e ka kthyer pa miratim por këshilli nuk e merr parasysh vendimin e prefektit, buxheti vjetor (të ardhurat sipas burimit të tyre dhe shpenzimet) dërgohen në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë për zbatim, në përputhje me rregullat dhe formatet e kërkuara nga kjo e fundit për regjistrim në SIFQ. Deri në miratimin e buxhetit vjetor nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore zbaton procedurat për buxhetin e përkohshëm vendor. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore autorizon të kryhen çdo muaj, shpenzime deri në 1/12 e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor (nga transfertat e pakushtëzuar, transfertat specifike dhe të ardhurat e veta të njësisë së vetëqeverisjes vendore) në vitin buxhetor paraardhës, për të siguruar vazhdimin e ofrimit të shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në vitin buxhetor paraardhës dhe që vazhdojnë në vitin buxhetor.

99. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar buxhetin vjetor, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tij, në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në faqen zyrtare të njësisë së vetëqeverisjes vendore jo më vonë se 15 ditë pas miratimit nga këshilli i njësisë. Njësitë e vetëqeverisjes vendore bëjnë publike të gjitha vendimet e këshillit të njësisë mbi përdorimin e fondeve që i vihen në dispozicion nga qeverisja qendrore, fondeve të krijuara nga burimet e veta, si dhe donacionet, ndihmat, dhe transfertat e brendshme ose të huaja.

100. Rishpërndarja e fondeve buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore:

- a) Ndërmjet programeve miratohen nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- b) Ndërmjet projekteve të investimeve, brenda të njëjtut program, miratohen nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- c) Ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente, brenda të njëjtut program, miratohen nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- d) Brenda të njëjtut program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësive të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore, nga e cila varet njësia shpenzuese.

101. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, kanë të drejtë, sipas ligjit për vetëqeverisjen vendore dhe financat e vetëqeverisjes vendore, të kryejnë rishikimin e buxhetit të miratuar në përputhje me realizimin e të ardhurave dhe me ndryshimin e prioriteteve gjatë vitit. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore brenda datës 30 qershor analizon zbatimin e buxhetit dhe i propozon këshillit të njësisë ndryshimin e buxhetit, në rast se është e nevojshme. Ndryshimi i buxhetit gjatë vitit do të ndjekë të njëjtën rrugë procedurale të miratimit të buxhetit në fillim të vitit.

102. Transferta e pakushtëzuar, transfertat specifike, së bashku me të ardhurat e veta të njësive të vetëqeverisjes vendore regjistrohen në SIFQ si të ardhura të njësisë vendore. Shpenzimet e këtyre fondeve do të pasqyrohen në strukturën përkatëse buxhetore. Struktura përgjegjëse për thesarin autorizon vetëm ato shpenzime vendore, të cilat janë të përfshira në buxhetin e njësisë vendore të miratuar nga këshilli përkatës i saj.

103. Transferta e pakushtëzuar dhe transfertat specifike, nëse nuk përdoren plotësisht gjatë vitit buxhetor mbarten për vitin e ardhshëm. Në buxhetin e njësive të vetëqeverisjes vendore, do të pasqyrohen të gjitha të ardhurat, financimet dhe shpenzimet, në vetëqeverisjen vendore. Buxheti

vendor është unik, të ardhurat dhe shpenzimet paraqiten sipas programeve dhe zërave të shpenzimeve, pavarësisht nga burimi i financimit. Buxheti vendor është i balancuar, përveç rasteve kur merret hua për financimin e shpenzimeve kapitale, që shërbejnë për një funksion specifik të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

104. Fondet e kushtëzuara për financimin e funksioneve, që nuk janë transferuar ose deleguar te njësitë e vetëqeverisjes vendore, nuk janë të ardhura vendore dhe nuk miratohen si pjesë përbërëse e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Këto fonde përdoren vetëm për financimin e funksionit të deleguar, projekte të veçanta dhe sipas llogarisë ekonomike për të cilin është dhënë ose sipas përcaktimeve të legjislacionit apo marrëveshjes.

105. Këshillat duhet të vendosin vetëm për objektet me të cilat do të konkurrohet për përfitimin nga fondi i zhvillimit të rajoneve, megjithëse këto fonde janë të kushtëzuara.

106. Në miratimin e fondeve, sipas programeve dhe zërave të shpenzimeve më parë, do të mbulohen detyrimet e papaguara nga viti i mëparshëm dhe pastaj fondet për të financuar veprimtarinë e vitit në vazhdim.

107. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, zbatojnë edhe detyrimet financiare që rrjedhin nga vendimet gjyqësore të formës së prerë në ngarkim të tyre.

108. Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të depozitojnë strukturën dhe numrin e punonjësve në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë, krahas me depozitim të vendimit të këshillit të njësisë për miratimin e buxheti. Një kopje e buxhetit vjetor vendor (përfshirë dokumentacionin shoqërues të tij) dërgohet në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, jo më vonë se 5 ditë nga data e miratimit.

#### **Të ardhurat e njësive të vetëqeverisjes vendore**

109. Të ardhurat e miratuara në buxhetin e njësive të vetëqeverisjes vendore përfshijnë:

- a) Të ardhurat tatimore, janë të ardhurat e parashikuara sipas sistemit të taksave vendore të përcaktuara me ligjin nr. 9632, datë 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore”, të ndryshuar dhe ligjin nr. 9975, datë 28.7.2008, “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar;
- b) Të ardhurat jotatimore, ku futen të ardhurat nga shërbimet e ndryshme, të ardhurat nga shitja dhe dhënia me qira e pronave (trojeve etj.), nga kontributet, sponsorizimet, gjobat etj.;
- c) Të ardhurat nga taksat dhe tarifatat, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 68/2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore”;
- d) Të ardhurat e krijuara nga njësitë e varësisë së qeverisjes vendore, të cilat përdoren nga vetë njësia ku krijohen;
- e) Të ardhurat nga qenia si agjent tatimor;
- f) Të ardhurat nga gjobat dhe penalitetet e ndryshme;
- g) Të ardhurat nga kuotat e anëtarësisë së bashkive për këshillin e qarkut;
- h) Të ardhurat nga donacionet;
- i) Të ardhurat nga taksat e ndara;
- j) Transferta e pakushtëzuar nga qeverisja qendrore;
- k) Transferta e kushtëzuar nga qeverisja qendrore, për funksione të deleguara, si dhe për projekte të veçanta, të konsideruara me interes vendor, rajonal apo kombëtar;
- l) Transfertat specifike (për financimin e funksioneve të reja transferuar te njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe për financimin e shërbimeve në raste të emergjencave apo të situatave të ngjashme me interes kombëtar);
- m) Transfertat dhe ndihmat nga njësitë e tjera të vetëqeverisjes vendore;
- n) Të ardhurat nga huaja e tregut financiar ose bankar, brenda ose jashtë vendit;
- o) Transfertat dhe ndihmat ndërkombëtare; dhe
- p) Të ardhura të tjera të përcaktuara me ligje të veçanta.

#### **Huamarrja e vetëqeverisjes vendore**

110. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të marrin hua, në përputhje me legjislacionin që rregullon menaxhimin e sistemit buxhetor, huamarrjen vendore dhe financat vendore. Rregullat, kriteret, procedurat dhe dokumentacioni për marrjen hua nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe transparenca, bashkëpunimi dhe raportimi me strukturat e qeverisjes qendrore jepen me udhëzime të veçanta të ministrit përgjegjës për Financat.

111. Në kufirin vjetor të huamarrjes, miratuar me ligjin vjetor të buxhetit, një përqindje e caktuar u rezervohet njësive të vetëqeverisjes vendore, në përputhje me politikën dhe disiplinën fiskale të ndjekur nga qeverisja qendrore. Aksesit për marrjen e huas në tregjet ndërkombëtare, për rifinancimin e një

huaje tjetër, si dhe për huan e marrë nga njësitë e vetëqeverisjes vendore në vështirësi financiare, rregullohet në bashkëpunim me Ministrinë përgjegjëse për Financat dhe entitete të tjera, të përcaktuara me ligj.

112. Huamarrja për pushtetin vendor, nga tregu i brendshëm dhe i jashtëm, si dhe garancitë e lëshuara nga njësitë e vetëqeverisjes vendore për huat e marra nga palët e treta, do të jenë të kushtëzuara nga: 1) limiti i borxhit publik; 2) performanca e treguesve fiskalë të njësive vendore; dhe 3) vlerësimi me shkrim i ministrit përgjegjës për Financat për çdo aplikim rast pas rasti.

113. Ministri përgjegjës për Financat urdhëron çeljen e llogarisë bankare transite në bankën e nivelit të dytë me kërkesë të njësisë vendore: bashki, këshill qarku; kërkesa ka bashkëlidhur marrëveshjen e huas dhe i dërgohet respektivisht strukturës përgjegjëse për borxhin dhe strukturës përgjegjëse për thesarin.

114. Banka e nivelit të dytë bën çeljen e llogarisë bankare, në të cilën disbursohen këstet e huamarrjeve të veçanta në emër të çdo njësie vendore huamarrëse. Banka njofton strukturën përgjegjëse për thesarin për numrin e llogarisë bankare. Me kalimin e disbursimit (hyrjes së mjeteve monetare), banka e nivelit të dytë dërgon nxjerrjen e llogarisë bankare në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë, ku vepron njësia e vetëqeverisjes vendore.

115. Shuma e disbursuar nga njësia e vetëqeverisjes vendore duhet të shpërndahet (pasi dega e Thesarit rakordon me njësinë e vetëqeverisjes vendore dhe në bazë të kërkesës për rritje të autorizuar) për t'u përdorur në përputhje me kërkesat e marrëveshjes së huamarrjes.

116. Shlyerja e borxhit nga njësitë e vetëqeverisjes vendore bëhet duke zbatuar procedurat për kryerjen e shpenzimeve publike dhënë në këtë udhëzim.

117. Fondet nga huaja vendore për financimin e projekteve të investimit regjistrohen si një zë më vete dhe raportohen periodikisht sipas udhëzimit specifik të ministrit përgjegjës për Financat. Nëse si garanci për huan vendore është vendosur:

“Interceptimi i financimit”, njësia vendore depoziton një kopje të marrëveshjes së huas dhe/ose të marrëveshjes së interceptimit me bankën përkatëse pranë strukturës përgjegjëse të thesarit në degën ku kryen veprimet buxhetore njësia vendore në fjalë. Në rast mospërmbushjeje të detyrimeve kontraktuale financiare midis bankës/njesisë publike, struktura përgjegjëse për thesarin, me kërkesë të kredidhënësit zbaton urdhrin e pagesës së këstit të papaguar, sipas parashikimit kontraktual, duke prekur të ardhurat e pakushtëzuara (të ardhurat nga taksat, tarifat, të ardhura të tjera jotatimore, si dhe grantin e pakushtëzuar) të njesisë vendore në fjalë.

118. Në Ministrinë përgjegjëse për Financat, struktura përgjegjëse për borxhin paraqet te struktura përgjegjëse për buxhetin, planifikimin e disbursimeve të kredisë, të shlyerjes së borxhit dhe fondeve garant të tij, në zbatim të marrëveshjeve të huamarrjes vendore për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore. Transaksioni i huamarrjes së brendshme është pjesë e raportimit mujor të strukturës përgjegjëse për thesarin.

### **Shpenzimet e njësive të vetëqeverisjes vendore**

119. Shpenzimet e miratuara në buxhetin e njësive të vetëqeverisjes vendore përfshijnë shpenzime për funksione të veta dhe shpenzime për funksione të deleguara.

120. Në shpenzimet për funksionet e veta, përfshihen shpenzimet e çdo natyre ekonomike që parashikohen të bëhen:

*Në fushën e infrastrukturës dhe të shërbimeve publike:*

- a) Prodhimin, trajtimin, transmetimin dhe furnizimin me ujë të pijshëm;
- b) Mbledhjen, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura;
- c) Mbledhjen dhe largimin e ujërave të shiut dhe mbrojtjen nga përmytjet në zonat e banuara;
- d) Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve vendore dhe sinjalizimit rrugor, të trotuareve dhe shesheve publike vendore;
- e) Ndriçimin e mjediseve publike;
- f) Transportin publik vendor;
- g) Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e varrezave publike, si dhe garantimin e shërbimit publik të varrimit;
- h) Shërbimin e dekorit publik;
- i) Parqet, lulishtet dhe hapësirat e gjelbra publike;
- j) Mbledhjen, largimin dhe trajtimin e mbetjeve të ngurta dhe shtëpiake;
- k) Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e ndërtesave arsimore të sistemit shkollor parauniversitar, me përjashtim të shkollave profesionale;

- l) Administrimin dhe rregullimin e sistemit arsimor parashkollor në kopshte dhe çerdhe;
- m) Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e ndërtesave të shërbimit parësor shëndetësor dhe zhvillimin e aktiviteteve edukuese e promovuese në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e shëndetit, si dhe administrimin e qendrave e të shërbimeve të tjera në fushën e shëndetit publik, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.

*Planifikimi, administrimi, zhvillimi dhe kontrolli i territorit, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj*  
*Shërbimet me karakter social:*

- a) Krijimin dhe administrimin e shërbimeve sociale, në nivel vendor, për shtresat në nevojë, personat me aftësi të kufizuara, fëmijët, gratë, gratë kryefamiljare, gratë e dhunuara, viktimat të trafikut, nëna apo prindër me shumë fëmijë, të moshuarit etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;
- b) Ndërtimin dhe administrimin e banesave për strehimin social, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;
- c) Ndërtimin dhe administrimin e qendrave për ofrimin e shërbimeve sociale vendore;
- d) Krijimin, në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për mirëqenien sociale, të fondit social për financimin e shërbimeve, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.

*Fusha e kulturës, sportit dhe shërbimeve, argëtuese:*

- a) Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e vlerave e të trashëgimisë kulturore me interes vendor, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve;
- b) Organizimin e aktiviteteve kulturore dhe promovimin e identitetit kombëtar e lokal, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve;
- c) Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e bibliotekave e të ambienteve për lexim, me qëllim edukimin e përgjithshëm të qytetarëve;
- d) Organizimin e aktiviteteve sportive, çlodhëse e argëtuese, zhvillimin dhe administrimin e institucioneve e të objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.

*Mbrojtja e mjedisit:*

- a) Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen e cilësisë së ajrit, tokës dhe ujit nga ndotja;
- b) Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen nga ndotja akustike;
- c) Zhvillimin e aktiviteteve edukuese dhe promovuese, në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e mjedisit;
- d) Bujqësia, zhvillimi rural, pyjet dhe kullotat publike, natyrës dhe biodiversitetit;
- e) Administrimin, shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së ujitjes dhe të kullimit, të transferuar në pronësi të tyre, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;
- f) Administrimin dhe mbrojtjen e tokave bujqësore e të kategorive të tjera të resurseve, si toka të pafrytshme etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;
- g) Krijimin dhe administrimin e sistemit vendor të informacionit dhe këshillimit bujqësor e rural, sipas legjislacionit në fuqi;
- h) Krijimin dhe administrimin e skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural, të financuara nga buxheti lokal dhe/ose me bashkëfinancim nga të tretët, duke garantuar akses të balancuar gjinor;
- i) Administrimin e fondit pyjor dhe kullësor publik, sipas legjislacionit në fuqi;
- j) Mbrojtjen e natyrës e të biodiversitetit, sipas legjislacionit në fuqi;
- k) Zhvillimi ekonomik vendor;
- l) Hartimin e planeve strategjike të zhvillimit e të programeve për zhvillimin ekonomik vendor;
- m) Ngritjen dhe funksionimin e tregjeve publike dhe të rrjetit të tregtisë;
- n) Mbështetjen për zhvillimin e biznesit të vogël, nëpërmjet veprimtarive nxitëse, të tilla si panairë e reklama në vende publike;
- o) Organizimin e shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor, si informacioni për bizneset, aktivitetet promovuese, vënia në dispozicion e aseteve publike etj.;
- p) Publikimin e broshurave informative, krijimin e portaleve me profil ekonomik etj.;
- q) Dhënien e granteve financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël e të mesëm, sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi, duke garantuar akses të balancuar gjinor.

*Siguria publike:*

- a) Mbrojtjen civile, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;
- b) Garantimin e shërbimit të zjarrfikësve, në nivel vendor dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;

- c) Garantimin e mbarëvajtjes së marrëdhënieve në komunitet, parandalimin dhe ndërmjetësimin për zgjidhjen e konflikteve në komunitet;
- d) Parandalimin e kundërvajtjeve administrative, forcimin, inspektimin dhe monitorimin e zbatimit të rregulloreve e të akteve të njësisve të vetëqeverisjes vendore, brenda juridiksionit të tyre vendor dhe në përputhje me përcaktimet ligjore.

121. Për funksionimin dhe mirëmbajtjen e ambienteve të arsimit parauniversitar. Bashkitë kanë kompetencë të plotë për të siguruar mirëmbajtjen dhe funksionimin e të gjitha ambienteve të arsimit parauniversitar në komunitetin e tyre. Fondet për mirëmbajtjen dhe funksionimin e ambienteve të arsimit parauniversitar janë të përfshira në burimet e veta vendore. Çdo bashki vendos nivelin e financimit që ajo akordon për këtë funksion nga të gjitha burimet e disponueshme në buxhetin e tyre. Ministria përgjegjëse për arsimin dhe për shkencën përgatit dhe nxjerr standarde kombëtare të sigurisë dhe të shëndetit, të zbatueshme për ambientet e arsimit parauniversitar. Këto standarde nuk duhet të kufizojnë vendimmarrjen e bashkive në fushat me interes të qartë vendor. Shpenzimet e lidhura me funksionimin dhe mirëmbajtjen e ambienteve të arsimit parauniversitar miratohen si pjesë e buxhetit të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore.

122. Konviktet e arsimit parauniversitar. Për llogaritjen dhe kryerjen e pagesave të pagave dhe sigurimeve shoqërore të personelit të këtyre konvikteve, njësitë e vetëqeverisjes vendore do të mbështeten në kuadrin rregullator që ka përdorur ministria përgjegjëse për arsimin dhe për shkencën. Standardet dhe kriteret e ofrimit të shërbimit do të bëhen në përputhje me kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi. Njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të shtojnë fonde nga të ardhurat e tyre për të rritur cilësinë e shërbimit në këtë sektor.

123. Njësitë e qeverisjes vendore mund të përfitojnë fonde nga ministria përgjegjëse për arsimin për investime në arsimin parauniversitar. Gjithashtu, njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të financojnë edhe nga të ardhurat e veta investime në arsimin parauniversitar. Njësitë e vetëqeverisjes vendore respektojnë standardet kombëtare të vendosura nga ministria përgjegjëse për arsimin, e cila nëpërmjet strukturave të saj, monitoron, vlerëson dhe kontrollon zbatimin e standardeve të vendosura nga ajo për rikonstruksion, ndërtim dhe pajisje të ambienteve të arsimit parauniversitar.

124. Njësitë e vetëqeverisjes kryejnë shpenzime për funksionet e deleguara në rastet kur institucionet qendrore, kur lejohet me ligj, autorizojnë kryerjen e funksioneve të caktuara.

125. Shpenzimet për mbrojtjen sociale. Ministria përgjegjëse për mbrojtjen sociale, detajon në fillim të çdo viti fondet e mbrojtjes sociale për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore, në mënyre specifike për ndihmën ekonomike dhe për pagesën e paaftësisë. Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë të detyruara të respektojnë destinacionin e përcaktuar nga ministria përgjegjëse. Fondet e mbrojtjes sociale delegohen, si transfertë e kushtëzuar, për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore që në fillim të vitit. Kriteret dhe parimet e përdorura për shpërndarjen e këtyre fondeve bëhen publike për të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore.

126. Shpenzimet që kryhen nga njësitë e vetëqeverisjes vendore për llogari të qeverisjes qendrore, nuk janë shpenzime vendore dhe nuk miratohen në buxhetin vendor nga këshilli përkatës, por përcaktohen si fonde të deleguara. Përveç sa më sipër, këtu përfshihen:

- a) Shpenzimet për shërbimin e gjendjes civile;
- b) Shpenzimet për seksionet e administrimit të tokës pranë qarqeve;
- c) Shpenzimet për punonjësit e Qendrës Kombëtare të Biznesit.

127. Transferta e Kushtëzuar akordohet në buxhetin e vitit për financimin e funksioneve të deleguara, si dhe për projekte të veçanta, të konsideruara me interes vendor, rajonal apo kombëtar. Këto fonde do të përdoren vetëm për qëllimin për të cilin ato janë miratuar. Kjo do të thotë që këto janë fonde të ministrive dhe për transferimin e tyre nga një njësi e vetëqeverisjes vendore në një tjetër do të veprohet sipas rregullave të përgjithshme të transferimit të fondeve buxhetore. Shumat prej këtyre transfertave, të mbetura të papërdorura në fund të vitit buxhetor, nuk mbarten në vitin pasardhës.

128. Transferta specifike akordohet për financimin e funksioneve të reja transferuar te njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe për financimin e shërbimeve në raste të emergjencave apo situatave të ngjashme me interes kombëtar. Nëse një njësi e vetëqeverisjes vendore në fund të vitit buxhetor rezulton me fonde të papërdorura nga transferata specifike për funksionin për të cilin janë dhënë këto fonde, ato trashëgohen për të njëjtin funksion në vitin pasardhës buxhetor.

129. Njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të përdorin fondet e pakushtëzuara për të financuar edhe funksione që financohen me fonde të kushtëzuara.

130. Bashkitë dhe qarqet në detajimin e investimeve do të mbajnë parasysh radhën prioritare të

përcaktuar në pjesën e investimeve të këtij udhëzimi. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton programet e investimeve, sipas prioriteteve të zhvillimit të bashkisë dhe qarkut.

131. Të ardhurat e qarqeve nga kuotat e anëtarësisë së bashkive përbërëse. Në bazë të nenit 38, të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, qarku financohet nga kuotat e anëtarësisë së bashkive përbërëse, të përcaktuara në buxhetin vjetor të bashkive; kuota e anëtarësisë për financimin e buxhetit të qarkut përcaktohet me vendim të këshillit bashkiak. Kuotat e miratuara nga këshilli i qarkut bëhen pjesë e buxhetit të njësisë të vetëqeverisjes vendore. Mes njësisë të vetëqeverisjes vendore dhe këshillit të qarkut mbahet një aktmarrëveshje për detyrimin vjetor ndaj këshillit të qarkut. Mbi bazën e titullit për arkëtim që lëshon këshilli i qarkut bëhet transferim i brendshëm nga njësi vendore në favor të këshillit të qarkut, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për thesarin në SIFQ.

132. Fondi rezervë dhe fondi i kontigjencës. Buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontigjence, të pashpërndarë, i cili miratohet nga këshilli bashkiak në buxhetin vjetor të bashkisë deri në masën 3 për qind të vlerës së përgjithshme të fondeve të miratuara, përjashtuar transfertat e kushtëzuara. Fondi rezervë është fondi që krijohet për të financuar shpenzime jo të përhershme dhe të paparashikuara, në fazën e përgatitjes së buxhetit. Fondi i kontigjencës është fondi i pashpërndarë, që krijohet për të mbuluar risqet e mundshme, për të ardhurat dhe shpenzimet, gjatë zbatimit të buxhetit.

133. Njësitë e vetëqeverisjes vendore raportojnë periodikisht te njësitë e qeverisjes qendrore për përdorimin e fondeve të deleguara nga këto të fundit.

134. Fondi Rezervë. Njësitë e vetëqeverisjes vendore i drejtohen ministrisë përgjegjëse për financat lidhur me kërkesën dhe argumentimin për përfitim nga fondi rezervë. Ministri përgjegjës për financat, rast pas rasti, vlerëson kërkesën e tyre dhe vendos për akordimin e këtij fondi sipas njësisë të vetëqeverisjes vendore përkatëse.

135. Sipas nenit 2 të ligjit nr. 10340, datë 28.10.2010, “Për pagesën e detyrimeve ndaj të tretëve të ndërmarrjeve dhe sh.a.-ve në pronësi të pushtetit vendor”, në rastet kur ndërmarrjet publike dhe/ose sh.a.-të, në pronësi të pushtetit vendor nuk paguajnë në kohë detyrimet e tyre ndaj të tretëve, njësitë e vetëqeverisjes vendore janë përgjegjëse për pagimin e tyre. Gjithashtu, sipas nenit 3 të këtij ligji, kur ndërmarrjet dhe/ose sh.a.-të subvencionohen nga qeverisja qendrore dhe/ose vendore dhe nuk kanë paguar detyrimin ndaj të tretëve, ministri përgjegjës për financat nëpërmjet strukturës përgjegjëse për buxhetin dhe strukturës përgjegjëse për thesarin verifikon arsyet e mospagesës së detyrimit ndaj të tretëve për çështjet që lidhen me interesat jetikë dhe bazë të komunitetit. Për rastet kur vlerësohet se përgjegjëse për detyrimin është njësi e vetëqeverisjes vendore përkatëse, ministri përgjegjës për financat bën bllokimin e transaksioneve financiare të njësisë së vetëqeverisjes vendore që ka në pronësi ndërmarrjen dhe/ose shoqërinë aksionare, për detyrimet ndaj të tretëve të këtyre ndërmarrjeve dhe/ose sh.a.-ve deri në momentin e likuidimit të detyrimit.

### **III. PROCEDURAT PËR KRYERJEN E SHPENZIMEVE PUBLIKE**

136. Shpenzimi publik është pakësimi i pasurisë neto, e cila përfundon me kryerjen e pagesave kapitale ose korrente, të pakthyeshme, me ose pa detyrim kthimi.

137. Në procesin e kryerjes së shpenzimeve publike përfshihen njësitë e qeverisjes së përgjithshme përgjegjëse për menaxhimin e fondeve publike, SIFQ – kontrollori financiar përpara pagesës dhe menaxhuesi i likuiditeteve të qeverisjes së përgjithshme, si dhe sistemi bankar – për ekzekutimin e pagesave dhe arkëtimin e mjeteve monetare të njësisë të qeverisjes së përgjithshme.

138. Sistemi i thesarit është tërësia e rregullave, procedurave, si dhe struktura organizative përkatëse, e ngarkuar për ekzekutimin e buxhetit, administrimin e mjeteve monetare, mbajtjen e llogarive dhe raportimin financiar të qeverisjes së përgjithshme.

#### **Parashikimi i pagesave dhe arkëtimeve - plani i arkës**

139. Struktura përgjegjëse për thesarin autorizon vetëm shpenzimet të cilat janë regjistruar në SIFQ, detajimi i planit vjetor të buxhetit dhe planit të arkës. Shpenzimet (urdhër shpenzimi) regjistrohet në SIFQ kundrejt planit vjetor të buxhetit, ndërsa pagesa kryhet automatikisht nga SIFQ-ja kundrejt planit mujor të arkës.

140. Totali i planit vjetor të arkës duhet të jetë i barabartë me buxhetin vjetor të miratuar për njësinë dhe të alokuar nga ministria përgjegjëse për financat.

141. Për efekt të ndjekjes së buxhetit vjetor në funksion të menaxhimit të likuiditeteve të qeverisë, nëpunësi zbatues i çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme harton planin e arkës në nivel mujor për njësinë e qeverisjes së përgjithshme dhe të detajuar në nivel njësie shpenzuese.

142. “Plani i arkës” është parashikimi i të hyrave dhe të dalave të mjeteve monetare të njësisë të

qeverisjes së përgjithshme dhe hartohet bazuar në:

- a) fluksin e të ardhurave, të parashikuara për t'u mbledhur dhe arkëtimet e tjera;
- b) planin e prokurimeve dhe angazhimet e tjera të planifikuara;
- c) pagesat e parashikuara, që rrjedhin nga angazhimet.

143. Plani i arkës hartohet sipas klasifikimit ekonomik në 3 grupe artikujsh: shpenzime të personelit, shpenzime operative dhe shpenzime kapitale.

144. Projekti i parë i planit të arkës depozitohet nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes qendrore të Nëpunësi i Parë Autorizues, së bashku me projektbuxhetin vjetor, dhe diskutohet paraprakisht me strukturën qendrore përgjegjëse për thesarin.

145. Nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore e dorëzon planin e arkës të hartuar sipas paragrafit 141 në strukturën përgjegjëse të thesarit në degë. Në rastet kur njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë nevojë për rishikim në drejtim të avancimit të limitit tremujor të transfertës së pakushtëzuar, duhet t'i drejtojnë zyrtarisht nëpunësit të parë autorizues një kërkesë të argumentuar për avancim fondi.

146. Pas njoftimit për buxhetin vjetor të miratuar, nëpunësi autorizues i njësisë publike shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga nëpunësi zbatues, miraton planin e arkës dhe e depoziton zyrtarisht dhe në formë elektronike në SIFQ.

147. Struktura përgjegjëse për thesarin kontrollon:

- a) përputhshmërinë e totalit të planit të arkës me buxhetin vjetor të njësisë shpenzuese respektive;
- b) kryen krahasime me parashikimet e vetë sistemit të thesarit për pagesat dhe arkëtimet e qeverisjes së përgjithshme dhe kryen miratimin paraprak;
- c) pas miratimit përfundimtar nga Nëpunësi i Parë Autorizues, i regjistron dhe i bën të vlefshme për zbatim në SIFQ;
- d) njofton nëpunësin autorizues të njësisë respektive për miratimin e planit të arkës.

148. Plani i arkës i propozuar nga thesari dhe miratuar nga Nëpunësi i Parë Autorizues përbën kufirin maksimal mujor për shpenzim për çdo njësi shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme. Nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, me marrjen e njoftimit nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, organizon procesin e brendshëm në njësi për regjistrimin e planit të arkës në kontabilitetin e çdo njësie shpenzuese në përbërje të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

149. Plani i arkës është i rishikueshëm gjatë vitit buxhetor. Numri i rishikimeve të planit të arkës për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme mund të jetë një nga treguesit për vlerësimin e performancës së njësisë së qeverisjes së përgjithshme gjatë procesit të zbatimit të buxhetit.

150. Bazuar në likuiditetet e disponueshme në llogarinë e unifikuar të thesarit në Bankën e Shqipërisë, direkt ose me kërkesë të nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, brenda 10 ditëve të fundit të muajit, Nëpunësi i Parë Autorizues, nëpërmjet strukturës qendrore përgjegjëse për thesarin, rishikon në zmadhim/reduktim, miraton dhe azhuron kufijtë maksimalë mujorë të lejuar për shpenzim pa cenuar funksionimin normal të njësisë. Për këtë veprim, struktura përgjegjëse për thesarin njofton zyrtarisht njësinë respektive të qeverisjes së përgjithshme.

151. Në raste përjashtimore, në kushtet e një parashikimi financiar ditor me mungesë likuiditeti në llogarinë e unifikuar të thesarit, prioriteti i radhës së pagesave për transaksionet e shpenzimeve të njësisë të qeverisjes së përgjithshme, përcaktohet në rend shtrues si më poshtë:

- a) Pagesat për shërbimin e borxhit;
- b) Pagesat për shpenzime emergjente spitalore me funksion jetësor (blerje, oksigjen, gjak, ushqim, etj.);
- c) Pagat e punonjësve të qeverisjes së përgjithshme dhe sigurimet shoqërore dhe shëndetësore;
- d) Transfertat në institucionin e Sigurimeve Shoqërore për pagesat e pensioneve;
- e) Ndihma ekonomike/pagesë papunësie;
- f) Pagesat për ujin dhe energjinë elektrike;
- g) Pagesat në valutë nga llogaria e unifikuar në lekë e thesarit në Bankën e Shqipërisë;
- h) Pagesat e tjera nga fondet publike duke zbatuar parimin e regjistrimit kronologjik hyrje e parë - dalje e parë.

Në rast se konstatohet problem teknik në SIFQ lidhur me procesin e ekzekutimit të pagesës së shpenzimit respektiv, kërkesa për pagesë nga dega e thesarit drejtuar ministrit përgjegjës për financat duhet të shoqërohet me një procesverbal të nënshkruar nga strukturat e thesarit në bashkëpunim me strukturën e teknologjisë së informacionit, ku argumentohet problemi teknik, i cili përmban referencat e faturës, të pagesës së dështuar, si dhe printimet e transaksioneve respektive nga SIFQ-ja.



152. Në kushtet e mungesës së likuiditetit, kur nuk mund të zbatohet radha për asnjë nga prioritetet e pagesave të përcaktuara në pikën 151 të këtij udhëzimi, mund të urdhërohet pagesa pa radhë vetëm nëse:

a) Ka një vendim të Këshillit të Ministrave për përballimin e situatave emergjente apo katastrofave natyrore në rastet e pagesës së punëve, mallrave dhe shërbimeve, të shkaktuara prej tyre, ose që konsiderohen prioritet kombëtar.

b) Ka një urdhër me shkrim të ministrit përgjegjës për financat, i dalë kundrejt një kërkesë të njëjësive të qeverisjes së përgjithshme, për pagesa nga llogaria e qeverisë, të cilat lidhen me ndjeshmëri sociale publike për shtresa të caktuara në nevojë ose në rastet kur ministri përgjegjës për financat gjen të arsyetuara në kërkesën e njëjësive shpenzuese argumente konkrete që justifikojnë shkeljen e radhës së pagesave.

Në rastin e parashikuar në germën “b” të paragrafit të mësipërm, njëjësia e qeverisjes së përgjithshme i paraqet nëpunësit të parë autorizues një kërkesë me shkrim, duke argumentuar kryerjen me prioritet të pagesës së kërkuar.

Nëpunësi i Parë Autorizues, pasi e shqyrton kërkesën, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për thesarin, i propozon ministrit përgjegjës për financat pranimin ose jo të kërkesës, duke argumentuar nëse kërkesa përmban ose jo arsye të mjaftueshme për t’u trajtuar si prioritet.

Ministri përgjegjës për financat, bazuar në kërkesën e njëjësive të qeverisjes së përgjithshme, si dhe në propozimin e nëpunësit të parë autorizues, merr vendim me shkrim për urdhërimin ose jo të pagesës jashtë radhe.

Në vijim, Nëpunësi i Parë Autorizues, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për thesarin, siguron zbatimin e urdhrit të sipërcituar. Nëpunësi i Parë Autorizues njofton çdo javë ministrin për listën e pagesave të kryera jashtë radhe.

Marrja e angazhimit dhe kryerja e shpenzimeve publike

153. Kërkesa për shpenzim paraqitet nga drejtuesi funksional i aktivitetit të çdo niveli të njëjësive/nënprogramit/programit buxhetor, përgjegjës për realizimin e objektivave të planifikuara në kuadrin e programit respektiv buxhetor. Kërkuuesi i shpenzimit nuk mund të kërkojë kryerje të shpenzimeve jashtë fondeve të kërkuara prej tij dhe të miratuara në procesin e planifikimit të buxhetit të njëjësive sipas programeve buxhetore ku bën pjesë.

154. Kërkesa për shpenzim i drejtohet nëpunësit autorizues dhe për dijeni nëpunësit zbatues. Në rastet kur kërkesa është e lidhur me një proces blerje apo kryerje shërbimi i dërgohet strukturës përgjegjëse për prokurimet në njësinë shpenzuese. Struktura përgjegjëse për prokurimet kryen kontrollin e nevojshme krahasuese me kërkesat e planifikuara dhe planin e prokurimit të miratuar në procesin e planifikimit të buxhetit. Në rast të kërkesave të reja, të paplanifikuara më parë, kërkohet miratimi paraprak i nëpunësit autorizues të njëjësive. Në përfundim të procesit njofton nëpunësin zbatues të njëjësive për urdhrin e prokurimit, i cili autorizohet nga struktura përgjegjëse e Thesarit në degë përpara se të fillojë procesi i prokurimit. Kërkesa për shpenzim i drejtohet nëpunësit autorizues dhe për dijeni nëpunësit zbatues.

155. Nëpunësi zbatues bën krahasimin me nivelin e planifikuar të shpenzimeve për aktivitetin /nënprogramin/programin buxhetor respektiv, kryen gjithashtu kontrollin e përputhshmërisë ligjore dhe paraqet opinionin pranë nëpunësit autorizues. Opinioni mund të paraqitet me shkrim veçmas nga kërkesa për shpenzim ose mund të nënshkruhet direkt nga nëpunësi zbatues në rast se është konform rregullave. Në rastin e marrjes së angazhimeve që shoqërohen me nënshkrim kontrate për blerje dhe shërbime, nëpunësi zbatues procedon me dhënien e opinionit kur merr njoftimin për urdhrin e prokurimit, përpara njoftimit përfundimtar zyrtar për shpalljen e fituesit dhe shpalljen në buletin e prokurimeve publike.

156. Nëpunësi autorizues i njëjësive të qeverisjes së përgjithshme ose nëpunësi autorizues i nivelit të dytë sipas rastit merr përsipër detyrimin për të gjitha llojet e shpenzimeve, nënshkruan kontratën dhe/ose urdhrin e prokurimit për blerjet dhe shërbimet me vlera të vogla.

157. Nëpunësi zbatues i njëjësive respektive regjistron kontratën ose urdhrin e prokurimit për blerjet e vogla, sipas rastit, në kontabilitetin e menaxhimit, përpilon dokumentin e afateve të pagesave, dhe paraqet dokumentacionin si më sipër në gjuhën shqipe (në rastin e kontratave të lidhura në gjuhë të huaja) me njoftimin përfundimtar zyrtar për shpalljen e fituesit, në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë brenda tri ditëve pune nga nënshkrimi i tyre. Moszbatimi i afatit të mësipërm mund të shkaktojë vonesa në likuidimin e pagesës nga sistemi i thesarit. Penalitetet kontraktuale të shkaktuara nga kjo vonesë janë në ngarkim të njëjësive respektive.

158. Detyrimet lidhur me blerjet, shërbimet dhe punët publike merren përsipër në monedhën shqiptare, përfshi edhe kontratat e projekteve me financim të huaj, më përjashtim kur parashikohet ndryshe në marrëveshjen përkatëse të kredisë.

159. Nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, në rastin e kontratave afatgjata regjistron në sistemin e kontabilitetit të menaxhimit shumën në total të kontratës dhe vlera e mbetur e kontratës shumëvjeçare rishikohet në fillim të vitit tjetër buxhetor në funksion të punimeve të kryera (shpenzimeve faktike) të vitit të mëparshëm buxhetor.

160. Ndalohet përdorimi i formës së ngurtësimit në llogari të klientit për të gjitha kontratat (investime, shërbime). Përjashtimet nga ky rregull mund të bëhen vetëm për kontrata të rëndësishme të veçantë (për investime dhe shërbime) dhe vetëm me miratim paraprak të ministrit përgjegjës për financat. Kushti i kontratës i lidhur në kundërshtim me këtë parashikim është i pavlefshëm dhe nuk ekzekutohet.

161. Në lidhjen e kontratave për investime nuk lejohet të parashikohet dhënia e fondeve buxhetore në formën e paradhënies, përveç rasteve kur parashikohet në kontratë me referencë të specifikuar të aktit ligjor/nënligjor. Në këto raste, paradhënia mund të jetë deri në 10%, por jo më shumë se kufiri i garancisë së kontratës. Struktura përgjegjëse për thesarin evidenton vlerën totale të çdo kontrate/urdhër prokurimi, si dhe grafikun e shlyerjes së kontratës, pasi vërtetohet ekzistenca e fondeve buxhetore vjetore të mjaftueshme në SIFQ, për pjesën e vitit korrent të kontratës, të miratuara me ligjin vjetor të buxhetit në strukturën përkatëse buxhetore. Vlera e mbetur e kontratës shumëvjeçare regjistrohet për vitet pasardhëse.

162. Me regjistrimin në SIFQ të dokumenteve të mësipërme bëhet bllokimi i fondeve buxhetore (regjistrohet angazhimi) për shpenzim. Struktura përgjegjëse për thesarin vendos mbi dokument numrin elektronik sekuenial të vendosur nga sistemi, i cili duhet respektuar nga njësia e qeverisjes së përgjithshme në urdhrin për shpenzim/pagesë.

163. Në rastet kur njësia e qeverisjes së përgjithshme anulon kontratën e lidhur më parë dhe të regjistruar në SIFQ për shumën totale ose të pjesshme, atëherë ajo paraqet zyrtarisht kërkesën të strukturës përgjegjëse për thesarin për anulimin e vlerës së plotë apo të pjesshme të asaj kontrate të konfirmuar dhe nga pala e tretë (operatori ekonomik).

164. Nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme ndjek zbatimin e kontratës sipas grafikut të shlyerjes së kontratës.

165. Për të gjitha shpenzimet e kryera, nëpunësi zbatues kryen kontrollin para pagesës, lidhur me mjaftueshmërinë e disponibiliteteve mujore të parashikuara në planin e arkës, kontrollon dokumentet origjinale të mjaftueshme që vërtetojnë kryerjen e shpenzimit dhe kontrollin e tjera të nevojshme dokumentare.

166. Nëpunësi zbatues duhet t'i kërkojë çdo operatori ekonomik formularin e bankës me referencat përkatëse kur plotëson dokumentet që paraqet në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë, për pagesat e fondeve publike. Në rastet e ndryshimit të referencave bankare të operatorit ekonomik ose kur operatori ekonomik është i ri, një kopje e vërtetimit të bankës paraqitet në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë.

167. Nëse të gjitha dokumentet janë të plota dhe të sakta, vartësi funksional i nëpunësit zbatues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme harton në 3 kopje urdhër-shpenzimin me të gjitha referencat, i cili miratohet paraprakisht nga nëpunësi zbatues. Në rastin e kundërt, personat përgjegjës rishikojnë edhe njëherë dokumentet.

168. Regjistrimi i të dhënave të urdhër-shpenzimit bëhet në nivel 7-shifror sipas klasifikimit ekonomik të shpenzimeve, kodifikimi i të cilit është i njëjtë me llogaritë e planit kontabël publik.

169. Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme miraton përfundimisht urdhër-shpenzimin me referencat përkatëse. Nënshkrimi i urdhër-shpenzimit nga nëpunësi autorizues përbën njëkohësisht vërtetimin për shpenzimin e kryer për sistemin e thesarit.

170. Pas konstatimit të transaksionit të shpenzimit në kontabilitet nga nëpunësi zbatues i njësisë dhe marrjes në administrim të aktivitetit, urdhër-shpenzimi dërgohet menjëherë te struktura përgjegjëse për thesarin së bashku me:

a) faturën e operatorit ekonomik në rast të blerjeve të mallrave dhe shërbimeve ose të pagesave të pjesshme apo përfundimtare të lidhura me investimet;

b) listë-pagesat për llojet e tjera të shpenzimeve;

c) dokumentin ligjor për pagesa specifike si rastet e pagesave të vendimeve gjyqësore, të

shpronësimeve, të të përndjekurve politikë etj.

171. Struktura përgjegjëse për thesarin regjistron urdhër-shpenzimin në SIFQ sapo paraqitet nga njësia shpenzuese (të nënshkruar nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues përgjegjës për ligjshmërinë e transaksionit). Numri sekuenial që vendoset nga sistemi përbën njëkohësisht numrin e protokollit të depozitimit për njësinë përkatëse. Kontrollat që kryhen gjatë procesit të regjistrimit renditen si më poshtë:

**a) Kontrolli formal.** Kontrollon nëse urdhër-shpenzimi është plotësuar konform formatit të miratuar në të gjitha ekstremet dhe fushat. Verifikon firmat me specimentet e depozituara dhe saktësinë e vulës së njësisë publike.

**b) Kontrolli dokumentar.** Kontrollon nëse për shpenzimet e shënuara në urdhër-shpenzim ka bashkëlidhur dokumente origjinale të mjaftueshme që vërtetojnë kryerjen e shpenzimit sipas paragrafit 170, lidhjen me angazhimin e njësisë së qeverisjes së përgjithshme të regjistruar më parë në sistem sipas paragrafit 162 dhe referencat e urdhër-shpenzimit.

**c) Kontrolli i destinacionit dhe shumës së fondeve në dispozicion.** Kontrollon nëse shpenzimet e kryera sipas dokumenteve bashkangjitur urdhër-shpenzimit janë shpenzime të së njëjtës natyrë me fondet e aprovuara për këtë qëllim dhe nëse ato mbulohen me fondet e pashpenzuara të njësisë së qeverisjes së përgjithshme për secilën kategori shpenzimesh.

**d) Kontrolli i ekzistencës së limitit mujor të lejuar për shpenzim (plani mujor i arkës).** Ky kontroll realizohet në sistem, sipas zërave agregatë të çelur më parë. Në rastet kur shuma e urdhër-shpenzimeve është më e madhe se likuiditetet në dispozicion, atëherë autorizohet pagesa sipas radhës së prioriteteve të përcaktuara nga ministri përgjegjës për financat, sipas pikës 151.

172. Pas kontrollit të kryer si më sipër, struktura përgjegjëse për thesarin aprovon shpenzimin kur dokumentet plotësojnë të gjitha kërkesat e parashtruara në këtë udhëzim ose që burojnë nga akte të tjera ligjore dhe nënligjore. Në rast të kundërt, shpenzimi nuk aprovohet dhe dokumentacioni kthehet mbrapsht në njësinë e qeverisjes së përgjithshme për korrigjim ose anulim të tij.

173. Pagesat për borde, këshilla drejtuese apo struktura të ngjashme me to, të autorizohen vetëm në rastet kur njësitë publike paraqesin bazën ligjore të veprimit të pagesës, e cila përpara autorizimit të verifikohet nga struktura përgjegjëse për thesarin. Kryerja e kësaj pagese duhet të autorizohet vetëm në rastet kur një ligj specifik parashikon ngritjen e strukturave të mësipërme dhe, gjithashtu, kur masa e pagesës është e përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

174. Aprovimi nga struktura përgjegjëse për thesarin bëhet duke firmosur dhe vulosur të gjitha kopjet e urdhër-shpenzimit dhe dokumentet bashkëlidhur. Në rastet kur i njëjti dokument vërtetues u korrespondon më shumë se një urdhër-shpenzimi, do të vulosen si të miratuara çdo pjesë e veçantë e shpenzimeve korresponduese që përmban dokumenti.

175. Përpara kryerjes së pagesës, struktura përgjegjëse për thesarin kontrollon nëse është regjistruar paraprakisht në sistem operatori ekonomik i cili ka kryer shërbimin apo shitjen e mallrave njësisë së qeverisjes së përgjithshme dhe që do të jetë përfituesi i fondeve publike.

176. Në rastet kur operatori ekonomik nuk është i regjistruar në SIFQ, atëherë struktura qendrore përgjegjëse për thesarin, në bazë të kontrollit të drejtpërdrejtë në sistemin informatik të tatimpaguesve, bën regjistrimin e operatorit ekonomik në sistem duke shënuar të gjitha referencat lidhur me emrin e subjektit dhe numrin e tij të identitetit sipas të dhënave të regjistrit tatimor.

177. Në rastet e mospërputhjes së të dhënave bankare të operatorit ekonomik me ato të sistemit informatik të tatimeve, struktura përgjegjëse për tatimet duhet të komunikojë me sistemin bankar për unifikimin e të dhënave. Në rast se në sistemin informatik të tatimpaguesve për një NIPT të caktuar ekziston një emër operatori ekonomik i ndryshëm nga ai i paraqitur në dokumentet e njësisë së qeverisjes së përgjithshme në sistemin e thesarit, njësia e qeverisjes së përgjithshme duhet të kontaktojë me operatorin ekonomik për të azhurnuar të dhënat në qendrën kombëtare të biznesit, strukturën përgjegjëse për tatimet në degë dhe në qendër.

178. Struktura përgjegjëse për thesarin miraton kërkesat për pagesë në SIFQ.

179. Në fillim të çdo dite, struktura përgjegjëse për thesarin procedon me vendosjen e limitit ditor të pagesave në funksion të menaxhimit efektiv dhe transparent të likuiditeteve të llogarisë së unifikuar të thesarit në Bankën e Shqipërisë.

180. Më pas, nëpërmjet SIFQ-së, vijohet me procedurën e grupimit të kërkesave për pagesë sipas rregullit të regjistrimit kronologjik të urdhër-shpenzimeve (hyrje e parë - dalje e parë).

181. Me autorizim elektronik të thesarit, Banka e Shqipërisë ekzekuton pagesat e fondeve publike

nëpërmjet kalimit të likuiditeteve nga llogaria e unifikuar e thesarit në bankat e nivelit të dytë, përkatësisht në llogaritë bankare të përfituesve. PAGESA ELEKTRONIKE PËRMBAN GJITHË INFORMACIONIN E NEVOJSHËM PËR BANKËN ME QËLLIM REALIZIMIN E TRANSFERTËS SË FONDEVE PËR TE PËRFITUESI. PROCEDURA E PAGESAVE KRYHET NË BAZË TË RREGULLAVE TË VENDOSURA NË MARRËVESHJEN E MINISTRIT PËRGJEGJËS PËR FINANCAT ME BANKËN E SHQIPËRISË.

182. Në fund të çdo dite pune, Banka e Shqipërisë konfirmon elektronikisht kryerjen e pagesave dhe rakordon me strukturën përgjegjëse për thesarin.

183. Pas rakordimit ditë të pagesave me Bankën e Shqipërisë, struktura përgjegjëse për thesarin i dërgon konfirmimin e kryerjes së pagesës njësisë shpenzuese të qeverisjes së përgjithshme, e cila më pas regjistron mbylljen e transaksionit financiar në kontabilitetin e vet dhe kompletton dosjen përfundimtare të transaksioneve.

184. Nëpunësit zbatues të njërive shpenzuese të qeverisjes së përgjithshme paraqesin në strukturën përgjegjëse të thesarit dokumentacionin justifikues të shpenzimeve për rastet e pagesave ndaj operatorëve ekonomikë, brenda 30 ditëve nga data e faturës origjinale të operatorit ekonomik.

185. Nëse gjatë vitit buxhetor korrent njësi shpenzuese e qeverisjes së përgjithshme merr një rimbursim për një shumë që është paguar në atë vit buxhetor ose në vitet buxhetore paraardhëse, atëherë rimbursimi trajtohet si arkëtim në vitin buxhetor korrent. Shpenzimet e paguara gjatë vitit korrent dhe të rimbursuara gjatë po të njëjtit viti korrektohen me strukturën buxhetore, në të cilën është shpërndarë rimbursimi respektiv i arkëtuar. Fondet e çliruara nga korrektimi në strukturën buxhetore fillestare mund të përdoren për kryerjen e shpenzimeve të tjera, në përputhje me objektivat e njësisë shpenzuese.

186. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që, për mungesë fondesh buxhetore apo faktorë të tjerë, kanë detyrime të palikuiduara dhe presin për t'u paguar në periudha të ardhshme, duhet të kryejnë regjistrimin dhe evidentimin në kontabilitet dhe në SIFQ të këtyre detyrimeve të prapambetura (për këtë qëllim do të shërbejë manuali përkatës i procedurës së regjistrimit dhe evidentimit në kontabilitet dhe në SIFQ). Njësitë e qeverisjes së përgjithshme kur paraqesin në degën e thesarit të juridiksionit të tyre urdhër-shpenzimin, i cili lidhet me një regjistrim të mëparshëm në SIFQ si detyrim i prapambetur (në dokumentet justifikuese është shënuar paraprakisht numri i transaksionit (ditarit kontabël) të regjistruar në SIFQ si detyrim i prapambetur), paralelisht paraqesin në degën e thesarit edhe kërkesën për stornimin në SIFQ të regjistrimit të detyrimit të prapambetur. Stornimi i detyrimeve të prapambetura regjistruar me parë në SIFQ duhet të bëhet me kujdes dhe përgjegjësi, në mënyrë që të sigurohet mosdublimi i të dhënave të detyrimeve të prapambetura në kontabilitet. Të njëjtat veprime duhet të kryhen edhe nga institucionet me akses direkt në SIFQ.

Çdo fund muaji, dega e thesarit rakordon me njësitë e qeverisjes së përgjithshme të juridiksionit të saj mbi balancat e detyrimeve të prapambetura të evidentuara në SIFQ. Institucionet me akses direkt në SIFQ kanë përgjegjëshmërinë të sigurojnë saktësinë mbi të dhënat e detyrimeve të prapambetura të evidentuara prej tyre në SIFQ.

Regjistrimet si më sipër do të kryhen gjatë gjithë vitit buxhetor, menjëherë sapo institucioni buxhetor evidenton krijimin e një detyrimi të prapambetur.

Pagesat ndërmjet njërive të qeverisjes së përgjithshme

187. Për pagesat ndërmjet njërive të qeverisjes së përgjithshme (përfshi ndërmjet njësisë shpenzuese), struktura përgjegjëse për thesarin mund të procedojë me transferime/xhirime të brendshme direkt në SIFQ pa lëvizje të mjeteve monetare që prekin llogarinë e unifikuar të thesarit. Këto xhirime apo transferata të brendshme pasqyrohen në të njëjtën kohë në kontabilitetin financiar si shpenzim për njësinë e qeverisjes së përgjithshme paguese dhe si e ardhur për njësinë e qeverisjes së përgjithshme përfituese.

#### **Rakordimi mujor i shpenzimeve**

188. Nëpunësi zbatues rakordon me strukturën përgjegjëse për thesarin deri në datën 5 të çdo muaji, mbi shpenzimet mujore /progresive që ka kryer njësi e qeverisjes së përgjithshme. Format i raportit gjenerohet drejtpërdrejt nga SIFQ.

189. Pas rakordimit mujor të shpenzimeve, njësitë e qeverisjes së përgjithshme përgatisin raportet financiare për vendimmarrjen dhe struktura përgjegjëse për thesarin përgatit raportet financiare periodike të konsoliduara të qeverisë, të cilat publikohen nga Nëpunësi i Parë Autorizues në faqen e internetit të Ministrisë së Financave.

#### **Investimet me financim të huaj**

190. Procedurat më specifike për investimet e huaja janë të përfshira në udhëzimin "Për

evidencimin, regjistrimin, përdorimin dhe raportimin e financimeve të huaja në kuadrin e projekteve dhe marrëveshjeve me donatorët e huaj” (bashkëlidhur udhëzimit).

#### **Subvencionet**

191. Kalimi i shumës së subvencionit në llogarinë bankare të përfituesit kryhet nga struktura përgjegjëse për thesarin me urdhër të njësisë së qeverisjes së përgjithshme dhënëse dhe me paraqitjen nga kjo e fundit të dokumenteve justifikuese të shpenzimit (situacion, fatura, listëpagesa etj.) në zbatim të procedurave përkatëse.

192. Dhënia e kështit të parë të subvencionit bëhet sipas planit në formë paradhënie, ndërsa në rastet e tjera dhënia e subvencionit bëhet sipas situacionit, jo më shumë se plani, duke zbritur diferencën e situacionit të periudhës së mëparshme. Në asnjë rast subvencioni nuk jepet me tepër nga plani. Kur situacioni i periudhës së mëparshme paraqitet me tejkalim, ai nuk merret parasysh.

193. Njësia e qeverisjes së përgjithshme dhënëse e subvencionit, përveç situacionit, kërkon edhe një kopje të dokumenteve justifikuese bashkëlidhur me të.

194. Njësia e qeverisjes së përgjithshme dhënëse e subvencionit ka detyrim të ushtrojë kontroll dhe të kërkojë ekspertim për situacionet dhe dokumentacionin përkatës. Në rast të kundërt, njësia e qeverisjes së përgjithshme dhënëse bën pezullimin e dhënies së fondeve të reja për subvencionin.

#### **Shpenzimet në valutë**

195. Shpenzimet në valutë janë pjesë përbërëse e buxhetit në lekë të njësive të qeverisjes së përgjithshme miratuar me ligjin vjetor të buxhetit të shtetit. Struktura përgjegjëse për thesarin autorizon blerjen e valutës deri në kufirin e autorizuar nga ministri përgjegjës për financat, kundrejt buxhetit të miratuar në lekë.

196. Çdo fillim viti, nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme janë të detyruar të dërgojnë te Nëpunësi i Parë Autorizues, respektivisht në strukturën përgjegjëse për thesarin, planin vjetor të pagesave në valutë dhe të detajuar në tremujorë për njësinë që mbulojnë (të padetajuar me njësi shpenzuese).

#### **IV. PROCEDURAT STANDARDE PËR MENAXHIMIN E TË ARDHURAVE**

197. “E ardhur” është rritja e pasurisë neto, e cila përfundon me arkëtime kapitale ose korrente, me ose pa detyrim kthimi.

198. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme janë përgjegjëse për mbledhjen në kohë të të ardhurave dhe menaxhimin e tyre.

199. Të ardhurat e njësive të qeverisjes së përgjithshme arkëtohen në llogaritë e thesarit në sistemin bankar dhe konsolidohen në llogarinë e unifikuar të thesarit në Bankën e Shqipërisë.

200. Struktura përgjegjëse për thesarin është përgjegjëse për konstatimin e tyre në momentin e arkëtimit në llogarinë e thesarit, regjistrimin e tyre në SIFQ, njoftimin e njësive të qeverisjes së përgjithshme, rakordimin dhe raportimin e tyre.

201. Evidentimi i arkëtimit të të ardhurave realizohet në SIFQ pas raportimit të tyre nga sistemi bankar në ministrinë përgjegjëse për financat sipas procedurave në mënyrë elektronike dhe formateve të përcaktuara në marrëveshjet mes palëve.

202. Ministria përgjegjëse për financat dërgon në formë elektronike mbi baza ditore në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve (DPT) informacionin mbi arkëtimet e të ardhurave tatimore. Në vijim DPT-ja dërgon çdo ditë në formë elektronike në ministrinë përgjegjëse për financat informacionin kontabël mbi të ardhurat tatimore. Rregullat për këtë procedurë përcaktohen në marrëveshjen e përbashkët mes ministrisë përgjegjëse për financat, DPT-së dhe bankave të nivelit të dytë.

#### **Të ardhurat jashtë limitit**

203. Të ardhura jashtë limitit janë të ardhura të paplanifikuara në buxhetin vjetor që sigurojnë njësitë e qeverisjes së përgjithshme dhe që përdoren prej tyre sipas masës dhe kriterëve të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse.

204. Kryerja e shpenzimeve nga përdorimi i të ardhurave jashtë limitit evidentohet me strukturë të veçantë buxhetore, sipas autorizimit që bën struktura përgjegjëse për thesarin në përputhje me të ardhurat e realizuara në fakt.

205. Të ardhurat jashtë limitit klasifikohen në të ardhura që mbarten në vitin buxhetor pasardhës dhe në të ardhura që nuk mbarten në vitin pasardhës.

206. Të ardhurat jashtë limitit të papërdorura dhe që mbarten në vitin buxhetor pasardhës çelen direkt nga struktura përgjegjëse për thesarin në nivel dege, pa autorizim nga Nëpunësi i Parë Autorizues pas rakordimit me njësinë shpenzuese që mbulon.

207. Në të ardhurat jashtë limitit, të cilat mbarten në vitin buxhetor pasardhës përfshihen:

- a) Sponsorizime me destinacion të përcaktuar nga donatorë;
- b) Të ardhura nga arsimi i lartë;
- c) Të ardhura nga spitalet;
- d) Të ardhura nga agjentë tatimorë që nuk janë institucione buxhetore.

208. Të njëjtat procedura me të ardhurat jashtë limitit përdoren edhe për mjetet monetare në ruajtje, në të cilat mund të përmenden:

- a) Paradhëniet për pjesëmarrje në ankand dhe garancitë bankare (kur janë të kthyeshme);
- b) Arkëtimet e pidentifikuara deri në sistemin e tyre;
- c) Arkëtimet e gabuara që duhen rikthyer kur vërtetohen si të tilla;
- d) Arkëtimet e përkohshme nga penalitetet deri në marrjen e vendimit të formës së prerë;
- e) Arkëtimet nga kërkesat ankimore të sistemit doganor;
- f) Mjetet monetare në ruajtje të sipërmarrësit lidhur me shumën e garancisë së punimeve për defektet, të mbajtur sipërmarrësit mbi vlerën totale të situacionit përfundimtar të investimit sipas kontratës.

209. Në të ardhurat jashtë limitit, të cilat nuk mbarten në vitin buxhetor pasardhës përfshihen:

- a) Të ardhurat nga vendosja e sanksioneve dhe shitjes së mallrave të konfiskuara në zbatim të ligjit “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”;
- b) Të ardhurat nga ankandet për mallrat kontrabandë.

### **Titulli për arkëtim dhe paraqitja e tij në bankat e nivelit të dytë**

210. Titulli për arkëtim (fatura) është dokument financiar i detyrueshëm, në bazë të të cilit konstatohet e ardhura te njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

211. Nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, me paraqitjen e klientit që ka përfituar shërbimin nga njësia, plotëson titullin për arkëtim me të gjitha fushat dhe referencat sipas formatit të miratuar nga ministria përgjegjëse për financat në 3 kopje, ku një kopje e mban për vete dhe dy kopje i jepen klientit për t’u paraqitur në sistemin bankar.

212. Për arkëtimet mbi 1000 lekë, njësitë e qeverisjes së përgjithshme duhet të operojnë nëpërmjet sistemit bankar ose shërbimit postar (në bazë të një marrëveshjeje të njërive të qeverisjes së përgjithshme me postën shqiptare). Përkrahim nga ky rregull bëjnë vetëm arkëtimet e tarifave për shërbimin shëndetësor ofruar pacientëve nga njësitë shpenzuese të shërbimit shëndetësor.

213. Titulli për arkëtim duhet të përmbajë emrin dhe kodin e njësisë shpenzuese, emrin dhe kodin e strukturës përgjegjëse të thesarit në degën ku vepron, përshkrimin e të ardhurave që priten të arkëtohen, kodin shtatëshifror të llogarisë ekonomike të të ardhurave që priten të arkëtohen, shumën e të ardhurave që priten të arkëtohen.

214. Titulli për arkëtim nënshkruhet nga përfaqësuesi i ngarkuar i njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

215. Sistemi bankar pranon arkëtimet e të ardhurave jotatimore, si rregull vetëm mbi bazën e paraqitjes nga klienti të titullit për arkëtim.

216. Sistemi bankar në përfundim të çdo dite raporton elektronikisht dhe transferon mjetet monetare, për llogari të qeverisë, në Bankën e Shqipërisë në bazë të marrëveshjeve të ministrisë përgjegjëse për financat me bankat e nivelit të dytë dhe me Bankën e Shqipërisë.

217. Ditën e nesërme, brenda orarit të caktuar sipas marrëveshjes me ministrinë përgjegjëse për financat, sistemi bankar dërgon elektronikisht në strukturën qendrore përgjegjëse për thesarin në ministrinë përgjegjëse për financat “Nxjerrjen e Llogarisë Ditore të të Ardhurave”, të detajuar për çdo përfitues dhe sipas klasifikimit kontabël të të ardhurave (informacion i detyrueshëm i titullit të të ardhurave).

218. Banka e Shqipërisë kryen konsolidimin e arkëtimeve në llogarinë e unifikuar të thesarit dhe dërgon elektronikisht nxjerrjen e llogarisë për totalin e arkëtimeve në strukturën qendrore përgjegjëse të thesarit, e cila e regjistron në SIFQ.

219. Struktura përgjegjëse për thesarin rakordon me sistemin bankar dhe me Bankën e Shqipërisë për saktësimin e të dhënave, duke qartësuar të ardhurat e papërcaktuara dhe gabimet nëse ekzistojnë, si dhe përgatit nxjerrjen e llogarisë së të ardhurave për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme.

220. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme në bazë të nxjerrjes së llogarisë së të ardhurave që marrin nga struktura përgjegjëse për thesarin në mënyrë periodike bëjnë rakordimin ditor të postës bankare të të ardhurave me titujt për arkëtim, duke kontrolluar përputhshmërinë e tyre. Nëse të dhënat rakordojnë, nëpunësi zbatues kryen regjistrimin e të ardhurave në sistemin e kontabilitetit financiar të njësisë dhe përgatit raportet periodike për vendimmarrjen.

### **Rakordimi mujor i të ardhurave**

221. Nëpunësi zbatues rakordon çdo muaj me strukturën përgjegjëse të thesarit në degë për të ardhurat progresive që ka realizuar njësi shpenzuese e qeverisjes së përgjithshme, mbi bazën e raporteve të SIFQ-së.

222. Në rastin e mosrakordimit/mos-përputhjes të të dhënave të aktrakordimit me të dhënat e SIFQ, struktura përgjegjëse për thesarin bën rregullimet në sistemin financiar të shumave të të ardhurave të kaluara gabim në njësitë e qeverisjes së përgjithshme që u takon kjo shumë dhe njofton zyrtarisht njësinë respektive të qeverisjes së përgjithshme.

223. Në rastin e rakordimit/përputhjes së të dhënave të aktrakordimit me të dhënat e SIFQ-së nënshkruhet aktrakordimi nga nëpunësi zbatues i njësisë respektive dhe nga nëpunësi i autorizuar i strukturës përgjegjëse për thesarin.

#### **Përdorimi i të ardhurave**

224. Pas miratimit të aktrakordimit, nëpunësi zbatues i njësisë, në bazë të udhëzimit të përbashkët të Ministrisë së Financave me njësitë e qeverisjes qendrore, përgatit kërkesën për rritje të autorizuar.

225. Kërkesa për rritje të autorizuar përbëhet nga dy pjesë: në pjesën e parë specifikohet struktura buxhetore e arkëtimit të të ardhurave, e cila konfirmohet nga struktura përgjegjëse e thesarit në degë dhe struktura përgjegjëse e njësisë së qeverisjes së përgjithshme, ndërsa në pjesën e dytë specifikohet struktura buxhetore në të cilën do të alokohet e ardhura, rritja e kërkuar për secilin artikull dhe totali i rritjes së kërkuar.

226. Për të ardhurat jashtë limitit, kërkesa për rritje të autorizuar nënshkruhet nga titullari i njësisë së qeverisjes së përgjithshme ndërsa për të ardhurat brenda buxhetit të miratuar (brenda limitit) kërkesa nënshkruhet nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme dhe dërgohet te struktura përgjegjëse për thesarin në degë.

227. Struktura përgjegjëse për thesarin kryen procedurën e mëposhtme:

a) Kontrollon nivelin e kërkesës me disponibilitetin e të ardhurave në sistem për njësinë e qeverisjes së përgjithshme;

b) Kontrollon përputhshmërinë ligjore (aktet ligjore, nënligjore për përdorimin e të ardhurave);

c) Miraton kërkesën nëse ajo është në nivel të barabartë ose më të vogël se totali i të ardhurave disponibël;

d) Kryen shpërndarjen dhe alokimin e të ardhurave në strukturën buxhetore në përputhje me kërkesën e njësisë.

228. Kryerja e shpenzimeve nga përdorimi i këtyre të ardhurave evidentohet në strukturën përkatëse buxhetore dhe bëhet në përputhje me të ardhurat e realizuara në fakt dhe duke respektuar limitin e përdorimit, të përcaktuar në planin e buxhetit vjetor.

229. Këto lloj të ardhurash (të planifikuara në buxhetin vjetor), të cilat janë të papërdorura në fund të vitit, nuk mbarten në vitin e ardhshëm buxhetor.

230. Kur njësitë shpenzuese janë agjentë tatimore, të ardhurat e realizuara nga ky aktivitet trajtohen si të ardhura nga veprimtaria kryesore dhe derdhen 100% në buxhetin e shtetit. Kufiri i përdorimit të këtyre të ardhurave është i përcaktuar në planin e shpenzimeve të buxhetit në strukturën përkatëse.

231. Organi qendror i njësisë së qeverisjes së përgjithshme mund të transferojë të drejtën e përdorimit të të ardhurave të krijuara nga një njësi shpenzuese në një tjetër, si dhe në organin qendror të njësisë, shoqëruar me konfirmimin e strukturës përgjegjëse për thesarin.

232. Struktura përgjegjëse për thesarin nuk lejon kryerjen e shpenzimeve mbi limitin vjetor të përdorimit të të ardhurave edhe pse niveli i mbledhjes së tyre nuk kufizohet gjatë vitit buxhetor.

#### **Të ardhurat tatimore qendrore**

233. Të ardhurat tatimore ngarkohen në SIFQ nga struktura përgjegjëse për thesarin në degë në nivel 7-shifror sipas klasifikimit ekonomik buxhetor në bazë të raportimit periodik të strukturave përgjegjëse për doganat dhe shërbejnë për rakordim me të dhënat bankare dhe raportim të detajuar të treguesve fiskalë buxhetorë të qeverisë.

234. Për njësitë e qeverisjes së përgjithshme - agjentë tatimorë që të ardhurat tatimore i arketojnë në llogarinë e të ardhurave të thesarit, struktura përgjegjëse rajonale për tatimet kur përpilon raportin periodik merr nga struktura përgjegjëse për thesarin konfirmimin për shumën e arkëtuar në periudhën e raportimit për taksën përkatëse dhe, pasi e kontabilizon, e paraqet në mënyrë të dallueshme në raportimin periodik. Raportimi periodik i firmosur nga struktura përgjegjëse për thesarin dhe struktura përgjegjëse rajonale për tatimet dorëzohet në strukturën qendrore përgjegjëse për tatimet për efekt të realizimit të planit të të ardhurave tatimore dhe për shlyerjen e detyrimeve të tatimpaguesve.

235. Për eliminimin e transfertave fizike të parave ndërmjet llogarive të qeverisë, kur të ardhurat tatimore derdhen gabimisht në llogarinë bankare të të ardhurave jotatimore në emër të thesarit, nuk bëhet transfertë fizike midis dy llogarive bankare. Rakordohet midis strukturave përgjegjëse të tatimeve dhe thesarit, dhe raportimi kryhet sipas procedurave të paragrafit më lart.

#### **Likuiditetet në udhëtim**

236. Të ardhurat që arkëtohen në bankat e nivelit të dytë në datën e fundit të vitit buxhetor, në zbatim të marrëveshjes me sistemin bankar, ngarkohen me të njëjtën datë-valutë nga struktura përgjegjëse për thesarin në SIFQ në ditën pasardhëse të punës. Këto të ardhura konsiderohen likuiditete në udhëtim dhe reflektohen në llogarinë e unifikuar të thesarit në Bankën e Shqipërisë në ditën/ditët pasardhëse të punës sipas nxjerrjes së llogarisë të dërguar nga Banka e Shqipërisë.

237. Gjendja e mjeteve monetare e mbartur në vitin pasardhës e llogarisë së unifikuar të thesarit, si dhe të ardhurat që arkëtohen në bankat e nivelit të dytë në datën 31 dhjetor të vitit të mëparshëm buxhetor (likuiditetet në udhëtim), do të shërbejnë si likuiditet në ditët pasardhëse të punës për të paguar urdhërshpenzimet e regjistruara dhe të miratuara kundrejt planit buxhetor të vitit të mëparshëm deri në datën 31 janar të vitit pasardhës.

#### **V. PROCEDURA SPECIFIKE PËR FONDET SPECIALE**

238. Në Fondet Speciale përfshihen fondi për sigurimet shoqërore, fondi për sigurimet shëndetësore dhe fondi për kompensimin e pronave e të tjera, fonde që mund të krijohen me ligje të veçanta. Detajimi i transfertës së buxhetit të shtetit për Institutin e Sigurimeve Shoqërore (ISSH) dhe Fondin e Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor (FSDKSH) bëhet nga vetë njësia publike dhe depozitohet te Nëpunësi i Parë Autorizues, e cila e bën të vlefshëm në SIFQ.

#### **Buxheti i sigurimeve shoqërore**

239. Transferta për sigurimet shoqërore, e miratuar në buxhetin vjetor dhe e çelur nga ministri përgjegjës për financat, kryhet nga struktura përgjegjëse për thesarin në Tiranë te njësia publike respektive (Instituti i Sigurimeve Shoqërore):

- a) Kontributet për sigurimin shoqëror, për kategoritë e mëposhtme:
  - i) Për personat që kryejnë shërbimin e detyrueshëm ushtarak;
  - ii) Për gratë të cilave u lindë e drejta për pension në vitin buxhetor, për aq vite sa kanë kryer shkollën e lartë me shkëputje nga puna;
  - iii) Për punëtorët e nëntokës nën trajtim financiar të veçantë;
  - iv) Për punëtorët e industrisë ushtarake nën trajtim financiar të veçantë;
  - v) Për personat që trajtohen me pagesë, për shkak se u shërbejnë paraplegjikëve;
  - vi) Për personat që trajtohen me pagesë deri në një vit si të ardhur për papunësinë, për shkak të ndërprerjes së marrëdhënieve të punës;
  - vii) Për personat që trajtohen me pagesë kalimtare, sipas ligjit nr. 8097, datë 21.3.1996, "Për pensionet shtetërore suplementare të personave që kryejnë funksione kushtetuese dhe të punonjësve të shtetit";
  - viii) Për personat që trajtohen me pagesë kalimtare sipas ligjit nr. 10142, datë 15.5.2009, "Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve";
  - ix) Për ushtarakët që trajtohen me pension të parakohshëm për vjetërsi shërbimi sipas ligjit nr. 10142, datë 15.5.2009, "Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve".
- b) Fonde me destinacion për mbulimin e transfertave në buxhetet familjare të:
  - i) Kompensimeve në vlerë që u jepen pensionistëve për rimbursimin e shpenzimeve nga rritja e çmimeve të energjisë elektrike dhe ushqimeve;
  - ii) Pensioneve të posaçme shtetërore;
  - iii) Shpërblimeve për veteranët dhe invalidët e luftës;
  - iv) Kompensimit të shpenzimeve për blerjen e karburantit nga invalidët e punës para e tetraplegjikë;
  - v) Pensioneve suplementare të ish-funksio-narëve;
  - vi) Pensioneve suplementare të parakohshme të ushtarakëve dhe personave të tjerë;
  - vii) Trajtimeve të veçanta të minatorëve;
  - viii) Shpërblimeve të familjeve të dëshmorëve;
  - ix) Trajtimeve financiare të punëtorëve të industrisë ushtarake;
  - x) Të trajtimit financiar të pilotëve fluturues dhe të ushtarakëve të nëndetëseve;
  - xi) Pensioneve suplementare për shkak të titujve shkencorë;
  - xii) Kompensimeve të të ardhurave të personave që përfitojnë pensione minimale;
  - xiii) Pagesave në vlerë për përballimin e shpenzimeve që lidhen me dhënien e ndihmës, në rast vdekjeje.



c) Subvecone me destinacion:

i) Për diferencë midis kontributit minimal të personit të vetëpunësuar dhe kontributit të përcaktuar me VKM për personat e vetëpunësuar në bujqësi, personat e vetëpunësuar në veprimtari ambulante dhe personat e punësuar si punëtorë shtëpie;

ii) Për diferencë midis shpenzimeve dhe të ardhurave të skemës së sigurimeve shoqërore, kur të ardhurat nga kontributet nuk mbulojnë përfitimet;

iii) Për shpenzimet shtesë që rrjedhin nga rritja e pensioneve sipas VKM-së, për më shumë se indeksi i shpallur i inflacionit;

d) Për kategoritë e personave të përcaktuar në germën “a”, pikat i, ii, iii, iv, v, vi, kontributet llogariten në bazë të pagës minimale. Për personat e tjerë kontributet llogariten mbi bazën e pagës individuale të përfituesit në momentin e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës. Dokumentacioni për përfituesit grumbullohet nga ISSH-ja nëpërmjet ministrive dhe njësive publike që realizojnë trajtimet financiare dhe shërben për llogaritjen e transfertës dhe evidentimin e kontributeve në regjistrin e të dhënave individuale të personave për efekte të përfitimeve nga sigurimet shoqërore. ISSH-ja njofton ministrinë e linjës dhe njësitë publike për informacionin që kërkohet, dokumentacionin dhe periodicitetin e raportimit/dërgimit.

e) Pakësimi i transfertës mund të bëhet vetëm pas ndryshimeve në ligjin për buxhetin vjetor. Sistemimet midis zërave të shumave të transfertës të kaluar nga buxheti i shtetit për buxhetin e ISSH-së, të formës së subveconit apo të financimeve me destinacion (sipas përcaktimeve më lart) realizohen nga ISSH-ja gjatë procedurave të hartimit të pasqyrave financiare vjetore, pasqyrohet në pasqyrat financiare sipas nivelit faktik të shpenzimeve dhe nevojave për subvecone kontributive të llogaritura, të cilat miratohen nga këshilli administrativ i ISSH-së dhe konsolidohen në pasqyrat financiare të qeverisë nga ministria përgjegjëse për financat.

240. Llogaritë bankare që pasqyrojnë kontributet e sigurimit shoqëror, të arkëtuara nëpërmjet strukturës përgjegjëse për tatimet, konsiderohen llogari të të ardhurave buxhetit të shtetit dhe raportohen në fund të çdo dite nga bankat e nivelit të dytë në Bankën e Shqipërisë në mënyrë të dallueshme, së bashku me të gjithë llogaritë e tjera bankare të shpenzimeve dhe të ardhurave të buxhetit të shtetit.

241. Fondi rezervë i ISSH-së, i krijuar me ligj, administrohet në një llogari speciale në Bankën e Shqipërisë. Fondi rezervë investohet në masën dhe sipas parimeve të përcaktuara në rregulloren financiare të ISSH-së, të miratuar nga këshilli administrativ. Investimi i tij kryhet me vendim të ISSH-së dhe me miratimin dhe autorizimin e strukturës përgjegjëse për thesarin, deri në masën e parashikuar nga dispozitat ligjore në fuqi. Interesat e lidhur me investimin e fondit transferohen në llogarinë speciale të pagesave të ISSH-së në Bankën e Shqipërisë.

242. Në Bankën e Shqipërisë funksionon një llogari speciale për menaxhimin e transaksioneve dhe pagesave të buxhetit të ISSH-së. Ministri përgjegjës për financat cakton personat e autorizuar për të vepruar me këtë llogari. Transfertat e mjeteve monetare në këtë llogari do të kryhen periodikisht nga llogaria e unifikuar e thesarit në Bankën e Shqipërisë, mbështetur në parashikimin mujor të dërguar nga ISSH-ja dhe deri në kufirin e likuiditeteve disponibël për ISSH-në të derdhura si kontribut i sigurimit shoqëror.

243. ISSH-ja urdhëron transfertën e likuiditeteve nga llogaria speciale në Bankën e Shqipërisë, në llogaritë bankare në bankat e nivelit të dytë, për kryerjen e transaksioneve në buxhetet familjare dhe për buxhetin administrativ sipas programit financiar dhe procedurave të përcaktuara nga ISSH-ja. Fondet përkohësisht të lira për shkak të mostërheqjes së pensioneve çdo muaj administrohen në bankat e nivelit të dytë në formën e depozitave afatshkurtra.

244. ISSH-ja rakordon çdo muaj me strukturën përgjegjëse për tatimet lidhur me kontributet e sigurimeve shoqërore, kontributet shtesë, gjobat, kamatëvonesat (interesat) dhe detyrimet e prapambetura (debitorët për kontribute).

245. Raporti i zbatimit të buxhetit të sigurimeve shoqërore dërgohet brenda datës 5 të muajit pasardhës nga ISSH-ja te Njësia e Parë Autorizues, përkatësisht në strukturën përgjegjëse për thesarin, pas rakordimit me strukturën përgjegjëse për tatimet.

246. Pas rakordimit me strukturën tatimore, ISSH-ja rakordon me FSDKSH-në dhe personat e autorizuar prej tyre bashkëfirmosin aktrakordimin për sistemimin e diferencave lidhur me transferimet e likuiditeteve gjatë muajit të mëparshëm nga llogaria e unifikuar e thesarit. ISSH-ja dërgon zyrtarisht në ministrinë përgjegjëse për financat dhe për dijeni FSDKSH shkresën e urdhërimit për sistemimin e

diferencave së bashku me një kopje të aktrakordimit. Struktura përgjegjëse për thesarin procedon me reflektimin e sistemimeve në transfertën e radhës nga llogaria e unifikuar e thesarit në llogaritë speciale të ISSH-së dhe FSDKSH-së në Bankën e Shqipërisë.

247. Në fillim të çdo muaji, bankat e nivelit të dytë dërgojnë zyrtarisht në ministrinë përgjegjëse për financat (strukturën përgjegjëse për thesarin) konfirmimin për gjendjen e likuiditeteve në llogarinë e ISSH-së në fund të muajit të mëparshëm.

#### **Buxheti i Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor (FSDKSH)**

248. Buxheti i shtetit transferon në buxhetin e FSDKSH-së, fonde për mbulimin e shërbimit parësor, spitalor dhe kontribute për sigurimin shëndetësor për personat joaktivë sipas përcaktimeve të bëra në ligjin nr. 10383, datë “Për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

249. FSDKSH-ja bën detajimin në nivel mujor si plan arke, i cili miratohet nga Nëpunësi i Parë Autorizues, nëpërmjet strukturës përgjegjëse për thesarin dhe që është i rishikueshëm në përputhje me raportimet mujore të FSDKSH-së. Transfertat periodike nga buxheti qendror në buxhetin e FSDKSH-së kryhen nga struktura përgjegjëse për thesarin në Tiranë me urdhër të strukturës qendrore përgjegjëse për thesarin.

250. Kostoja e shërbimit parësor shëndetësor, si pjesë përbërëse e buxhetit të sigurimeve shëndetësore, raportohet në mënyrë specifike çdo muaj nga FSDKSH-ja te Nëpunësi i Parë Autorizues, respektivisht në strukturën përgjegjëse për thesarin, sipas të gjithë zërave dhe nënzërave të klasifikimit buxhetor (shërbimet spitalore raportojnë nëpërmjet SIFQ-së).

251. FSDKSH-ja kryen transaksionet e pagesave në llogaritë e hapura në bankat e nivelit të dytë nga ministria përgjegjëse për financat, me kërkesë dhe në emër të FSDKSH-së. Në këto llogari derdhen periodikisht të ardhurat e arkëtuara nga struktura përgjegjëse për tatimet, në ministrinë përgjegjëse për financat, për llogari të FSDKSH-së, transfertat e buxhetit të shtetit dhe të tjera të ardhura që arkëtohen direkt FSDKSH.

252. Fondi rezervë i FSDKSH-së, i krijuar me ligj, administrohet në një llogari speciale në Bankën e Shqipërisë. Investimi i tij kryhet me vendim të FSDKSH-së dhe me miratimin dhe autorizimin e strukturës përgjegjëse për thesarin, deri në masën e parashikuar nga dispozitat ligjore në fuqi. Interesat e lidhur me investimin e fondit transferohen në llogaritë e FSDKSH-së.

253. Në Bankën e Shqipërisë, ministri përgjegjës për financat autorizon çeljen e një llogarie speciale për menaxhimin e transaksioneve dhe pagesave të buxhetit të FSDKSH-së. Ministri përgjegjës për financat cakton personat e autorizuar për të vepruar me këtë llogari. Transfertat e mjeteve monetare në këtë llogari do të kryhen periodikisht nga Llogaria e Unifikuar e Thesarit në Bankën e Shqipërisë, bazuar në parashikimin mujor të dërguar nga FSDKSH-ja dhe deri në kufirin e likuiditeteve disponibël që i takojnë FSDKSH-së në totalin e arkëtimeve si kontribute të sigurimeve shëndetësore.

254. FSDKSH-ja merr informacion çdo muaj lidhur me kontributet e sigurimeve shëndetësore, gjokat dhe kamatëvonesat nga struktura përgjegjëse për tatimet.

255. Raporti i zbatimit të buxhetit të sigurimeve shëndetësore dërgohet brenda datës 5 të muajit pasardhës nga FSDKSH-ja te Nëpunësi i Parë Autorizues, përkatësisht në strukturën përgjegjëse për thesarin.

256. Pas marrjes së informacionit nga struktura tatimore, FSDKSH-ja rakordon me strukturën qendrore përgjegjëse për thesarin. Personat e autorizuar prej tyre bashkëfirmosin aktrakordimin për sistemimin e diferencave lidhur me transferimet e likuiditeteve gjatë muajit të mëparshëm nga llogaria e unifikuar e thesarit. Në bazë të aktrakordimit, struktura qendrore përgjegjëse për thesarin procedon me reflektimin e sistemimeve në transfertën e radhës nga llogaria e unifikuar e thesarit në llogaritë speciale FSDKSH në Bankën e Shqipërisë.

257. Në fillim të çdo muaji, bankat e nivelit të dytë dërgojnë zyrtarisht në ministrinë përgjegjëse për financat (strukturën përgjegjëse për thesarin), konfirmimin për gjendjen e likuiditeteve në llogarinë e FSDKSH-së në fund të muajit të mëparshëm.

#### **Fondi i kompensimit të pronave**

258. Burimet e financimit të fondit të kompensimit të pronave, i cili mbahet në një llogari speciale të thesarit në Bankën e Shqipërisë, janë si më poshtë:

a) Transferimet e fondeve buxhetore, të përcaktuara në ligjin e buxhetit të çdo viti për kompensimin e ish-pronarëve, bëhen nëpërmjet strukturës përgjegjëse të thesarit në degë, me kërkesë të njësisë përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave, në llogarinë e fondit të kompensimit të pronave

në Bankën e Shqipërisë. Kjo transfertë kryhet bazuar në planin e parashikimit të pagesave nga njësia përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave, të depozituara më parë në strukturën qendrore përgjegjëse për thesarin.

b) Të ardhurat e realizuara nga shitja me ankand e pasurive shtetërore, si dhe të ardhurat e realizuara nga shitja e trojeve nën objekte të privatizuara në vite, për të cilat nuk ka vendim të dhënë nga komisionet e kthimit dhe kompensimit të pronave, derdhen në llogarinë e të ardhurave të thesarit Tiranë për llogari të ministrisë përgjegjëse për financat. Nëpunësi zbatues i ministrisë përgjegjëse për financat rakordon çdo muaj me strukturën përgjegjëse për administrimin dhe shitjen e pronës, si dhe me strukturën përgjegjëse për thesarin për të ardhurat e realizuara nga shitja me ankand e pasurive shtetërore. Bazuar në aktrakordimet e konfirmuara nga nëpunësi zbatues, nëpunësi autorizues i ministrisë përgjegjëse për financat autorizon transferimin e mjeteve monetare në llogarinë e fondit të kompensimit të pronave pranë Bankës së Shqipërisë, të asaj pjese të të ardhurave që i takon kompensimit të pronave, në masën e vendosur me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

c) Të ardhurat nga transferimi i pronësive së parcelës ndërtimore, rrjedhojë e procesit të legalizimit të ndërtimeve pa leje, derdhen nga individët në llogarinë e të ardhurave të strukturave të thesarit në degë. Njësia përgjegjëse për procesin e legalizimit rakordon periodikisht me strukturën qendrore përgjegjëse për thesarin për të ardhurat e realizuara nga procesi i legalizimit të ndërtimeve pa leje. Bazuar në aktrakordimin përkatës, struktura qendrore përgjegjëse për thesarin autorizon transferimin e mjeteve monetare sipas ligjit nga transferimi i parcelës ndërtimore, nga llogaria e unifikuar e thesarit, në llogarinë e fondit të kompensimit të pronave pranë Bankës së Shqipërisë.

d) Çdo e ardhur tjetër për llogari të fondit të kompensimit të pronave, të krijuar sipas kuadrit ligjor në fuqi, depozitohet direkt ose nëpërmjet strukturës përgjegjëse për thesarin, në llogarinë e fondit të kompensimit të pronave pranë Bankës së Shqipërisë.

259. Ministri përgjegjës për financat hap llogari pagesash në një bankë të nivelit të dytë me emërtimin "Pagesa nga fondi i kompensimit të pronave". Transferimet e mjeteve monetare nga llogaria e fondit të kompensimit të pronave në Bankën e Shqipërisë në llogarinë e bankës së nivelit të dytë kryhet nga struktura qendrore përgjegjëse për thesarin, me kërkesë të njësisë përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave.

260. Njësia përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave njofton publikisht në media dhe/ose nëpërmjet faqes së vet zyrtare listën e personave që përfitojnë nga fondi i kompensimit të pronave për periudhën përkatëse.

261. Subjektet përfituese, në emër dhe për llogari të tyre, hapin një llogari bankare në njërin nga bankat e nivelit të dytë. Vërtetimin e lëshuar nga banka për hapjen e llogarisë e dërgojnë pranë njësisë përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave, e cila ia bashkëlidh dosjes së aplikimit.

262. Kryerja e pagesave sipas kategorive të përfituesve, mbështetur në aktet ligjore e nënligjore, kryhet nga personat e autorizuar nga ministri përgjegjës për financat, përfaqësues të njësisë përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave, nga llogaria e pagesave në bankën e nivelit të dytë në llogarinë bankare të përfituesve.

263. Raportimi i njësisë përgjegjëse për kthimin dhe kompensimin e pronave te Nëpunësi i Parë Autorizues kryhet çdo datë 5 të muajit për pagesat e përfituesve, të kryera gjatë muajit paraardhës nga llogaria në bankën e nivelit të dytë, gjendja e mjeteve monetare në llogaritë e bankës së nivelit të dytë, si edhe në fund të vitit, për pagesat e përfituesve të kryera gjatë gjithë vitit dhe gjendja përfundimtare e mjeteve monetare të papërdorura në bankën e nivelit të dytë.

264. Gjendja e mjeteve monetare të papërdorura nga fondi i kompensimit të pronave në fund të vitit buxhetor, në llogarinë e fondit të veçantë në Bankën e Shqipërisë, mbartet për llogari të vitit të ardhshëm.

#### **Paraqitja e burimeve dhe shpenzimeve të fondeve speciale në fund të vitit**

265. Paraqitja e burimeve dhe shpenzimeve të fondit special në buxhetin e konsoliduar faktik vjetor bëhet si vijon:

a) Burimet janë pjesë e buxhetit të konsoliduar dhe paraqiten për bruto në rubrikën e të ardhurave të buxhetit të konsoliduar faktik, në llogaritë përkatëse kontabël të të ardhurave sipas natyrës.

b) Transferimi i burimeve në llogarinë e fondit special në Bankën e Shqipërisë konsiderohet xhirim mjeteve monetare ndërmjet llogarive të ministrit përgjegjës për financat në Bankën e Shqipërisë.

c) Shpenzimet paraqiten për bruto në masën e pagesave të kryera gjatë vitit nga njësia përgjegjëse për fondin special, në llogarinë bankare të përfituesve.

d) Gjendja e mjeteve monetare të pashpenzuara në fund të vitit buxhetor në llogarinë e unifikuar të

thesarit, depozitë e qeverisë në Bankën e Shqipërisë dhe llogaritë e bankave të nivelit të dytë, paraqitet në rubrikën e financimit të deficitit buxhetor në pasqyrën e buxhetit të konsoliduar faktik.

## **VI. RAPORTET E MONITORIMIT**

266. Çështjet kryesore dhe mangësitë serioze në lidhje me procesin e zbatimit të buxhetit, nivelin e performancës gjatë realizimit të objektivave dhe trajtimin e risqeve të lidhura me to, të evidentuara gjatë takimeve periodike midis menaxherëve dhe raporteve të monitorimit, parashtrihen nga nëpunësi autorizues në mbledhjet periodike të Grupit për Menaxhimin Strategjik, të kryesuar nga titullari i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe miratimin e masave konkrete për përmirësimin e procesit dhe minimizimin e risqeve (duke përcaktuar dhe drejtuesin përgjegjës për menaxhimin e tyre).

267. Rregullat për raportimin mbi performancën gjatë zbatimit të buxhetit specifikohen në mënyrë të detajuar në udhëzimin e ministrit përgjegjës për financat, "Për procedurat standarde të monitorimit të buxhetit në njësitë e qeverisjes qendrore". Raportet e monitorimit duhet të përfshijnë informacion mbi arritjet në terma sasiorë dhe vlerorë të produkteve të realizuara, të identifikojnë mosarritjet dhe të shpjegojnë shkaqet e tyre, duke propozuar në të njëjtën kohë masa për përmirësimin e situatës.

268. Rregullat për monitorimin dhe raportimin e performancës së projekteve të investimeve publike përcaktohen në Metodologjinë e Monitorimit dhe Raportimit të Investimeve Publike në kuadër të Procedurës së Menaxhimit të Investimeve Publike.

269. Njësitë e qeverisjes vendore raportojnë periodikisht te njësitë e qeverisjes qendrore për përdorimin e fondeve të deleguara nga këto të fundit.

270. Nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes qendrore duhet të paraqesin raportet e monitorimit te Nëpunësi i Parë Autorizues, deri në fund të javës së katërt mbas përfundimit të katërmujorit dhe konkretisht deri në 30 maj, 30 shtator, ndërsa raporti vjetor deri në fund të muajit shkurt të vitit të ardhshëm, sipas të dhënave përfundimtare, pas rakordimeve me ministrinë përgjegjëse për financat.

271. Raportet e monitorimit të buxhetit publikohen në faqen zyrtare të çdo ministrie të linjës, të cilat shfaqen edhe në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për financat nëpërmjet lidhjes së vendosur me faqet zyrtare të ministrive.

## **VII. TË TJERA PËRCAKTIVE**

272. Mbyllja e buxhetit vjetor bëhet në bazë të rregullave të raportimit financiar me udhëzim të posaçëm të miratuar nga ministri përgjegjës për financat.

273. Strukturat përkatëse të ministrisë përgjegjëse për financat në analizat që shoqërojnë raportin e projektligjit për buxhetin faktik të vitit të kaluar t'i referohen të njëjtit tregues të produktit të brendshëm bruto, atij të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave në momentin e hartimit të projektligjit për buxhetin faktik.

274. Bazuar nenit 38, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar: "Ministri i Financave nxjerr udhëzimin për zbatimin e buxhetit, ku përcaktohen rregullat, procedurat dhe afatet, që duhet të përmbushin nëpunësit autorizues dhe zbatues, të të gjitha niveleve, në procesin e zbatimit të buxhetit". Në kuptim të këtij ligji, çdo udhëzim i njësisë së qeverisjes së përgjithshme që bie ndesh me këtë udhëzim është i pazbatueshëm nga struktura përgjegjëse për thesarin dhe nga vetë njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

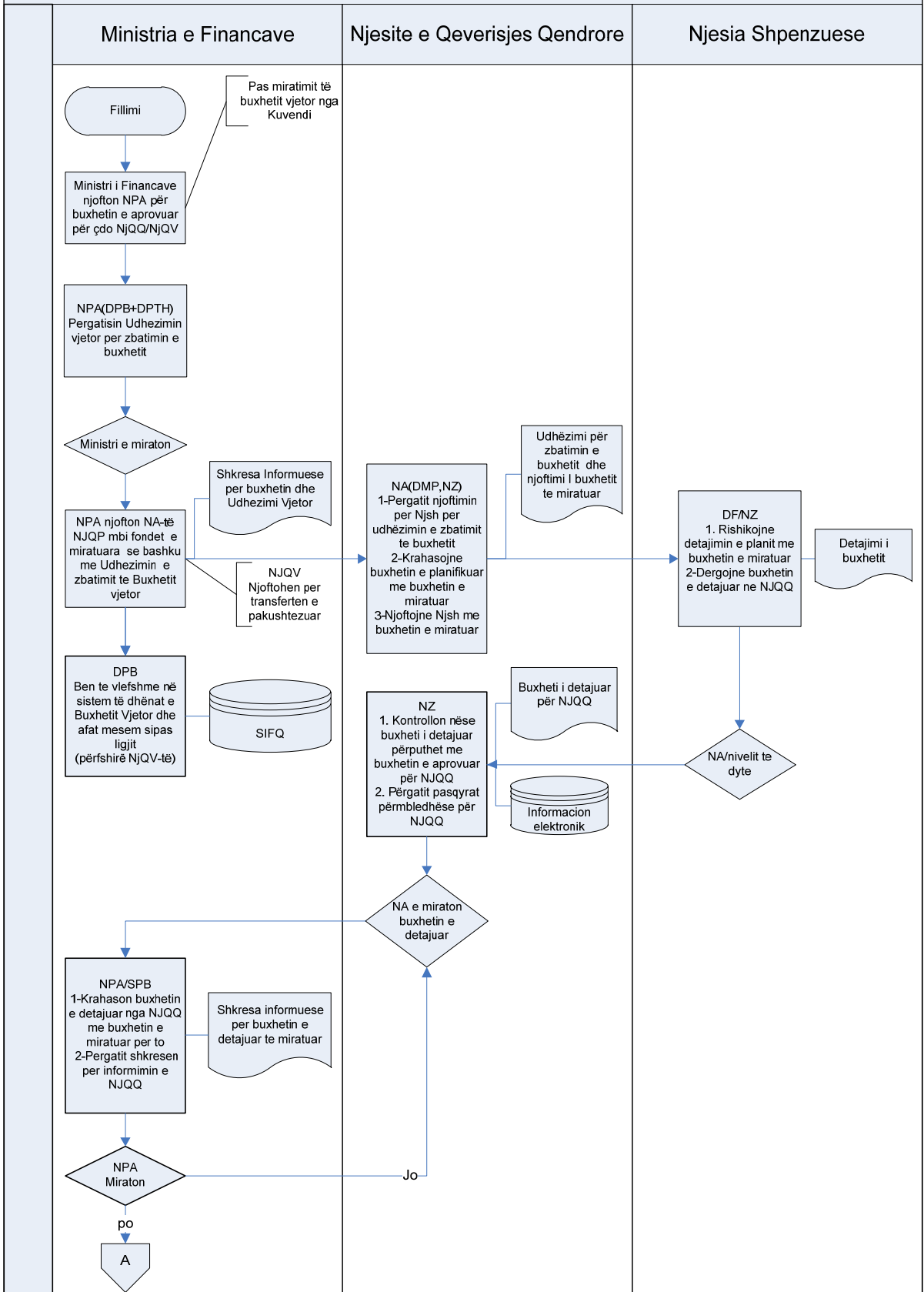
275. Paraqitja skematike e përmbledhur e procedurave të këtij udhëzimi jepet në formën e gjurmës së auditimit për zbatimin e buxhetit, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, respektivisht:

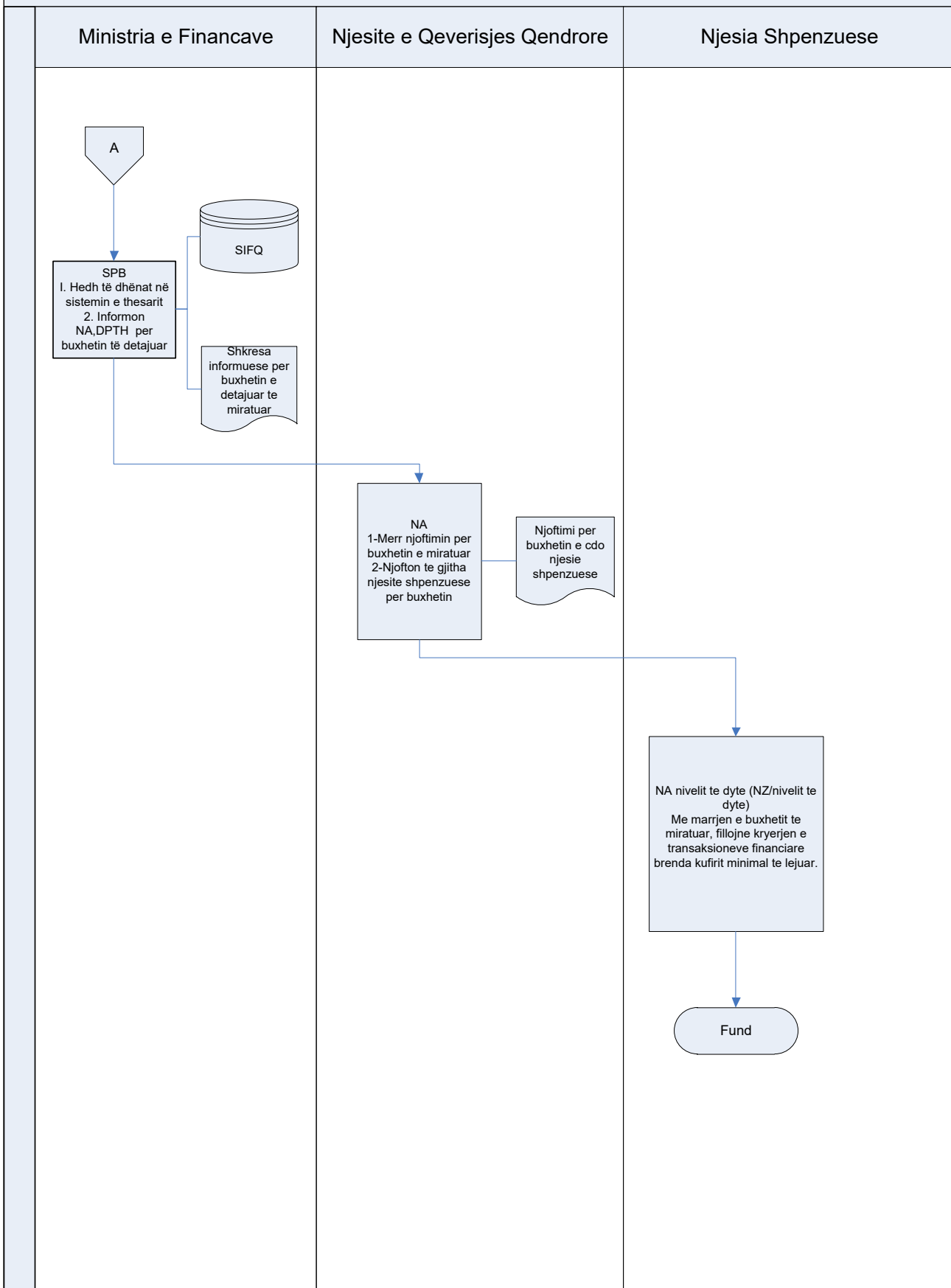
- o) Shtojca 1 - Gjurma e auditimit për shpërndarjen dhe rishpërndarjen e fondeve të buxhetit vjetor;
- p) Shtojca 2 - Gjurma e auditimit për kryerjen e shpenzimeve publike;
- q) Shtojca 3 - Gjurma e auditimit për menaxhimin e të ardhurave të njësisë së qeverisjes së përgjithshme (me përjashtim të të ardhurave tatimore qendrore dhe për fondet speciale).

Udhëzimi hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE  
DHE EKONOMISË  
**Arben Ahmetaj**

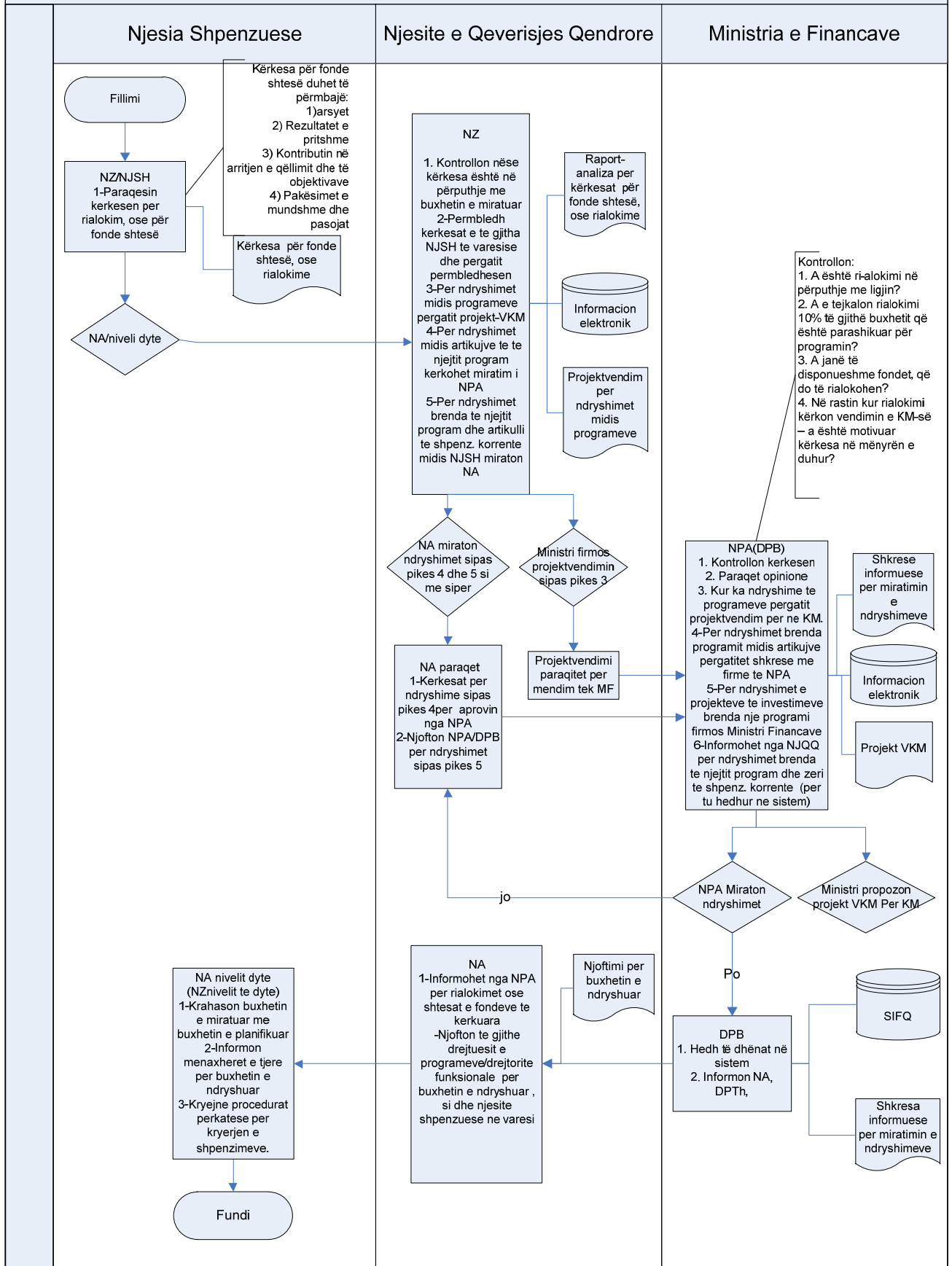
Gjurma e Auditimit për procedurat e shpërndarjes së fondeve buxhetore Faqe 1/4






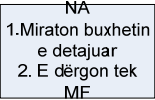


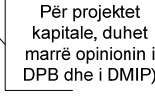






Gjurma e Auditit per procedurat e rishperndarjes se fondeve buxhetore Faqe 3/4





Simbolet dhe Shkurtimet

	Fillimi / Fundi	Fillimi, ose mbarimi i një aktiviteti
	NA 1. Miraton buxhetin e detajuar 2. E dërgon tek MF	Aktiviteti
	A mund të marrë vendim NA	Marrja e vendimit
	Kërkesa	Dokumenti që përftohet manualisht
	Për projektet kapitale, duhet marrë opinionin i DPB dhe i DMIP)	Komente për aktivitetin ose dokumentin
	SIFQ	sistemi i IT-së
	A	Lidhet me faqen tjetër
	AA	Lidhet me informacione më të hollësishme

 Kjo shenje tregon bashkepunim midis strukturave

(SPB) –Struktura Pergjegjese e Buxhetit Drejtorite funksionet qe tregohen ne kllapa jane Strukturat Mbeshtetese te Nepunesit Autorizues,ose titullarit  
MoF – Ministria e Financave

SIFQ – Sistemi Informacionit Financiar i Qeverise

NPA – Nëpunësi i Parë Autorizues (Sekretari i Përgjithshëm në MF)

NA – Nëpunësi Autorizues në Ministrinë e Linjës  
NjQQ – Njësia e Qeverisjes Qendrore (Ministria e Linjës)

DPB – Drejtoria e Përgjithshme e Buxhetit në MF

NjSh – Njësia Shpenzuese

MF – Ministri i Financave

KM – Keshilli i Ministrave

DPTH –Drejtoria e Pergjithshme e Thesarit

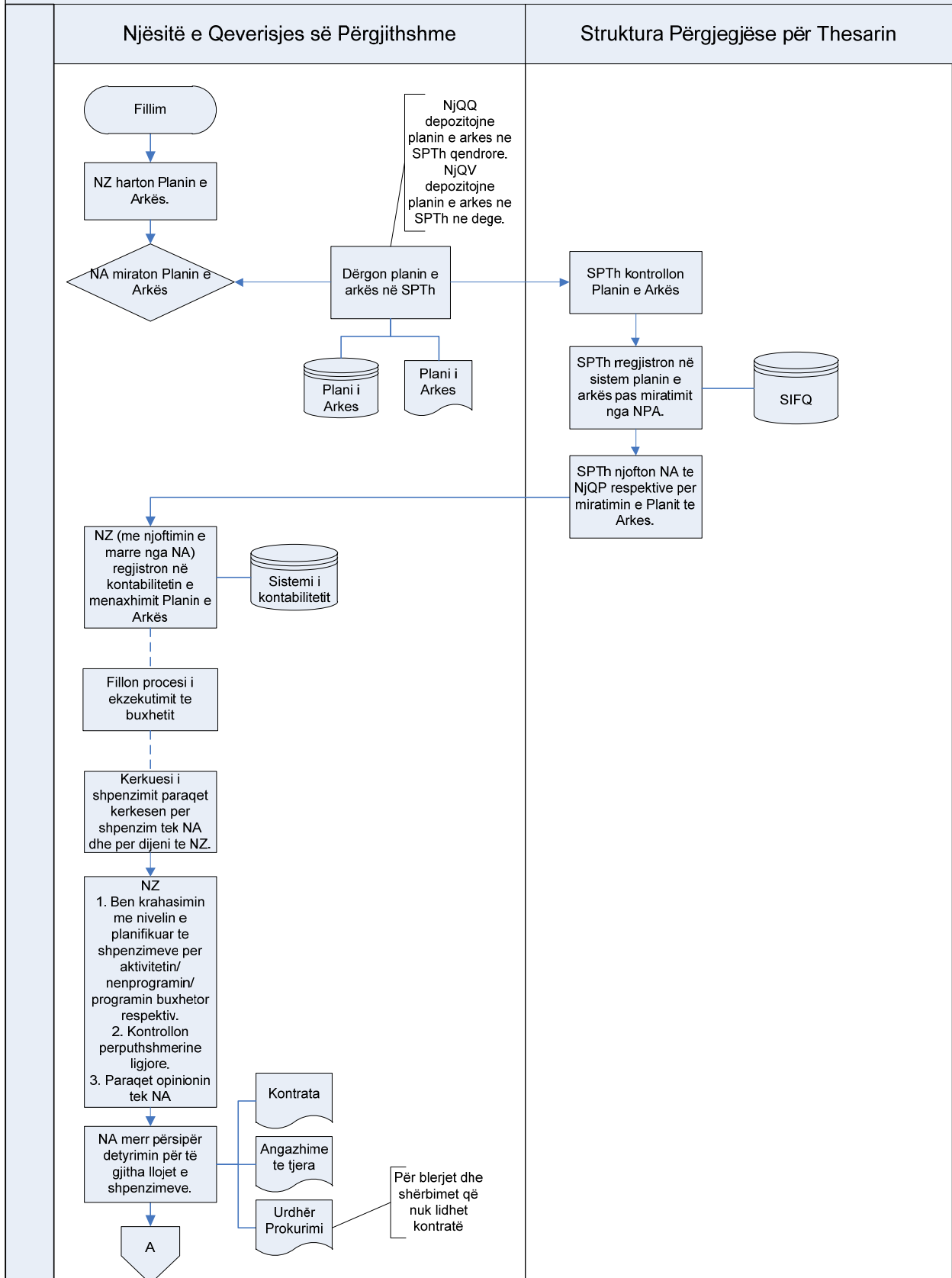
NJQH/MFK –Njesia Qendrore e Harmonizimit te Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit

NAND –Nepunesi Autorizues I Nivelit te Dyte Njesia Shpenzuese

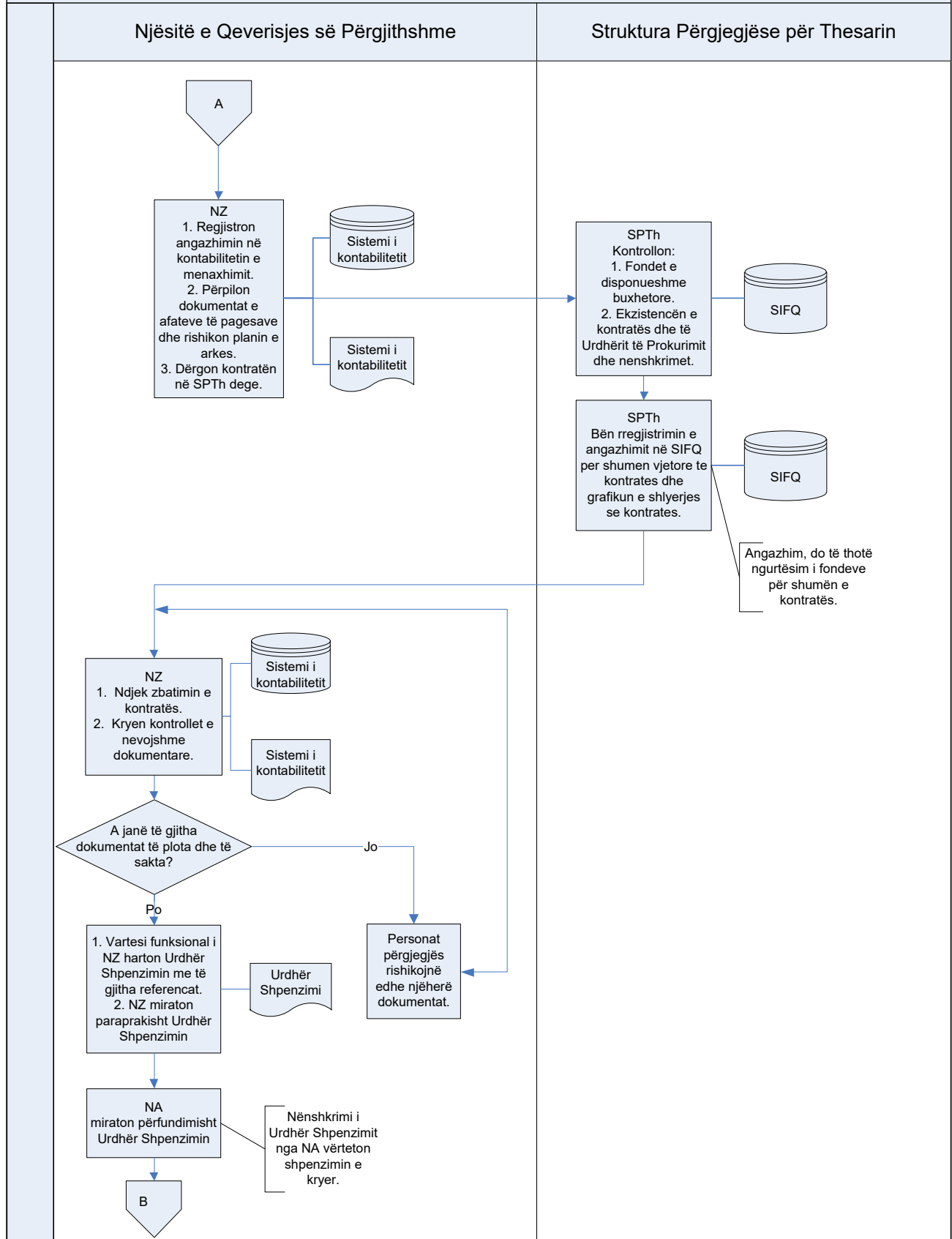
DMP –Drejtuesit e Menaxhimit te programeve

DF –Drejtuesit Funkcional

## Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 1/5



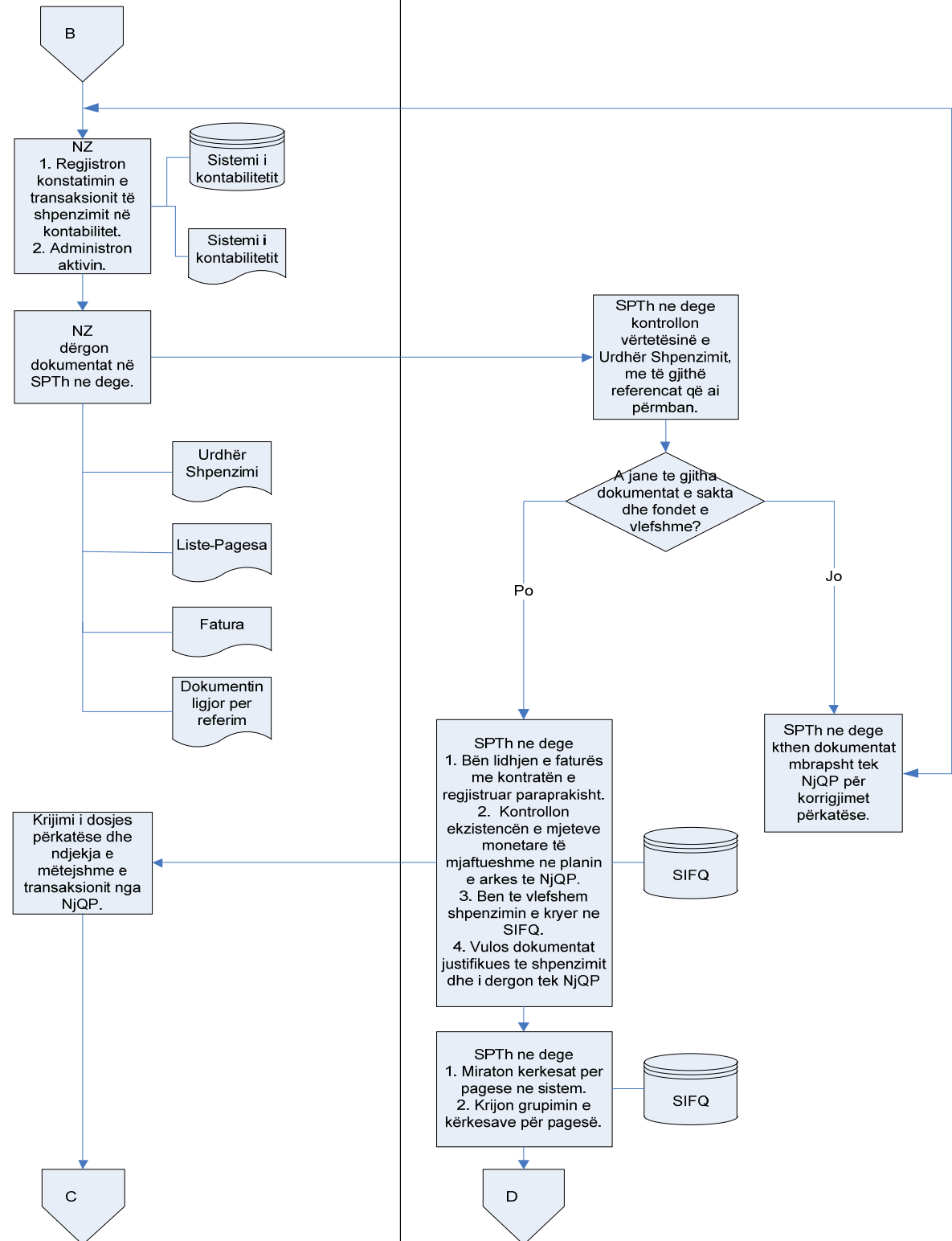
## Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 2/5



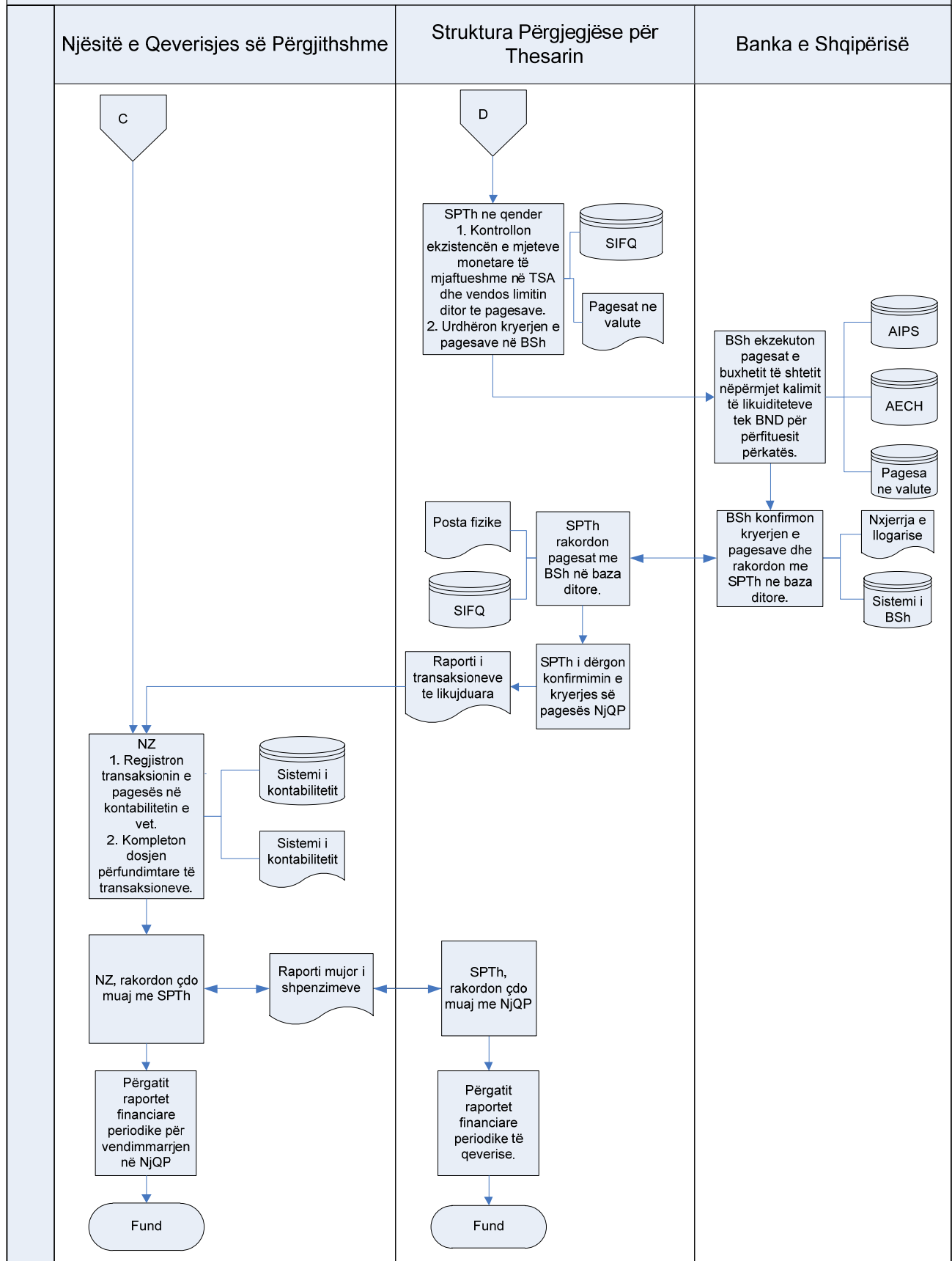
## Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 3/5

### Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme

### Struktura Përgjegjëse për Thesarin

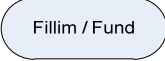
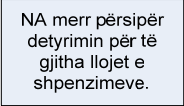

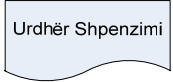









## Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 4/5



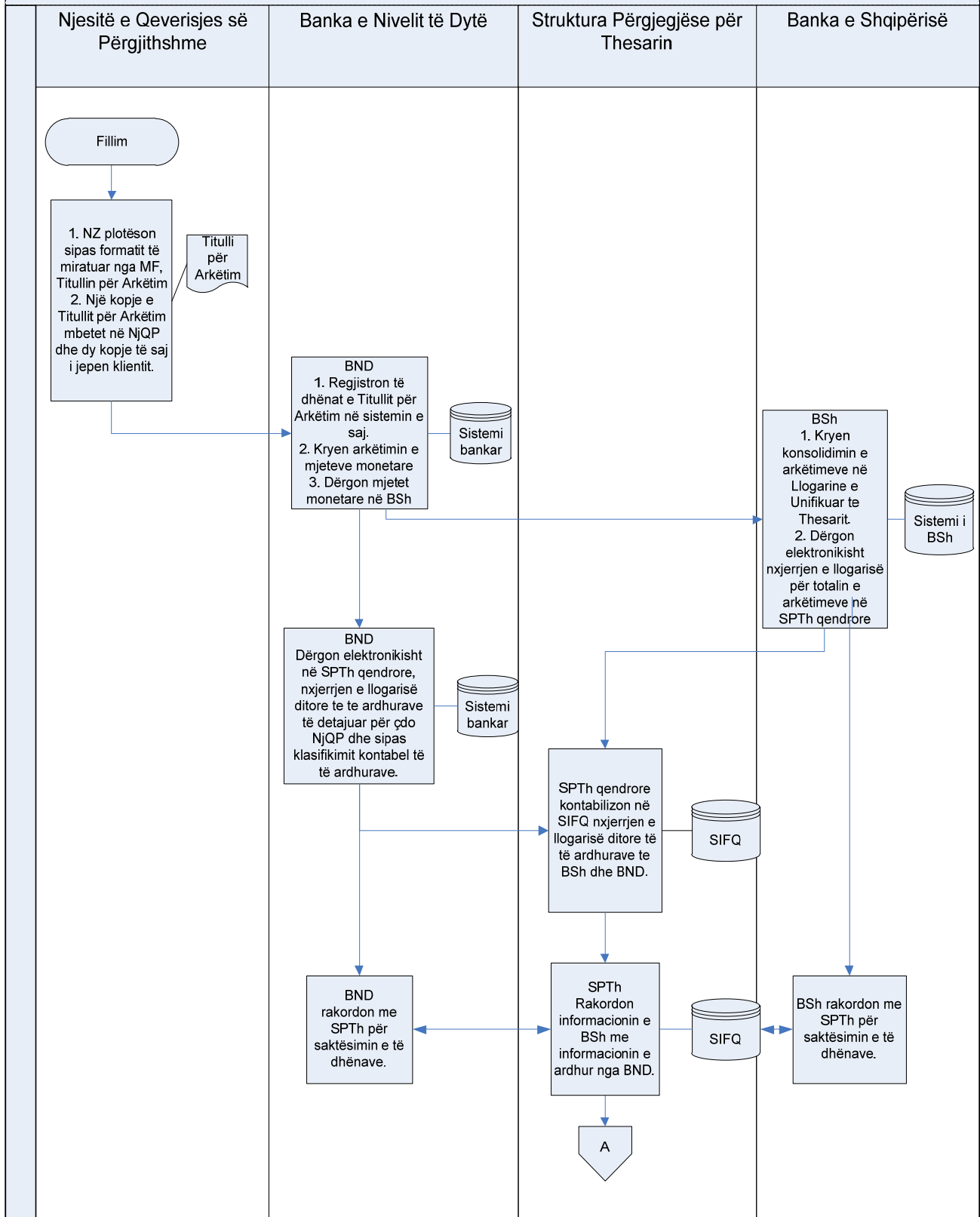
## Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 5/5

### Simbolet dhe Shkurtime

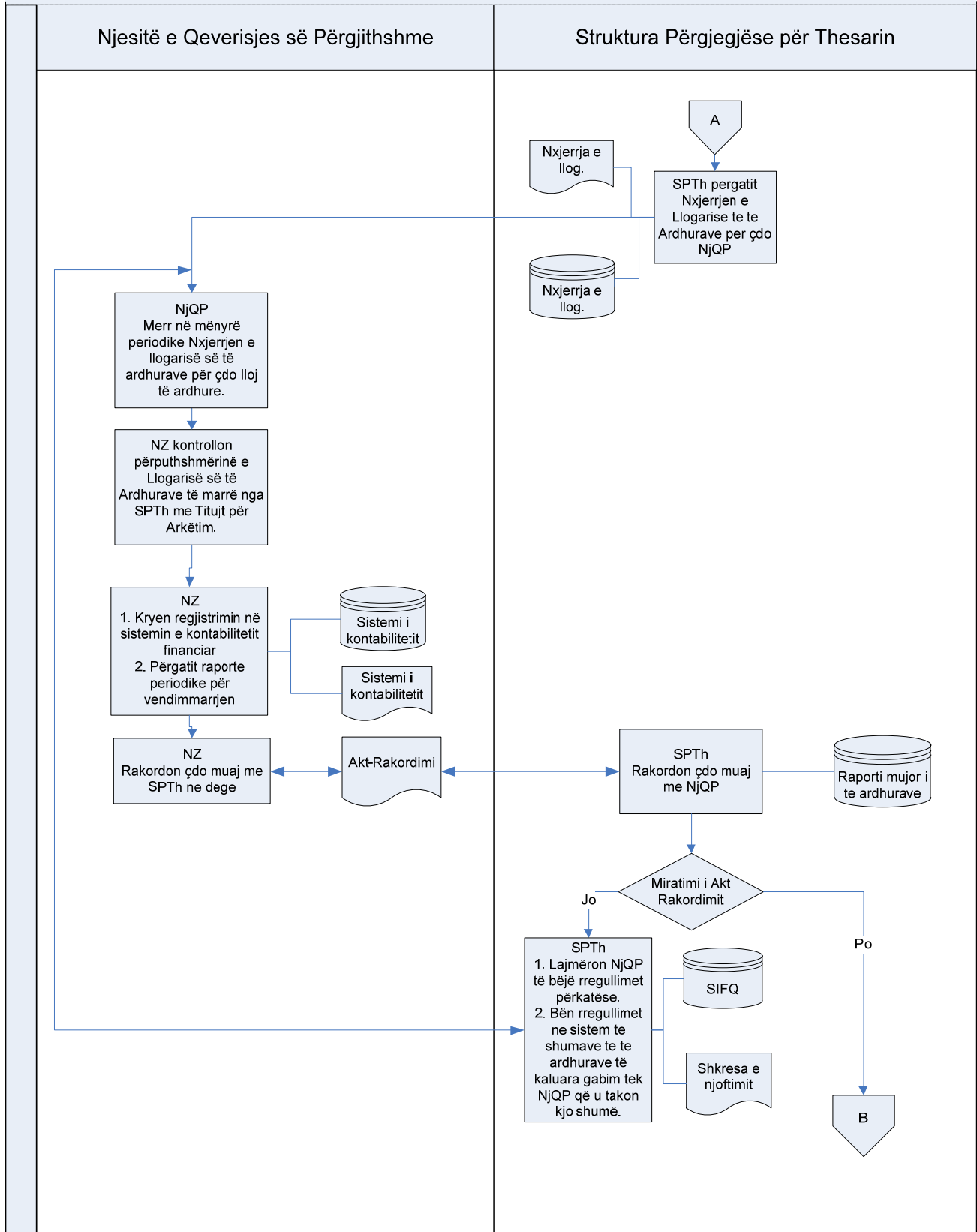
	Fillim / Fund	Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti
	NA merr përsipër detyrimin për të gjitha llojet e shpenzimeve.	Aktivitetet e Kontrollit
	NA miraton Planin e Arkës	Vendimmarrja
	Urdhër Shpenzimi	Dokumenti zyrtar / i printuar
		Koment për aktivitetin, ose dokumentin
	SIFQ	Sistemi Informatik Financiar i Qeverise
	Sistemi i kontabilitetit	Sistemi i Kontabilitetit të Njesive te Qeverisjes se Pergjithshme
	Sistemi i BSh	Sistemi i Kontabilitetit të Bankes se Shqiperise
	AIPS	Sistemet e pagesave elektronike të Bankes se Shqiperise AIPS – Sistemi i pagesave ndërbankare me vlerë të madhe AECH – Sistemi i klerimit të pagesave me vlerë të vogël
	AECH	
	A	Lidhet me faqen tjetër

NPA – Nepunesi i Pare Autorizues  
 NA – Nepunësi Autorizues i NjQP  
 NZ – Nepunësi Zbatues i NjQP  
 TSA – Llogaria e Unifikuar e Thesarit  
 SPTH – Struktura Pergjegjese per Thesarin (perfshin strukturen qendrore te thesarit ne MF dhe Deget e Thesarit)  
 NjQP – Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme  
 NjQQ – Njësitë e Qeverisjes Qendrore  
 NjQV – Njesite e Qeverisjes Vendore  
 BSh – Banka e Shqipërisë  
 BND – Banka e Nivelit te Dytë  
 MF – Ministria e Financave

## Gjurma Standarte e Auditimit për të Ardhurat e NjQP 1/4

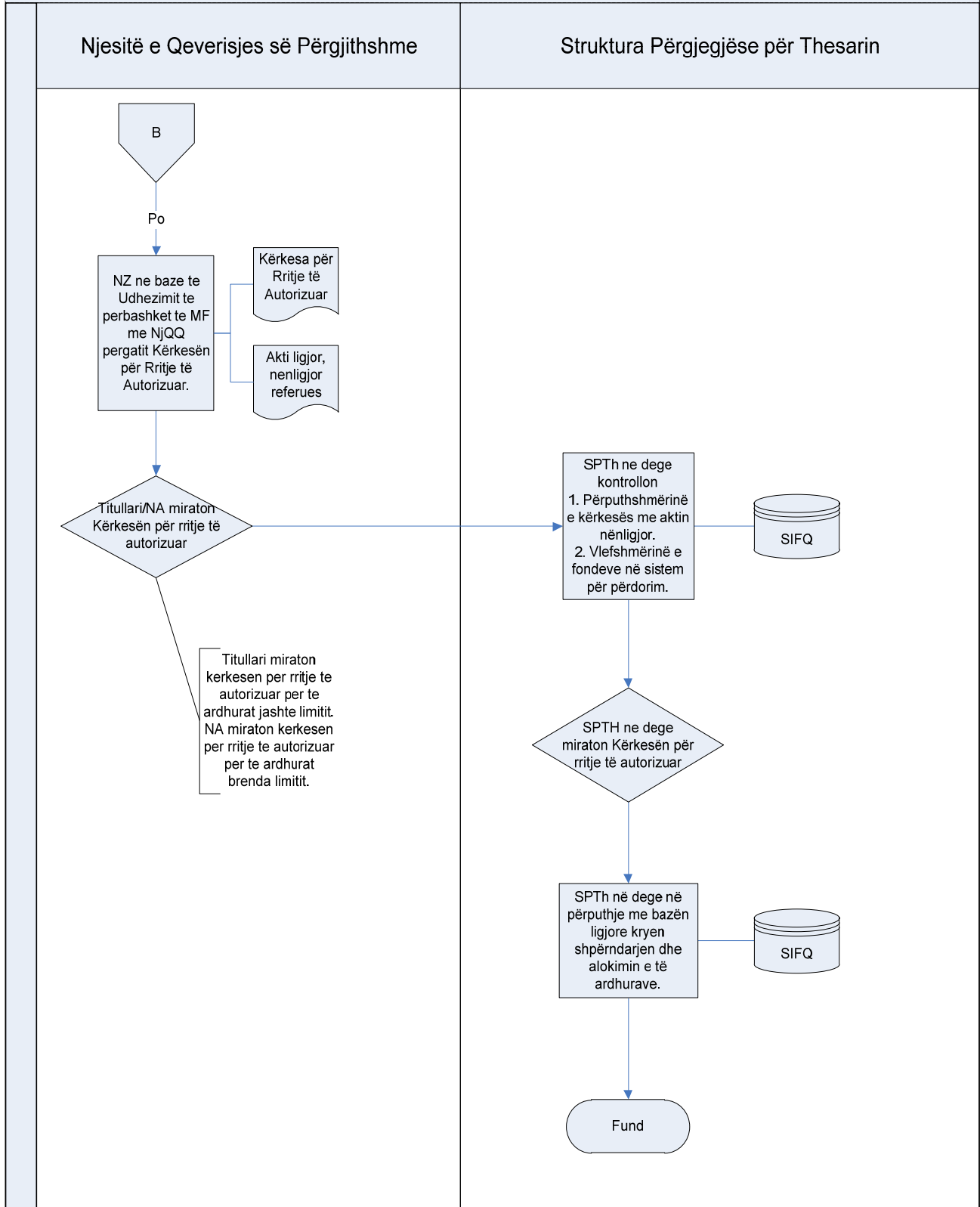


## Gjurma Standarte e Auditimit për të Ardhurat e NjQP 2/4




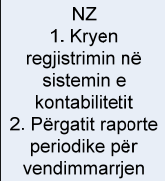



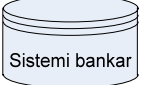

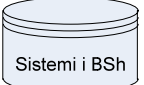




# Gjurma Standarte e Auditimit për të Ardhurat e NjQP 3/4



## Gjurma Standarte e Auditimit për të Ardhurat e NjQP 4/4

### Simbolet dhe shkurtimet

	Fillim/fund	Fillimi dhe fundi i nje aktiviteti
	NZ 1. Kryen regjistrimin në sistemin e kontabilitetit 2. Përgatit raporte periodike për vendimarrjen	Aktivitetet e Kontrollit
	SPTH ne dege miraton Kërkesën për rritje të autorizuar	Vendimarrja
	Akt-rakordimi	Dokumenti zyrtar / i printuar
	SIFQ	Sistemi Informatik Financiar i Qeverise
	Sistemi bankar	Sistemi i Kontabilitetit të Bankave te Nivelit te Dyte
	Sistemi i kontabilitetit	Sistemi i Kontabilitetit të Njesive te Qeverisjes se Pergjithshme
	Sistemi i BSh	Sistemi i Kontabilitetit të Bankes se Shqiperise
		Komente te aktivitetit
	A	Lidhet me faqen tjetër

MF - Ministria e Financave  
 SPTH - Struktura Pergjegjese per Thesarin (perfshin strukturen qendrore te thesarit ne MF dhe Deget e Thesarit)  
 NjQP - Njesite e Qeverisjes se Pergjithshme  
 NjQQ - Njesite e Qeverisjes Qendrore  
 BSh - Banka e Shqiperise  
 BND - Banka e nivelit të dytë  
 NA - Nëpunësi Autorizues i NjQP  
 NZ - Nëpunësi Zbatues i NjQP

**UDHËZIM**  
**Nr. 23, datë 30.7.2018**

**PËR PROCEDURAT STANDARDE**  
**TË PËRGATITJES SË PROGRAMIT BUXHETOR AFATMESËM TË NJËSIVE TË**  
**VETËQEVERISJES VENDORE**

Në mbështetje të nenit 24, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe nenit 33, paragrafi 1, të ligjit nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, ministri i Financave dhe Ekonomisë

**UDHËZON:**

**1. TË PËRGJITHSHME**

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave, procedurave dhe afateve që duhet të ndiqen në procesin e hartimit të Programit Buxhetor Afatmesëm nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.

2. Njësitë e vetëqeverisjes vendore përfshijnë njësitë e niveleve të ndryshme vendore, të krijuara me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përmbushjen e funksioneve të qeverisjes vendore, brenda një territori të caktuar.

3. Programi Buxhetor Afatmesëm vendor ka për qëllim të bëjë të zbatueshëm planin strategjik të zhvillimit të njësisë së vetëqeverisjes vendore për një periudhë trevjeçare. Programi Buxhetor Afatmesëm i njësisë së vetëqeverisjes vendore pasqyron mënyrën e krijimit dhe të shpërndarjes së burimeve financiare afatmesme të saj, në përputhje me rregullat dhe afatet e parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë menaxhimin e sistemit buxhetor.

4. Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore përgatit kërkesat buxhetore në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm, me qëllim që të sigurohet që shpërndarja e fondeve buxhetore të reflektojë arritjen e objektivave të përcaktuar në dokumentin e Planit të Përgjithshëm Vendor apo dokumente të tjera strategjike të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Në mungesë të tyre arritjen e qëllimeve të politikës mbështetet në programin e njësisë së vetëqeverisjes vendore për periudhën e mandatarit të kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore (4-vjeçare), duke bërë një lidhje të drejtpërdrejtë ndërmjet shpërndarjes së buxhetit dhe objektivave të politikës së programit.

5. Përgatitja e buxhetit vjetor është pjesë përbërëse e procesit të Programit Buxhetor Afatmesëm, ku buxheti vjetor do të jetë viti i parë i këtij programi.

6. Programi Buxhetor Afatmesëm vendor përfshin informacionin për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tri vitet vijuese për çdo program. Kërkesat buxhetore të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore përmbajnë, por nuk kufizohen në:

- a) Misionin e njësisë;
- b) Përshkrimin e programeve buxhetore dhe veprimtarive të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- c) Secilën kategori të të ardhurave të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- d) Shpenzimet sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik për çdo program buxhetor, sipas aktiviteteve;
- e) Qëllimet e politikës të programit, objektivat e politikës së programeve, produktet e programeve dhe kostot përkatëse, shoqëruar me treguesit e performancës. Të paktën një nga objektivat e politikave sipas programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore;
- f) Planifikimin e shpenzimeve për çdo program sipas produkteve;
- g) Vlerësimin e kostove të politikave aktuale dhe atyre të reja, të planifikuara për financim nëpërmjet shpenzimeve buxhetore vendore vjetore dhe afatmesme;
- h) Informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor dhe nivelin e përmbushjes së tyre;
- i) shpenzimet kapitale, listën e projekteve të investimeve për çdo program me:
  - i. koston e plotë të projektit;
  - ii. vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;
  - iii. vlerën e parashikuar për t'u financuar në vitin buxhetor korrent;
  - iv. vlerën e mbetur për t'u financuar në vitet pasardhëse buxhetore;
  - v. burimet e financimit;
- j) Projektin e planit të arkës vjetor dhe të ndarë në muaj, si pjesë e projektbuxhetit vjetor, i cili përfshin:

- i. fluksin e të ardhurave të parashikuara për t'u mbledhur dhe arkëtimeve të tjera;
- ii. planin e prokurimeve dhe angazhimeve të tjera të planifikuara;
- iii. pagesat e parashikuara që rrjedhin nga angazhimet;
- iv. planin financiar vjetor të njësive publike të krijuara dhe të kontrolluara nga njësia e vetëqeverisjes vendore.

7. Programi Buxhetor Afatmesëm paraqitet nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore për miratim në Këshill.

8. Projektbuxheti vjetor i njësisë së vetëqeverisjes vendore duhet të miratohet nga Këshilli i njësisë brenda datës 25 dhjetor, në nivel programi dhe i detajuar. Në rast se nuk miratohet deri në datën 25 dhjetor prefekti i kërkon kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore thirrjen e një mbledhjeje të dytë të këshillit, e cila duhet të mbahet jo më vonë se data 5 janar e vitit pasardhës.

9. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, me vendim të veçantë miraton buxhetin vjetor të njësisë.

10. Përgatitja e PBA-së së njësive të vetëqeverisjes vendore bëhet nëpërmjet Instrumentit të Planifikimit Financiar (IPF) ose software të dedikuar për këtë qëllim.

11. Procedura më të detajuara për programin buxhetor afatmesëm miratohen përmes udhëzimeve plotësuese të ministrit të Financave dhe Ekonomisë.

## 2. ROLET DHE PËRGJEGJËSITË NË PROCESIN E HARTIMIT TË PROGRAMIT BUXHETOR AFATMESËM

### **Përgjegjësia e kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

12. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton procedurat për hartimin e kërkesave buxhetore në përputhje me parashikimet e këtij udhëzimi standard, si edhe të udhëzimeve vjetore të ministrit të Financave dhe Ekonomisë.

13. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore propozon për miratim te Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore kalendarin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe buxhetit vjetor. Ai miraton kërkesat buxhetore në përputhje me procedurat dhe kërkesat e parashikuara në këtë udhëzim, si dhe brenda tavaneve të shpenzimeve dhe afateve të përcaktuara në udhëzimet vjetore të përgatitjes së buxhetit.

14. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore garanton që vendimet në lidhje me planifikimin dhe shpërndarjen e fondeve buxhetore realizohen në kohë dhe në përputhje me funksionet e njësisë.

15. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton kërkesat buxhetore përfundimtare në kohë dhe në përputhje me të gjitha funksionet që ofron sipas ligjit njësia e vetëqeverisjes vendore. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore organizon takime konsultative me përfaqësues të komunitetit lokal gjatë fazës së përgatitjes së projektdokumentit të PBA-së.

16. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore brenda datës 1 qershor duhet të dërgojë në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë projektdokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm.

17. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore në rolin e kryetarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS), ka përgjegjësinë të drejtë, koordinojë GMS-në dhe të garantojë pjesëmarrjen e drejtuesit të çdo programi buxhetor, në seancat dëgjimore të buxhetit të organizuara me komunitetin. Gjithashtu, në këtë rol:

- Miraton drejtuesit e programeve buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- Miraton dhe shpërndan udhëzime të brendshme për zbatimin e procedurave të Programit Buxhetor Afatmesëm, të të gjitha ekipet e menaxhimit të programeve;
- Përgatit tavanet fillestare/përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm sipas programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- Nënshkruan dhe shpërndan të gjitha raportet për përdorim të brendshëm në lidhje me rishikimin e politikës së Programit dhe planifikimin e shpenzimeve të Programit;
- Jep udhëzime në lidhje me identifikimin e qëllimeve, objektivave të politikës së programit për të gjithë drejtuesit e programeve, duke siguruar që për çdo program respektohet barazia gjinore ose promovimi i saj;
- Kërkon nga drejtuesit e programeve që të evidentojnë, mbledhin dhe administrojnë të dhëna sipas gjinisë në mënyrë që të planifikohen qëllimet dhe objektivat me bazë gjinore, si dhe për të matur progresin në lidhje me ta;
- Paraqet projektdokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm në Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore i cili shoqërohet me mendimin zyrtar të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë;
- Kontrollon respektimin e afateve të përcaktuara në këtë udhëzim, kalendarin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe udhëzimit vjetor të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm;
- Merr masat e nevojshme për publikimin e dokumentit të Programit Buxhetor Afatmesëm të miratuar.

### **Përgjegjësitë e Këshillit të Njesisë së Vetëqeverisjes Vendore**

18. Këshilli i Njesisë së Vetëqeverisjes Vendore miraton kalendarin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe buxhetit vjetor jo më vonë se data 31 dhjetor.

19. Këshilli i Njesisë së Vetëqeverisjes Vendore miraton tavanet përgatitore dhe ato përfundimtare të Programit Buxhetor Afatmesëm për njësitë e vetëqeverisjes vendore për çdo program.

20. Këshilli i njesisë së vetëqeverisjes vendore shqyrton dhe miraton projektin e parë dhe atë përfundimtar të Programit Buxhetor Afatmesëm, duke shprehur edhe opinionin e tij për rekomandimet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

### **Përgjegjësitë e nëpunësit autorizues të njesisë së vetëqeverisjes vendore**

21. Kryetari i njesisë së vetëqeverisjes vendore, si rregull, është nëpunësi autorizues i njesisë së vetëqeverisjes vendore, i cili është përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat dhe programet buxhetore, duke përfshirë planifikimin, zbatimin, monitorimin e kontrolleve të risqeve të lidhura me zbatimin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin financiar, si dhe përgjegjës për miratimin dhe ndjekjen e rregullave dhe procedurave pjesë e procesit të hartimit të kërkesave buxhetore në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi dhe udhëzimeve vjetore të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm.

22. Kryetari i njesisë së vetëqeverisjes vendore mund ta delegojë këtë kompetencë, me shkrim te një nga zëvendëskryetarët e njesisë së vetëqeverisjes vendore.

23. Nëpunësi autorizues i nivelit të dytë është drejtuesi i njesisë shpenzuese të varësisë me të njëjtat përgjegjësi të nëpunësit autorizues për njësinë shpenzuese që mbulon, ai raporton te nëpunësi autorizues.

24. Mbi bazën e rregullave të brendshme dhe procedurave të miratuara nga titullari i njesisë së vetëqeverisjes vendore, përgjegjësitë për hartimin e kërkesave buxhetore bazuar në rregulla të qarta dhe të dokumentuara duhet të shpërndahen nga nëpunësi autorizues te drejtuesit e programeve/ nëpunës autorizues të nivelit të dytë, e më tej, nëpërmjet një sistemi delegimesh/ndarje funksionesh me rregulla të qarta dhe të dokumentuara. Çdo nëpunës duhet të jetë i qartë dhe i informuar plotësisht mbi përgjegjësitë e tij në këtë proces.

25. Nëpunësi autorizues ngarkon nëpunësin zbatues dhe strukturën përgjegjëse për financën/ buxhetin për hartimin e planit të arkës.

26. Nëpunësi autorizues ka përgjegjësi të plotë për koordinimin e procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore afatmesme. Ai ofron zgjidhje kur nuk arrihet konsensus ndërmjet drejtuesve të programeve, ose ndërmjet nëpunësit zbatues dhe drejtuesit të programit. Ai konfirmon Deklaratën e politikës për çdo program, kërkesat përfundimtare të planifikimit të shpenzimeve të programeve dhe nëse ka kërkesa shtesë të programeve i miraton ato.

27. Nëpunësi autorizues është koordinator i Grupit të Menaxhimit Strategjik dhe ka përgjegjësi të plotë për koordinimin e procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore në njësinë që mbulon në emër dhe për llogari të titullarit. Nëpunësi autorizues është përgjegjës për monitorimin e çdo hapi të procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore dhe për propozimin e zgjidhjeve të titullari kur nuk arrihet konsensus ndërmjet tij dhe drejtuesve të programeve, ose ndërmjet nëpunësit zbatues dhe drejtuesit të programit.

### **Përgjegjësitë e Grupit të Menaxhimit Strategjik**

28. Kryetar i Grupit të Menaxhimit Strategjik është kryetari i njesisë së vetëqeverisjes vendore, koordinator i GMS-së është sekretari i përgjithshëm ose në mungesë të këtij posti zëvendëskryetari i njesisë së vetëqeverisjes vendore, sekretari i GMS-së është drejtuesi më i lartë i strukturës së ngarkuar për çështjet e financave dhe buxhetit të njesisë së vetëqeverisjes vendore.

29. Grupi për Menaxhimin Strategjik ngrihet me vendim të kryetarit të njesisë së vetëqeverisjes vendore. Kryetari i GMS-së, me propozim të anëtarëve të GMS-së, miraton anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programeve.

30. Në varësi të organizimit të njesisë së vetëqeverisjes vendore GMS-ja përbëhet nga përfaqësues të të gjitha strukturave përkatëse të saj që drejtojnë programe buxhetore. Në mënyrë orientuese, por joshteruese anëtarë në GMS, janë:

- Struktura përgjegjëse për zhvillimin ekonomik;
- Struktura përgjegjëse për buxhetin dhe financën;
- Struktura përgjegjëse për planifikimin urban;
- Struktura përgjegjëse për shërbimet publike;
- Struktura përgjegjëse për taksat dhe tarifave vendore;
- Struktura përgjegjëse për arsimin dhe kulturën;
- Struktura përgjegjëse për bujqësinë dhe shërbimet veterinarë, tregjeve etj.;
- Struktura përgjegjëse për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimi;

- Struktura përgjegjëse për shërbimet sociale dhe shoqërore etj.

31. Koordinator i GMS-së jep udhëzime tek anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit në lidhje me prioritetet e njësive të vetëqeverisjes vendore në kuadrin e përgatitjes së kërkesave buxhetore.

32. Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS) është përgjegjës për menaxhimin, garantimin e cilësisë dhe monitorimin e zbatimit të sistemit të integruar të planifikimit brenda njësive të vetëqeverisjes vendore.

33. Në varësi të çështjeve për diskutim GMS-së në momente të ndryshme kohore thërret ose krijon grupe pune të tjera në nivel sektori ose programi për një punë më specifike.

#### **Përgjegjësitë e drejtuesit të Ekipit të Menaxhimit të Programit**

34. Në varësi të organizimit të njësive të vetëqeverisjes vendore drejtues i Ekipit të Menaxhimit të Programit, është:

a) Në njësitë e vetëqeverisjes vendore që zbatojnë më shumë se një program buxhetor, drejtues programi si rregull konsiderohet menaxheri i nivelit më të lartë në varësi direkte nga nëpunësi autorizues i njësive të vetëqeverisjes vendore;

b) Në njësitë e vetëqeverisjes vendore që zbatojnë më shumë se një program buxhetor, kur brenda një programi buxhetor përfshihen më shumë se një menaxher i të njëjtit nivel hierarkik, drejtuesi i programit përcaktohet nga nëpunësi autorizues i njësive të vetëqeverisjes vendore;

c) Në njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe njësitë shpenzuese të nivelit të dytë që zbatojnë një program buxhetor të vetëm, drejtues programi si rregull është respektivisht nëpunësi autorizues i nivelit të dytë i shkallës më të lartë hierarkike pas nëpunësit autorizues të njësive të vetëqeverisjes vendore.

35. Drejtuesit e Ekipit të Menaxhimit të Programit janë përgjegjës dhe raportojnë përpara nëpunësit autorizues, për hartimin e kërkesave buxhetore për programin përkatës, për realizimin e qëllimeve, objektivave dhe produkteve të programit gjatë procesit të zbatimit të buxhetit.

36. Drejtuesit e Ekipit të Menaxhimit të Programit janë përgjegjës për të garantuar realizimin siç duhet të përgjegjësitë të ekipit të menaxhimit të programit, si një komponent i rëndësishëm i organizimit institucional për përgatitjen e kërkesave buxhetore.

37. Drejtuesit e Ekipit të Menaxhimit të Programit kanë përgjegjësi të marrin pjesë në takimet e Grupit për Menaxhimin Strategjik, në çdo diskutim, si dhe në vendimmarrjet që kanë ndikim mbi programin e tyre.

38. Në mënyrë specifike, drejtuesit e Ekipit të Menaxhimit të Programit janë përgjegjës, për:

a) Propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit të tyre – për t'u miratuar nga Grupi për Menaxhimin Strategjik dhe kryetari i njësive të vetëqeverisjes vendore si kryetar i këtij grupi;

b) Shpërndarjen e të gjithë anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit të dokumenteve dhe materialeve të nevojshme për procesin e Programit Buxhetor Afatmesëm;

c) Menaxhimin e procesit të zbatimit të procedurave të përgatitjes së kërkesave buxhetore në lidhje me programin përkatës;

d) Hartimin e një kalendari aktivitetesh për anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit për të garantuar respektimin e afateve të përcaktuara në kalendarin e njësive të vetëqeverisjes vendore dhe organizimin e takimeve të ekipit sipas këtij kalendari;

e) Drejtimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit drejt konsensusit apo marrëveshjes në secilën etapë të procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore, atëherë kur marrëveshja apo konsensusi nuk mund të arrihet;

f) Përcaktimin për programin buxhetor në përgjegjësinë e tyre të minimalisht një qëllimi të politikës që adreson respektimin e plotë të barazisë gjinore ose promovon barazinë gjinore në fushën/ sektorin përkatës. Aty ku gjykohet e aplikueshme, të përcaktojnë objektiva konkretë me bazë gjinore të shoqëruara me tregues të përshtatshëm dhe të matshëm performance, ku do të synohet që të identifikohet një ose disa produkte me kostot përkatëse që do të kontribuojnë në realizimin e tyre;

g) Nënshkrimin e raporteve të përgatitura nga ekipi i menaxhimit të programit për t'u dorëzuar te Grupi për Menaxhimin Strategjik;

h) Raportimin te koordinatori i Grupit për Menaxhimin Strategjik i të gjitha mosmarrë-veshjeve të lindura brenda Ekipit të Menaxhimit të Programit, në lidhje me përgatitjen e kërkesave buxhetore;

i) Rishikimin e raporteve sipas procedurave të këtij udhëzimi dhe udhëzimit vjetor të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm, në rastet kur raportet e prezantuara te Grupi për Menaxhimin Strategjik nuk janë miratuar dhe/ose nuk janë nënshkruar nga kryetari i këtij grupi;

j) Koordinimin e punës së Ekipit të Menaxhimit të Programit me nëpunësin zbatues.

#### **Përgjegjësitë e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit**

39. Anëtarë të ekipit të menaxhimit të programit janë ekspertë të fushës së programit përkatës buxhetor/nëpunës autorizues të nivelit të dytë, përgjegjës për menaxhimin e programeve/grupeve të

aktiviteteve/projekteve që ata drejtojnë dhe japin llogari nga pikëpamja funksionale të drejtuesit të programit.

40. Anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit janë përgjegjës për realizimin e detyrave teknike për zbatimin e procedurave të përgatitjes së kërkesave buxhetore që prezantohen në këtë udhëzim dhe udhëzimeve vjetore të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm, të cilat lidhen me programin e tyre dhe në mënyrë të veçantë përgatitjen e:

- Deklaratës së politikës së programit;
- Produktet e programit;
- Aktivitetet e programit.

41. Gjithashtu, përveç detyrave të mësipërme anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit në bazë të kalendarit të njësisë së menaxhimit të programit angazhohen edhe në detyrat e mëposhtme:

- Përgatitja e kërkesave buxhetore sipas taveve përgatitore të miratuara nga GMS-ja;
- Pjesëmarrja periodike në takimet e ekipit të menaxhimit të programit;
- Ndjekja e kalendarit të aktiviteteve të ekipit të menaxhimit të programit të hartuar nga drejtuesi i programit;
- Përgatitja e raporteve që hartohen gjatë procesit të PBA-së, nën drejtimin e drejtuesit të programit;
- Koordinimi me nëpunësin zbatues të njësisë së vetëqeverisjes vendore gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore.

#### **Përgjegjësitë e nëpunësit zbatues të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

42. Nëpunësi zbatues është punonjësi i administratës së njësisë së vetëqeverisjes vendore, i nivelit më të lartë drejtues për financat brenda njësisë së vetëqeverisjes vendore i cili caktohet nga nëpunësi autorizues dhe ka varësi direkte prej tij. Në varësi të pozicionit ku është punësuar, në administratën qendrore të njësisë së vetëqeverisjes vendore ose në njësinë shpenzuese (të varësisë) ai raporton direkt te nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore ose te nëpunësi autorizues i nivelit të dytë.

43. Nëpunësi zbatues është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues për garantimin e cilësisë së planifikimit të shpenzimeve si pjesë e kërkesave buxhetore dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

44. Nëpunësi zbatues harton rregulla specifike të planifikimit buxhetor, që duhen ndjekur nga çdo nëpunës zbatues i njësisë shpenzuese të varësisë.

45. Nëpunësi zbatues ka rolin e Sekretarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Ai mbështet nëpunësin autorizues gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore nëpërmjet:

- Orientimit të drejtuesve të programeve të njësisë, për sa i përket procesit të kostimit të veprimtarive të përcaktuara për programin që drejton dhe, veçanërisht, në lidhje me llogaritjen e kostove dhe përfitimeve të projekteve të investimeve, përfshirë mundësitë buxhetore të institucionit për të përballuar këto investime;

- Planifikimit paraprak të taveve buxhetore të ndarë sipas programeve;

- Informimit të drejtuesve të programeve për çdo ndryshim në shpërndarjen e taveve të shpenzimeve të miratuara nga Grupi për Menaxhimin Strategjik gjatë procesit të planifikimit të shpenzimeve;

- Kryerjes së analizave përkatëse bazuar në informacionin financiar dhe jofinanciar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual, si dhe bërjes së opionencës gjatë diskutimit me drejtuesit e programeve për kërkesat buxhetore;

- Hartimit të informacionit përmbledhës të kërkesave buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore, nënshkrimit të planifikimit të shpenzimeve dhe paraqitjes pranë nëpunësit autorizues;

- Organizimit të punës me vartësit e tij funksionalë për dokumentimin e procesit të diskutimeve në mbledhjet e Grupit të Menaxhimit Strategjik.

46. Nëpunësi zbatues bashkëpunon me drejtuesin e Programit, nëpunësin autorizues të nivelit të dytë, si dhe anëtarët e ekipeve të menaxhimit të Programit, për problemet e planifikimit financiar, sipas strukturave të varësisë së njësisë së vetëqeverisjes vendore.

47. Nëpunësi zbatues në përfundim të fazës së dytë të hartimit të kërkesave buxhetore, në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse të financës/buxhetit dhe drejtuesit e programeve, harton planin e arkës së njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e paraqet për miratim te nëpunësi autorizues, pas konfirmimit nga drejtuesit e programeve.

#### **Roli i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë në procesin e përgatitjes së PBA-së**

48. Ministria e Financave dhe Ekonomisë harton udhëzime vjetore për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm. Ajo është përgjegjëse për përgatitjen dhe shpërndarjen të të gjitha njësive të vetëqeverisjes vendore të vlerësimeve dhe parashikimeve makroekonomike dhe planit të transfertave të

pakushtëzuara, atyre specifike dhe taksave të ndara mbi bazën e të cilave hartohen tavanet përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm.

49. Ministria e Financave dhe Ekonomisë përgatit komente periodike në përfundim të fazë së parë të Programit Buxhetor Afatmesëm për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore.

50. Ministria e Financave dhe Ekonomisë zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda datës 5 tetor dhe në përfundim të këtyre takimeve, sipas rastit dërgon mendimet përfundimtare për t'u reflektuar në dokumentin final të Programit Buxhetor Afatmesëm, brenda datës 20 tetor.

51. Nëpunësi i parë autorizues (Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë) nëpërmjet njësisë përgjegjëse për buxhetin vendor, analizon dhe vlerëson kërkesat buxhetore afatmesme për secilën njësi të vetëqeverisjes vendore, si edhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të vetëqeverisjes vendore.

### 3. PROCEDURAT PËR PËRGATITJEN E PROGRAMIT BUXHETOR AFATMESËM

52. Programi Buxhetor Afatmesëm synon të informojë në detaje për aktivitetet e njësisë dhe financimin e tyre në tri vitet e ardhshme. Ky program paraqet një prezantim të përgjithshëm të aktiviteteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore të cilat synojnë të bëjnë të mundshme ushtrimin e të gjitha funksioneve të veta dhe ato të deleguara të njësisë. Informacioni që ofron PBA-ja është i strukturuar në të njëjtën formë me atë të buxhetit vjetor ku viti i parë i këtij Programi përfaqëson buxhetin vjetor.

53. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, në cilësinë edhe të kryetarit të Grupit për Menaxhimin Strategjik, organizon procesin e përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm. Në këtë proces kryetari ndihmohet nga koordinatori dhe nëpunësi zbatues në cilësinë e sekretarit të GMS-së.

#### **Faza e parë e përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm**

Faza e parë e përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm njihet si faza strategjike. Vendimet më të rëndësishme në nivel strategjik dhe buxhetor, do të merren gjatë fazës strategjike dhe do të përkthehen në tavanet e qëndrueshme dhe të pandryshueshme të shpenzimeve të cilat duhet të respektohen gjatë fazës teknike. Të gjitha vendimet kryesore strategjike/prioritare për financimin e politikave të reja merren gjatë fazës strategjike, duke përfshirë edhe vendimet për investime të reja publike.

#### *Hapi I. Përgatitja dhe shpërndarja e kalendarit të Programit Buxhetor Afatmesëm dhe i buxhetit vjetor*

54. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nëpërmjet strukturës përgjegjëse për buxhetin në fund të çdo viti buxhetor përgatit dhe paraqet për miratim në Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore kalendarin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe të buxhetit vjetor.

55. Kalendarin miratohet nga Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore jo më vonë se data 31 dhjetor dhe hyn në fuqi në ditën e parë të çdo viti buxhetor.

56. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore shpërndan kalendarin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe të buxhetit vjetor të të gjitha njësitë shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

57. Kalendarin e miratuar përmban datat kryesore, për:

a) Vlerësimin e të ardhurave dhe përgatitjen për tavanet e shpenzimeve sipas programeve për tri vitet e ardhshme;

b) Përgatitjen e kërkesave buxhetore (përgatitore dhe ato përfundimtare);

c) Dërgimin për miratim të Programit Buxhetor Afatmesëm dhe projektbuxhetit vjetor në Këshill.

#### *Hapi II. Vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave*

58. Jo më vonë se data 31 janar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore paraqet për shqyrtim dhe miratim në këshill raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave, për:

a) Dy vitet para vitit buxhetor;

b) Vitin buxhetor;

c) Tri vitet e ardhshme buxhetore.

59. Në këtë raport përfshihen:

a) Metodologjia e përdorur për parashikimet afatmesme të të ardhurave;

b) Analiza e efekteve të politikave të reja fiskale ose të ndryshimit të atyre ekzistuese;

c) Analiza e risqeve dhe masave për përbalimin e tyre.

60. Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore miraton raportin e vlerësimeve dhe të parashikimeve afatmesme të të ardhurave jo më vonë se data 1 mars.

#### *Hapi III. Udhëzimi vjetor i ministrit të Financave dhe Ekonomisë për përgatitjen e buxhetit vendor*

61. Brenda muajit shkurt treguesit makroekonomike të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave u dërgohen njësitë të vetëqeverisjes vendore si pjesë e udhëzimit vjetor të përgatitjes së buxhetit vendor të miratuar nga ministri i Financave dhe Ekonomisë.

#### *Hapi IV. Tavanet përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm*



62. Bazuar në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave të miratuara dhe në vlerësimet afatmesme të transfertave të përcaktuara në udhëzimin e përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe paraqet për miratim në Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore tavanet përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm në nivel programi.

63. Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore miraton tavanet përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm jo më vonë se data 15 mars.

*Hapi V. Udhëzimi i kryetarit të njësisë vendore për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm*

64. Jo më vonë se 5 ditë nga data e miratimit të tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton udhëzimin e përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan te të gjitha njësitë shpenzuese.

65. Udhëzimi i përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore përmban:

- a) Përcaktimin e programeve buxhetore dhe të ekipeve të menaxhimit të programeve përkatëse;
- b) Tavanet përgatitore të shpenzimeve në nivel programi për tre vitet e ardhshme;
- c) Afatet e përgatitjes së kërkesave të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm.

*Hapi VI. Përgatitja e kërkesave buxhetore mbi bazën e tavanëve paraprake*

66. Në zbatim të këtij udhëzimi dhe pas marrjes së udhëzimit vjetor për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm, nëpunësi zbatues në rolin e sekretarit të GMS-së përgatit për kryetarin e GMS-së:

a) Një kalendar të detajuar për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore (duke iu referuar datave për prezantimin e kërkesave buxhetore nga njësitë shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore, në përputhje me kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve vendore të miratuar nga Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore);

b) Rishikon strukturën e programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe në qoftë se është e nevojshme bën propozime për ndryshime;

c) Dërgon kopjet e udhëzimit vjetor të përgatitjes së PBA-së, kalendarin dhe listën e anëtarëve të mundshëm të ekipeve të menaxhimit të Programeve të të gjithë anëtarët e GMS-së.

67. Grupi për Menaxhim Strategjik shqyrton dhe miraton materialet e paraqitura.

68. Drejtuesi i programit dërgon te të gjithë anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit:

- a) Udhëzimin e përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm;
- b) Përshkrimin e misionit;
- c) Propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit;
- d) Kalendarin për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore.

69. Mbi bazën e propozimeve të Ekipit të Menaxhimit të Programit, drejtuesi i programit:

a) Përgatit një draft të deklaratës së politikës së programit;

b) Plotëson të dhënat në software/instrument të planifikimit financiar (dokumenti elektronik i përdorur për këtë qëllim) dhe gjeneron raportin e deklaratës së politikës së programit;

c) E qarkullon raportin te të gjithë anëtarët e EMP-së;

d) Më pas raportin e dërgon te koordinatori i GMS-së (Sekretari i Përgjithshëm ose zëvendëskryetari sipas përcaktimit të bërë për këtë pozicion).

70. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore udhëzon nëpunësin zbatues për përgatitjen e varianteve të shpërndarjes së tavanëve të shpenzimeve për secilin program të njësisë. Nëpunësi zbatues përgatit variantet e shpërndarjes së tavanëve në bashkëpunim me drejtuesit e programeve dhe i paraqet ato te kryetari i njësisë.

71. Në datën e përcaktuar për dorëzimin e deklaratës së politikës së programeve nga ekipet e menaxhimit të Programit, koordinatori i GMS-së:

a) Kontrollon nëse e kanë dorëzuar deklaratën e politikës së programit të gjitha ekipet dhe ndjek rastet që nuk kanë bërë dorëzimin;

b) Kontrollon materialet e dorëzuara nëse janë të plota dhe kërkon që të korrigjohen materialet e paplota;

c) Përgatit udhëzimin për hartimin e shpenzimeve të programeve buxhetore (që përfshin: misionin, objektivat dhe produktet e programeve, si edhe projektet e investimeve dhe detajimin e programeve në nivel programi dhe aktiviteti)/njohur si pema e Programit;

d) Identifikon çështjet kryesore që duhen diskutuar përpara se të bëhet miratimi i materialeve;

e) Informon shkurtimisht kryetarin e vetëqeverisjes vendore.

72. Grupi për menaxhimin strategjik:

a) Rishikon deklaratën e politikës së programeve dhe në qoftë se është e nevojshme bëhet ndryshimi i tyre dhe më pas deklarata e politikës për çdo program miratohet nga kryetari i GMS-së (kryetari i njësisë);

b) Diskuton propozimin fillestar të shpërndarjes së tavaneve të shpenzime sipas programeve dhe më pas miratohet shpërndarja e tavaneve për çdo program;

c) Shqyrton udhëzimet për përgatitjen e pemës së programit, të cilat dërgohen nga drejtuesi i programit të të gjithë anëtarët e EMP-së.

#### *Hapi VII. Përgatitja e dokumentit të parë të Programit Buxhetor Afatmesëm*

73. Pas shpërndarjes së tavaneve përgatitore sipas programeve që përdor njësi e vetëqeverisjes vendore hartohet dokumenti i parë i PBA-së.

74. Brenda datës 1 qershor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore i dërgon Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë projektdokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm.

75. Ministria e Financave dhe Ekonomisë, analizon dhe përgatit një raport me mendime mbi projektdokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore dhe ja dërgon zyrtarisht këtyre të fundit brenda datës 20 qershor.

76. Projekti paraqitet në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore nga kryetari i njësisë dhe shoqërohet me mendimin zyrtar të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë. Brenda datës 30 qershor, këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore shqyrton dhe miraton projektin e parë të Programit Buxhetor Afatmesëm duke shprehur edhe opinionin e tij mbi rekomandimet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

77. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masat e nevojshme për publikimin e dokumentit të parë të Programit Buxhetor Afatmesëm të miratuar brenda datës 5 korrik.

#### **Faza e dytë e përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm**

Faza e dytë e përgatitjes së dokumentit të rishikuar të Programit Buxhetor Afatmesëm përcaktohet si faza teknike e përgatitjes së buxhetit (vjetor). Objektivi i fazës së dytë është përpunimi i detajeve teknike të buxhetit brenda tavaneve të qëndrueshme të shpenzimeve të vendosura gjatë fazës strategjike. Objektivi kryesor i kësaj faze është të sigurojë që vendimet e marra gjatë fazës strategjike të zbatohen.

#### *Hapi I. Përgatitja dhe shpërndarja e udhëzimit plotësues për Programin Buxhetor Afatmesëm*

78. Bazuar në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të përditësuara të të ardhurave dhe transfertave nga buxheti i shtetit, ministri i Financave dhe Ekonomisë, brenda datës 10 korrik, dërgon udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit vendor të të gjitha njësive të vetëqeverisjes vendore.

79. Në bazë të këtij udhëzimi, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe dërgon për miratim, brenda datës 15 korrik, tavanet përfundimtare në Këshillin e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore. Këshilli miraton tavanet përfundimtare brenda datës 20 korrik.

80. Jo më vonë se 5 ditë pas miratimit të tavaneve përfundimtare të shpenzimeve nga Këshilli i Njësive të Vetëqeverisjes Vendore kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan të të gjitha njësive të shpenzuesve. Ky udhëzim përmban:

a) Tavanet përfundimtare të shpenzimeve sipas programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore për çdo vit të PBA-së;

b) Afatet e përgatitjes së kërkesave të rishikuara të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm.

#### *Hapi II. Përgatitja e Programit Buxhetor Afatmesëm të rishikuar*

81. Pas marrjes së udhëzimit plotësues të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë për përgatitjen e buxhetit, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore fillon menjëherë punën për përgatitjen e projektit të rishikuar të Programit Buxhetor Afatmesëm. Në këtë dokument reflektohet shpërndarja e shpenzimeve sipas programeve të cilat kanë pësuar ndryshime në tavane. Këto ndryshime tregojnë produktet shtesë të prodhuara, projektet e investimeve nëse është fjala për to dhe aktivitetet përkatëse duke nënvijëzuar impaktin e tyre në politikën e programit përkatës.

82. Pas finalizimit të projektit të dokumentit të Programit Buxhetor Afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për publikimin e tij dhe më pas organizon seanca dëgjimore me komunitetin dhe grupet e interesit gjatë periudhës 1–15 shtator. Procesverbalet e takimeve së bashku me qëndrimet përkatëse të njësisë së vetëqeverisjes vendore, bëhen pjesë e dokumentit të projektit të Programit Buxhetor Afatmesëm.

83. Koordinatori i GMS-së, i mbështetur nga sekretari i GMS-së, mendimet e marra nga procesi i konsultimeve i shpërndan të të gjithë anëtarët e GMS-së dhe drejtuesit e programeve. Këto sugjerime bëhen pjesë e diskutimeve në GMS në një mbledhje të posaçme në përfundim të së cilës dilet me konkluzione konkrete në lidhje me sugjerimet përkatëse.

84. Pas reflektimit të sugjerimeve brenda datës 15 shtator, njësi e vetëqeverisjes vendore dërgon në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë dokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm të rishikuar, të miratuar nga Këshilli i njësisë, së bashku me një informacion mbi rekomandimet e dhëna nga Ministria e

Financave dhe Ekonomisë gjatë fazës së parë.

85. Ministria e Financave dhe Ekonomisë zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda datës 5 tetor. Në përfundim të këtyre takimeve, sipas rastit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë brenda datës 20 tetor, dërgon mendimet përfundimtare për t'u reflektuar në dokumentin final të Programit Buxhetor Afatmesëm.

*Hapi III. Përgatitja e Programit Buxhetor Afatmesëm përfundimtar*

86. Pas marrjes së mendimeve përfundimtare (sipas rastit) nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe bashkërendimit me projektbuxhetin vjetor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit projektin e Programit Buxhetor Afatmesëm përfundimtar dhe e paraqet për shqyrtim dhe miratim në Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore, së bashku me projektbuxhetin vjetor jo më vonë se data 30 nëntor e vitit buxhetor.

87. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, në një aneks të veçantë të projektit të Programit Buxhetor Afatmesëm përfundimtar, paraqet mendimet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe vlerësimin e tij për marrjen në konsideratë të tyre.

88. Projekti i Programit Buxhetor Afatmesëm përfundimtar miratohet nga Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore jo më vonë se data 25 dhjetor.

89. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar dokumentin e plotë të Programit Buxhetor Afatmesëm, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tyre, jo më vonë se data 31 dhjetor.

90. Në mënyrë të përmbledhur i gjithë procesi i hartimit të Programit Buxhetor Afatmesëm me afatet kohore përkatëse paraqitet në skemën e mëposht

#### Kalendari PBA & buxhetit vjetor

- Përgatitet nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe i propozohet më tej Këshillit të njësisë;
- Miratohet nga këshilli i njësisë (brenda 31.12. viti t-1);
- Hyn në fuqi dhe shpërndahet te të gjitha njësitë shpenzuese nga kryetari i njësisë (1.01.viti-t).

#### Vlerësimet dhe parashikimet e të ardhurave dhe shpenzimeve

- Kryetari paraqet për shqyrtim dhe miratim në këshill (brenda 31.01. viti t);
- Këshilli miraton raportin e vlerësimeve (1.03. viti t).

#### Tavanet e shpenzimeve të PBA në nivel programi

- Kryetari i njësisë propozon tavanet përgatitore për miratim në këshill (1.03. viti t);
- Këshilli miraton tavanet përgatitore (15.03. viti t);
- Kryetari i njësisë miraton udhëzimin për përgatitjen e buxhetit (5 ditë nga miratimi i tavanëve);
- Udhëzimi shpërndahet te njësitë shpenzuese (5 ditë nga miratimi i tavanëve / 20.03. viti t);
- Tavanet përfundimtare paraqiten nga kryetari i njësisë në këshill (korrik viti t);
- Këshilli miraton tavanet përfundimtare (20.07.viti t);
- Kryetari i njësisë nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë dhe e shpërndan te të gjitha njësitë shpenzuese (5 ditë nga miratimi i tavanëve përfundimtare / 25.07. viti t).

#### Kërkesat sipas tavanëve

- Njësitë shpenzuese paraqesin kërkesat brenda tavanëve përgatitore te Njësia e Menaxhimit të Programeve (prill.viti t) dhe japin argumente për fonde / tavane shtesë;
- Njësitë shpenzuese paraqesin kërkesat brenda tavanëve përfundimtare (1.08. viti t).

#### PBA & Buxheti vjetor

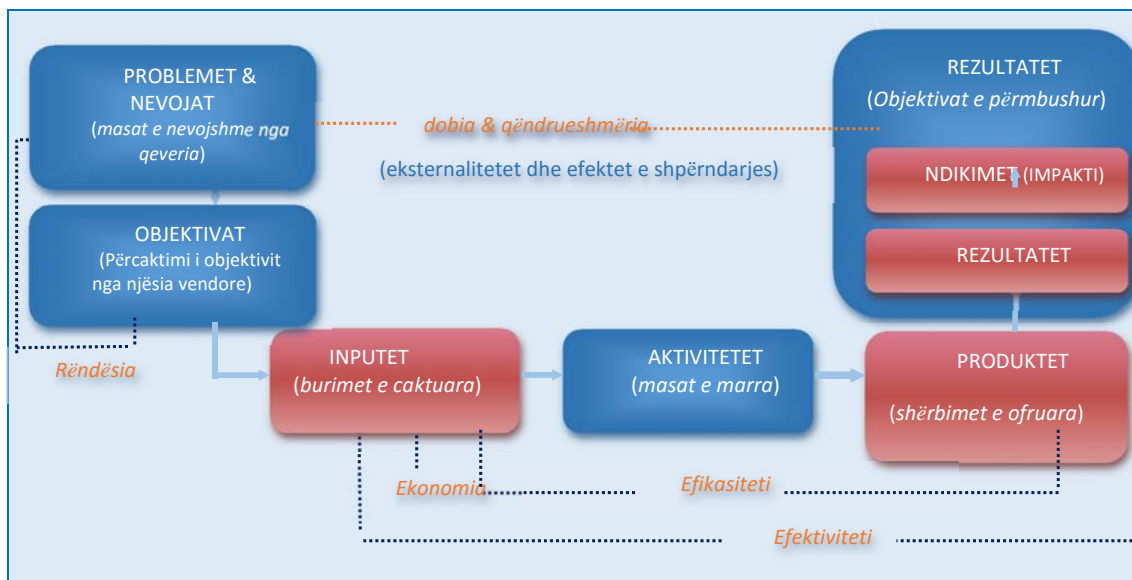
- Kryetari i njësisë përgatit dokumentin I të PBA viti t+1, t+2, t+3 (30.05. viti t);
- Kryetari i njësisë dërgon MFE PBA (1.06. viti t);
- MFE-ja dërgon opinionion e saj mbi PBA-në te njësia vendore (20.06. viti t);
- Kryetari i njësisë vendore dërgon PBA-në së bashku me opinion e MFE-së për miratim në Këshill (21.06. viti t);
- Këshilli i njësisë vendore miraton dokumentin e parë të PBA-së (30.06. viti t);
- Kryetari publikon PBA / dokumentin I (5.07 viti t);
- MFE-ja nxjerr udhëzimin plotësues për rishikimin e PBA-së (10. korrik viti t);
- Njësia rishikon PBA-së (korrik - gusht viti t);
- Njësia organizon takime konsultuese (1-15.09. viti t);
- Njësia dërgon PBA-në e rishikuar te MFE-ja (15.09.viti t);
- MFE-ja zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore (5.10.viti t);
- MFE-ja dërgon opionin përfundimtar sipas rastit te njësia vendore(20.10.viti t);
- Kryetari i bashkisë paraqet për miratim në Këshill PBA-në dhe buxhetin vjetor përfundimtar (30.11.viti t);
- Këshilli miraton PBA-në dhe buxhetin vjetor (25.12.viti t);
- Kryetari i njësisë publikon PBA-në dhe buxhetin vjetor dhe materialet shoqëruese (31.12.viti t).

## 4. METODOLOGJIA E BUXHETIMIT NË BAZË PROGRAMI DHE PERFORMANCE PËR HARTIMIN E PBA-së

### 4.1 Buxhetimi mbi bazë programi dhe performance

91. Buxhetimi mbi bazë programi dhe performance (BPP) tregon lidhjet midis burimeve publike (inputeve), produkteve dhe rezultateve të arritura për secilën ndërhyrje të politikave të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Ndërhyrjet e politikave, shpesh lidhen me shërbimet publike specifike që i ofrohen nga njësia qytetarëve ose shërbime të ndërmjetme, të cilat i mbështesin këto shërbime publike.

Figura 1. Modeli bazë i BPP-së (modeli BURIME – PRODUKTE – REZULTATE)



92. Për t'i paraprirë një problemi ose nevoje të veçantë të qytetarëve, njësi e vetëqeverisjes vendore brenda funksioneve që i përcakton ligji ndërhyr me politika publike të cilat kanë një objektiv specifik që i adreson apo i zgjidh këto probleme ose nevoja.

93. Për qëllime të planifikimit (strategjik), **për çdo ndërhyrje të njësisë së vetëqeverisjes vendore zhvillohet një program buxhetor për të cilin duhet të identifikohet qartë i gjithë zinxhiri, nga burimet e përdorura deri te rezultatet e arritura**, për të siguruar një shkallë të lartë efieencie dhe efektiviteti të ndërhyrjes dhe për të siguruar rezultatën më të mirë të mundshëm për objektivin e synuar kundrejt përdorimit sa më të ulët të mundshëm të burimeve (*inputeve*).

94. Gjithashtu, për qëllime monitorimi dhe vlerësimi, do të analizohet i gjithë zinxhiri për të shqyrtuar burimet e përdorura për arritjen e objektivave të programit deri te produktet dhe rezultatet e arritura.

Elementet kryesore të modelit bazë të BPP-së shpjegohen më tej në tabelën 1 më poshtë.

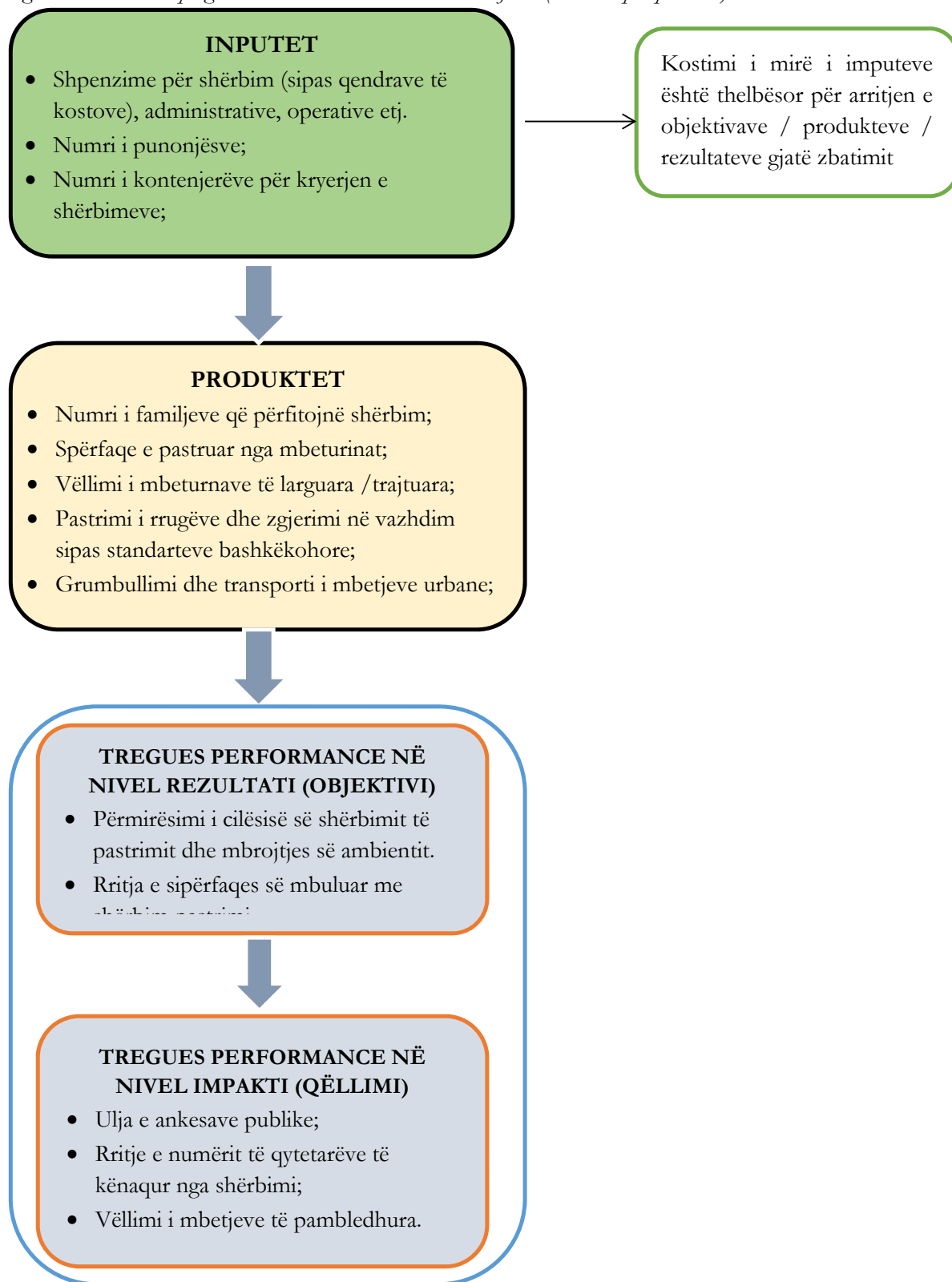
Tabela 1. Përkuftizimi i elementeve kryesore të modelit bazë të BPP-së

Elementi	Shpjegimi
Burime (inpute)	Inputet janë burimet në dispozicion të njësisë së vetëqeverisjes vendore për të ndërmarrë aktivitete dhe për të zbatuar politika të ndryshme. Inputet mund të jenë pasuri fizike, si: ndërtesa, pajisje, kontribute njerëzore, si dhe kontribute financiare (siç janë financimi i programit) për të financuar pagat, investimet dhe transfertat e nevojshme për politikën në fjalë.
Aktiviteti	Aktiviteti mund të përkuftizohet si instrument i njësisë së vetëqeverisjes vendore për të arritur një produkt të caktuar.
Produktet	Produktet janë mallrat dhe shërbimet e prodhuara nga njësi e vetëqeverisjes vendore me qëllim arritjen e rezultateve dhe objektivave të përcaktuar. Shembuj të produkteve janë: inspektimeve të kryera, nxënës që ndjekin sistemin e arsimit parashkollor dhe parauniversitar etj.
Rezultatet	Rezultatet janë efekti pozitiv ose negativ i produkteve mbi përfituesit e synuar. Rezultatet janë të natyrës së menjëhershme ose afatshkurtër. Rezultatet maten me tregues kyç të performancës.

Elementi	Shpjegimi
Impakti	Impakti nënkupton rezultatin afatmesëm ose afatgjatë të një politike publike në shoqëri që formulohet nga njësia e vetëqeverisjes vendore. Impaktet formulohen si ndryshime që shkaktohen mbi gjendjen e përgjithshme të mirëqenies së qytetarëve. Impakti matet me tregues kyç të performancës.
Eficienca	Eficienca formulohet si marrëdhënia ndërmjet produkteve dhe inputeve.
Efektiviteti	Efektiviteti është marrëdhënia midis rezultateve dhe produkteve.

Për të ilustruar qasjen e modelit bazë të BPP-së (modeli input-produkt), më poshtë jepet një zinxhir i inputeve-produkteve për një objektiv të Programit “Menaxhimi i mbetjeve” (shembull hipotetik):

Figura 2. Shembull i programit buxhetor “Menaxhimi i mbetjeve” (modeli input-produkt)



#### 4.2 Arkitektura e programit buxhetor

Programi buxhetor përkufizohet si më poshtë:

95. “Program buxhetor” është një grup veprimtarish të njësisë së vetëqeverisjes vendore që administrohen efektivisht dhe kontribuojnë së bashku në prodhimin e produkteve të identifikueshme dhe të matshme, të cilat ndihmojnë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në arritjen e objektivave dhe të qëllimeve të politikës buxhetore së tij.

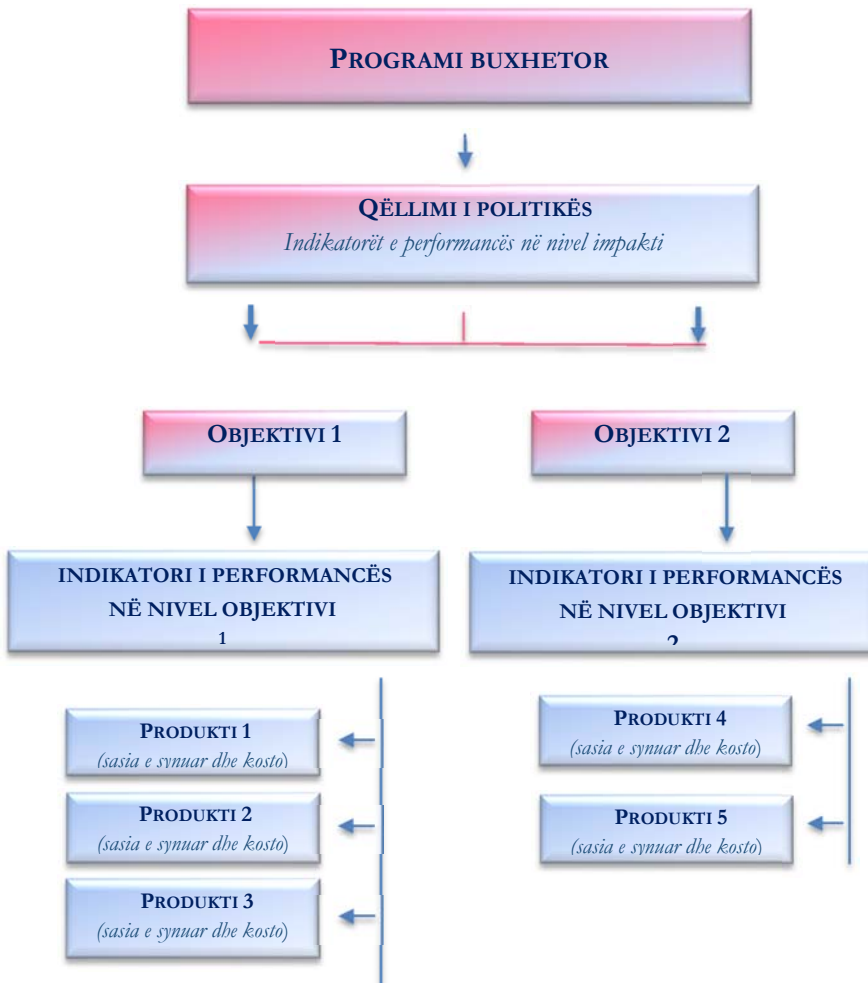
96. Produkte janë mallrat dhe shërbimet e siguruar nga kryerja e veprimtarive buxhetore të programit

buxhetor. Ato duhet të jenë të ngjashme në natyrë dhe të orientuara drejt objektivave të caktuar të politikave dhe prioriteteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore, kur është e përshtatshme.

97. Nëse produktet nuk janë homogjene dhe nuk kontribuojnë për arritjen e një rezultati, si rregull, ato mund të ndahen në dy programe të veçanta buxhetore.

98. Arkitektura e një programi buxhetor me elementet e veta hierarkike reflektohet në të ashtuquajturën pemë programore, siç paraqitet në figurën më poshtë:

Figura 3. Pema e Programit



Elementet bazë të pemës së programit shpjegohen në tabelën më poshtë.

Tabela 2. Elementet bazë të pemës së programit

Elementi	Shpjegim
Qëllimi i programit	Është rezultati i dëshirueshëm dhe i matshëm, që arrihet në një periudhë afatgjatë nga veprimtaritë e njësive të vetëqeverisjes vendore. Si rregull, sugjerohet të përcaktohet një qëllim i matshëm për një program i shoqëruar nga treguesi përkatës i performancës dhe vlera e synuar për t'u arritur.



Elementi	Shpjegim
Objektivat e programit	Objektivat e një programi janë rezultatet specifike të matur saktësisht në kohë, sasi dhe kosto, të cilat realizohen në një periudhë afatshkurtër deri afatmesme dhe që përbëjnë hapa të ndërmjetëm drejt arritjes së qëllimit të politikës së programit buxhetor. Sugjerohet që të ketë maksimalisht 3–4 objektivat për çdo program. Realizimi i objektivave matet përmes treguesve të performancës të shoqëruar me vlerën përkatëse të synuar.
Produktet e programit	Produkte janë mallrat dhe shërbimet e siguruara nga kryerja e veprimtarive buxhetore të programit buxhetor. Çdo produkt ka një njësi matëse (numër, metër katror etj.), sasinë e planifikuar për t'u arritur dhe koston totale të tij.

#### 4.3 Përcaktimi dhe përshtatja e treguesve kyç të performancës

99. Për të rritur llogaridhënien e njësisve të vetëqeverisjes vendore për ofrimin e produkteve dhe arritjen e rezultateve, produktet dhe rezultatet duhet të specifikohen në trajtën e treguesve të shoqëruar me vlerat përkatëse të synuara. Ato përdoren rutinë në buxhetimin mbi bazë performance, planifikimin e politikave, si edhe janë vendimtare për proceset e vlerësimit.

100. Në kuadrin e buxhetimit mbi bazë programi, vëmendja kryesore i kushtohet kushtimit dhe monitorimit të produkteve dhe treguesve kyç të performancës.

*Tabela 3. Përkuftizimet e treguesve kyç të performancës, objektivave, nivelit bazë dhe burimit të informacionit*

Elementi	Shpjegimi
Treguesit kyç të performancës	Tregues kyç i performancës (TKP) nënkupton njësinë e matjes së impaktit, rezultatit dhe produktit.
Vlera e synuar për t'u arritur e TKP	Vlerat e synuara pasqyrojnë nivelin sasior që vendos njësi e vetëqeverisjes vendore për treguesin e performancës në nivel rezultati ose të produktit.
Vlera bazë	Vlera bazë reflekton gjendjen specifike të situatës shoqërore, ekonomike ose të tjera, përkundrejt të cilave krahasohet ecuria e politikave. Baza zakonisht matet nga treguesi i performancës në nivel rezultati/produkti, i cili reflekton vlerën bazë para zbatimit të politikës. Vlera bazë duhet të përlllogaritet duke përdorur informacion nga burimet zyrtare statistikore (siç është INSTAT-i).
Burimi i informacionit	Burimi i informacionit ofron të dhëna të besueshme rreth vlerës bazë dhe shërben për të vendosur mbi vlerën e synuar. Burimet e informacionit mund të jenë sisteme informacioni të zhvilluara në mënyrë specifike, të përdorura nga qeveria, të dhëna të ofruara nga organizatat joqeveritare, partnerët e sektorit privat ose organizatat ndërkombëtare. Të dhënat për TKP-të mund të mblidhen edhe nëpërmjet anketimeve të hartuara dhe zbatuara posaçërisht për këtë qëllim.
Shpeshtësia e matjes (raportimi)	TKP-të formulohen, rishikohen dhe miratohen si pjesë e PBA-së dhe e proceseve të përgatitjes së buxhetit. Gjatë ekzekutimit të buxhetit, përcaktimet e TKP-së maten kundrejt vlerës së synuar dhe raportohen si pjesë e proceseve të monitorimit dhe raportimit të buxhetit. Si rregull i përgjithshëm, sa më e lartë vlera e synuar e TKP-të, aq më e ulët duhet të jetë shpeshtësia e raportimit, p.sh. treguesit e performancës në nivel rezultati mund të monitorohen kryesisht në baza vjetore (sipas raportit të performancës së buxhetit të fund të vitit). Ndërsa produktet monitorohen dhe raportohen më shpesh, siç përcaktohet nga raportimi i zbatimit të buxhetit dhe procedurat e monitorimit.

## 5. ÇFARË PËRMBAN PROGRAMI BUXHETOR AFATMESËM

101. Dokumenti i Programit Buxhetor Afatmesëm përveç paraqitjes në mënyrë të detajuar të një plani financiar të të ardhurave dhe shpenzimeve për tri vitet e ardhshme ai jep informacion të hollësishëm në lidhje me objektivat, aktivitetet dhe produktet e programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

102. Programi Buxhetor Afatmesëm bën diferencimin midis shpenzimeve për projektet e investimeve, shpenzime korrente dhe tregon se deri në çfarë masë PBA-ja financohet nga burimet e ndryshme të të ardhurave të veta.

103. Programi Buxhetor Afatmesëm organizohet në programe sipas funksioneve që ka me ligj njësia e vetëqeverisjes vendore. Numri maksimal i programeve që mund të përdorë njësia e vetëqeverisjes vendore dhe përshkrimi i tyre është i përcaktuar sipas këtij udhëzimi (aneksi 1). Lista nuk është e mbyllur ajo ndryshon (zgjerohet apo zvogëlohet) në varësi të funksioneve që ushtron njësia e vetëqeverisjes vendore. Programet e shpenzimeve ndjekin logjikën e klasifikimit COFOG (Sistemi Ndërkombëtar i Klasifikimit të Shpenzimeve sipas funksioneve).

104. Koordinator i GMS-së shpërndan listën e programeve dhe përshkrimeve përkatëse të të gjithë anëtarët e GMS-së. Anëtarët e këtij grupi kontrollojnë përputhshmërinë e funksionit të cilin ushtrojnë me programet e klasifikimit sipas funksioneve.

105. Njësia e Vetëqeverisjes Vendore për shkak të nevojës që lind nga shtimi i një funksioni të ri, i drejtohet me kërkesë të argumentuar Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë për shtimin në sistemin e thesarit të kodit të ri të programit.

106. Ministria e Financave dhe Ekonomisë shqyrton përputhshmërinë e kërkesës së njësisë së vetëqeverisjes vendore për shtimin apo ndryshimin e emërimit, apo kodit të programit buxhetor dhe kthen përgjigje sipas rastit.

### 5.1 Politika e programit/hartimi dhe rishikimi i politikës së programit

Deklarata e misionit, politikës së programit

107. Misioni shpreh qëllimin e përgjithshëm të programit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

108. Misioni i jep përgjigje tri pyetjeve kryesore:

- Çfarë nevojash duhet të përmbushë njësia e vetëqeverisjes vendore?

- Çfarë duhet bërë për të adresuar këto nevoja?

- Cilat janë vlerat që duhet të përcaktojnë performancën e një programi?

109. Përgatitja e deklaratës së politikës së programit është fillesa e punës për përgatitjen e planit të shpenzimeve sipas programeve.

110. Fillimisht rishikohen politikat aktuale që njësia e vetëqeverisjes vendore ka për çdo program shpenzimesh. Nëse programi i shpenzimeve aplikohet për herë të parë, puna fillon me përgatitjen e një deklaratë të re. Çdo program duhet të ketë një deklaratë të politikës së programit. Deklarata e politikës së programit duhet të jetë e plotë, informuese dhe e dobishme për Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore dhe publikun e gjerë.

111. Deklarata e politikës së programit përmban qëllimin e politikës; objektivat e politikës dhe treguesit e performancës.

<b>Deklarata e politikës së programit të shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore është prezantim i shkurtër i:</b>	
<i>Qëllimit të politikës</i>	Rezultati i dëshiruar dhe i matshëm që duhet të arrihet nga veprimet e njësisë në një periudhë afatmesme-afatgjatë (përtej periudhës së Programit Buxhetor Afatmesëm).
<i>Objektivat e politikës</i>	Rezultatet specifike të matura saktësisht në terma kohorë, sasiorë dhe të kostuar, që mund të realizohen në një periudhë afatshkurtër deri afatmesme dhe që përbën hapa të ndërmjetëm drejt arritjes së qëllimit të politikës. Të gjitha shpenzimet e njësisë duhet të kontribuojnë në arritjen e objektivave të deklaruar.
<i>Treguesit e performancës</i>	Tregues sasiorë/cilësorë të synuar që matin progresin e bërë nga programi në përmbushen e qëllimit dhe objektivave të programit.

112. Treguesit e performancës synojnë të monitorojnë programin e shpenzimeve buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Si tregues vlerësimi të performancës mund të shërbejnë produktet e planifikuara për t'u realizuar, por edhe standarde të vendosura me ligj sipas fushës.

113. Deklarata e politikës së programit përgatitet nga Ekipi i Menaxhimit të Programit (EMP) nën drejtimin e drejtuesit të Programit.

114. Deklarata përgatitet për periudhën trevjeçare të PBA-së. Deklarata e politikës së programit është rezultat i konsensusit të plotë midis anëtarëve të EMP-së. Deklarata bazohet në dokumente strategjike me impakt mbi njësinë, si: Plani i Përgjithshëm Vendor, Strategjia Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim, Strategjia Sektoriale Vendore (në mungesë të një strategjie vendore merret në konsideratë edhe dokumenti politik i kryetarit të njësisë).

115. Deklarata e politikës së programeve të shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore pasi ka marrë miratimin e plotë nga EMP-ja, miratohet nga drejtori i Programit e më pas dorëzohet te GMS-së, i cili pas e merr në shqyrtim dhe e miraton.

116. Kjo deklaratë miratohet përfundimisht nga Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore (si pjesë e deklaratës së plotë për të gjitha programet e shpenzimeve që bën njësi e vetëqeverisjes vendore).

#### 5.2 Planifikimi i shpenzimeve të Programit

##### **Lidhja e planit të shpenzimeve sipas programeve me politikat**

117. Planifikimi i shpenzimeve buxhetore të njësisë sipas programeve fillon menjëherë pas hartimit/rishikimit të deklaratës së politikës së programit.

118. Planifikimi i investimeve/shpenzimeve kapitale është pjesë e planifikimit të shpenzimeve të programit. Planifikimi i shpenzimeve të programeve fillimisht merr në konsideratë prioritetet e përcaktuara në strategjinë e zhvillimit vendor (planin e përgjithshëm vendor, plane sektoriale vendore apo dokumente të tjera të rëndësishme të njësisë së vetëqeverisjes vendore), të cilat janë reflektuar në deklaratat e politikës së programeve që përdor njësi vendore.

119. Përgatiten tavane përgatitore të PBA-së duke garantuar që shpenzimet sipas programeve janë në përputhje me strategjinë e njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe prioritetet e saj.

##### **Alokimi i tavaneve në programe dhe shpërndarja e shpenzimeve të programit**

120. Udhëzimi vjetor i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë për përgatitjen e PBA-së shpërndahet të njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda muajt shkurt. Njësia e vetëqeverisjes vendore në përgatitjen e tavaneve të fazës së parë sipas programeve të shpenzimeve merr në konsideratë udhëzimin vjetor të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë (ku specifikohen, afatet, kërkesat e veçanta, masa e transfertave ndërqeveritare dhe taksave të ndara).

121. Tavanet përgatitore alokohen për çdo program shpenzimesh dhe për secilin vit të periudhës trevjeçare që merr në konsideratë parashikimi sipas PBA-së. Nëpunësi zbatues, në rolin e tij si sekretar i GMS-së, përgatit një draft të parë të tavaneve dhe ia paraqet për miratim përpara hapjes për diskutim të kryetarit të njësisë/kryetarit të GMS-së. Ai, gjithashtu, identifikon investimet e angazhuara gjatë vitit korrent të cilat kërkojnë financim në vitet në vazhdim (pjesë e PBA-së).

122. Tavanet përgatitore të PBA-së në nivel programi, detajohen duke i klasifikuar sipas llogarive ekonomike, paga dhe sigurime shoqërore (artikujt 600 dhe 601); shpenzime të tjera korrente (artikujt 602–606); shpenzime kapitale (artikujt 230–231).

##### **Kërkesat e planifikimit të shpenzimeve të programit**

123. Shpenzimet e programit shpërndahen duke përcaktuar për çdo program dhe për çdo vit të PBA-së:

- i. produktet e programit;
- ii. akvitetet e programit;
- iii. investimet/projektet e investimeve nëse ka të tilla.

124. Parashikimi i shpenzimeve të programit për të realizuar produktet sipas aktiviteteve duhet të plotësohen brenda tavaneve të vendosura për çdo vit të PBA-së. Ky proces realizohet nga Ekipi i Menaxhimit të Programit.

125. Nëse vlerësohet se ka mangësi financiare për të mbuluar të gjitha akvitetet e propozuara të cilat çojnë në përmbushjen e objektivave të programit atëherë korrigjohen mangësitë në mënyrë që financimi i programit të shpenzimeve të jetë brenda tavanit përgatitor të alokuar. EMP-ja duhet të rregullojë sasinë e synuar të produkteve të programit derisa tejkalimi i financimit të jetë eliminuar për çdo llogari ekonomike (paga, shpenzime të tjera korrente, shpenzime kapitale të brendshme, shpenzime kapitale të huaja, jashtëbuxhetore).

126. Në këto raste, GMS-ja mund të vendosë në lidhje me:

- a) Rialokimin e tavaneve të programeve;
- b) Mospranimin e kërkesës shtesë/udhëzime te drejtuesi i EMP-së përkatëse në lidhje me rishikimin e programeve apo shpenzimeve sipas aktiviteteve brenda programeve;
- c) Paraqitjen e kërkesave shtesë pranë Këshillit të Njesisë së Vetëqeverisjes Vendore.

127. Nëse rialokohen tavanet e programeve, atëherë për këto programe procesi i alokimit bëhet edhe njëherë nga fillimi.

128. Nëse rialokimi i programeve apo korigjimi brenda programit është i pamundur atëherë programet të cilat kanë mangësi financiare duhet të paraqesin kërkesa shtesë. Kërkesat shtesë duhet të jetë të argumentuara qartë. Kërkesa shtesë duhet të japin informacion të detajuar në lidhje me:

- Produktet shtesë sipas mënyrës së financimit të tyre (buxheti i njësisë, financim i huaj);
- Emrin e produktit; njësinë e produktit;
- Sasinë shtesë kundrejt produktit brenda mundësisë së tavanit të alokuar;
- Argumentin për produktin shtesë; impaktin në arritjen e objektivave, standardin ligjor, politikën e programit.

129. Në takimin e radhës të GMS-së shqyrtohen këto kërkesa shtesë dhe jepen udhëzime se cilat programe do të përgatisin plan të detajuar sipas kërkesave shtesë. Kërkesa shtesë e programit buxhetor përgatitet sipas formatit “Kërkesa shtesë”, në aneksin 2 të këtij udhëzimi.

130. Të gjitha parashikimet e detajuara të shpenzimeve të Programit sipas udhëzimeve, si edhe kërkesat e detajuara shtesë dërgohen te koordinatori i GMS-së brenda muajit prill. Plani i detajuar brenda tavanit dhe kërkesat e detajuara shtesë pasi janë dakordësuar nga EMP-ja firmosen nga drejtuesi i menaxhimit të Programit.

131. Koordinatorin i GMS-së pasi ka marrë të gjitha kërkesat nga drejtuesit e programeve në lidhje me planifikimin e detajuar të shpenzimeve sipas programeve plotëson në Instrumentin e Planifikimit Financiar/ software për hartimin e PBA-së, planet përkatëse duke verifikuar që shpërndarja është sipas tavaneve.

132. Pas plotësimit të të gjitha programeve të shpenzimeve koordinatori i GMS-së përgatit alokimin e tavaneve të programeve ku nënvijëzon nevojën për plotësim të mangësisë financiare nëse është rasti.

133. Për alokimin e tavaneve plotësohen dy raporte ai me parashikimin sipas tavaneve të alokuara dhe ai për kërkesat shtesë. Raporti dorëzohet te kryetari i GMS-së, i cili e shpërndan këtë raport te të gjithë anëtarët e GMS-së.

### 5.3 Planifikimi i investimeve publike sipas programeve

134. Për çdo program realizohet planifikimi i projekteve të investimeve si pjesë e planifikimit të shpenzimeve sipas artikujve/klasifikimi ekonomik. Projektet e investimeve klasifikohen sipas financimit të tyre: projekte me financim të huaj dhe projekte investimi me financim të brendshëm dhe projekte me financim të brendshëm dhe të huaj së bashku (miks).

135. Dokumentet mbështetëse për identifikimin e projekteve të investimeve janë dokumentet strategjike të njësisë së vetëqeverisjes vendore, si: Plani i Përgjithshëm Vendor; Strategjia e Zhvillimit; Strategji Sektoriale Vendore etj.

136. Përzgjedhja e projekteve të investimeve bazohet mbi disa kritere të mirëpërcaktuara nga GMS-ja nëse dokumenti strategjik nuk e ka bërë prioritizimin e tyre paraprak. Disa kritere të mundshme për përzgjedhjen e projekteve, janë: emergjenca; impakti i tyre direkt për arritjen e objektivave të programit; numri i përfituesve nga zbatimi i projektit; kohëzgjatja e zbatimit të tij; përballueshmëria e tij/realizimi brenda tavanit të programit buxhetor etj.

137. Pas identifikimit të projekteve për çdo e programi bëhet vlerësimi i kostove për të cilin nevojitet informacion shtesë, si:

- Projekti; objektivi që synon;
- Koha e zbatimit/viti i fillimit dhe viti i mbarimit;
- Produktet e projektit;
- Kontributi i projektit në politikën/objektivat e programit;
- Financimi i projektit (i brendshëm, i huaj, miks me specifikimet sa financim i brendshëm sa i jashtëm).

138. Shpenzimet kapitale përbëhen nga dy pjesë kryesore:

- a) Shpenzime administrative kapitale për zëvendësimin e aktiveve të amortizuara (pajisje zyre), dhe
- b) Shpenzime për projekte investimesh.

139. Shpenzimet administrative kapitale përkufizohen si zëvendësimi i pajisjeve të vjetruara gjatë ushtrimit të funksioneve nga njësia e vetëqeverisjes vendore, që lidhet me nivelin aktual të personelit ose rritjen minimale të numrit të stafit aktual.

140. Projektet e investimeve të njësive të vetëqeverisjes vendore paraqiten veçmas, si pjesë e kërkesave

buxhetore në përputhje me formatet standarde për përgatitjen e tyre, të cilat janë pjesë e udhëzimeve vjetore të përgatitjes së PBA-së.

141. Shpenzimet që lidhen me projektet e investimeve që janë të papërfunduara ose në vazhdim, do të konsiderohen si shpenzime të politikave ekzistuese. Për vitet e ardhshme, shpenzimet e politikave ekzistuese duhet të ndjekin planin e investimeve të miratuar paraprakisht nga Këshilli i Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore.

142. Për kostimin e politikave ekzistuese, që lidhen me investimet publike, duhet të ndiqen rregullat e mëposhtme:

- Do të përfshihen shpenzimet e investimeve kapitale që nuk kanë përfunduar ende dhe të cilat duhet të finalizohen;

- Do të përfshihen projektet e investimeve publike që ende nuk kanë filluar, por për të cilat janë ndërmarrë angazhimet ligjore dhe janë miratuar në procesin e mëparshëm të Programimit Buxhetor Afatmesëm;

- Do të përfshihen projektet e investimeve, të cilat janë financuar në vitin fiskal aktual.

143. Të gjitha investimet e tjera publike do të trajtohen si politika të reja dhe do të përfshihen në kuadrin e propozimeve për politika të reja.

144. Është e rëndësishme që projektet në vazhdim, për të cilat ekzistojnë angazhime ligjore që rrjedhin nga kontratat e nënshkuara me palë të treta (p.sh. donatorët, kontraktorët etj.), të trajtohen me përparësi për kostimin e politikave ekzistuese, ndërsa projektet për të cilat nuk ekzistojnë detyrime ligjore gjatë viteve të ardhshme të konsiderohen si grupi i dytë i projekteve që koston si pjesë e politikave ekzistuese.

145. Për këtë qëllim do të përdoren kriteret e mëposhtme:

- Shkalla e përfundimit - si rregull, prioritet kanë projektet të cilat kanë përfunduar më shumë se 50% të punimeve;

- Shkalla në të cilën është siguruar financimi i shpenzimeve kapitale të projektit (p.sh. bazuar në një marrëveshje të nënshkruar me donatorët) – ku përcaktohen si më prioritare projektet të cilat kanë përqindjen më të lartë të financimit të siguruar;

- Shkalla në të cilën është siguruar financimi i të gjitha kostove të mirëmbajtjes - ku përcaktohen si më prioritare projektet me përqindjen më të lartë të financimit të shpenzimeve të ardhshme operative dhe të mirëmbajtjes;

- Rëndësia dhe prioriteti i problemit që synon të trajtojë projekti (p.sh. shëndeti dhe siguria e popullsisë etj.) dhe nëse ai ka statusin e projektit me rëndësi sociale/kombëtare - ku projektet me rëndësi të veçantë dhe projektet që përqendrohen në zgjidhjen e problemeve të rëndësishme përcaktohen me përparësi më të lartë në krahasim me projektet që konsiderohen se trajtojnë probleme më pak të rëndësishme;

- Shkalla në të cilin projekti i propozuar lidhet me planin e përgjithshëm vendor;

- Disponueshmëria e shpenzimeve ekstra buxhetore (p.sh. të ardhurat nga burimet e veta) për projektin specifik.

146. Sipas kësaj metodologjie, njësitë e vetëqeverisjes vendore nuk duhet të krijojnë “një hapësirë artificiale fiskale” për projektet e reja të investimeve, duke zgjatur jetëgjatësinë e projekteve të investimeve aktuale.

147. Ka tre rregulla bazë për rishpërndarjen e fondeve për investime publike vendore, të cilat duhet të ndiqen gjatë përgatitjes së buxhetit, kur përgatiten vlerësimet e shpenzimeve për politikat ekzistuese:

1) Si rregull, rishpërndarja e fondeve nga projektet në vazhdim për projekte të reja nuk lejohet, përveç rasteve të jashtëzakonshme që duhet të autorizohen nga Këshilli i Njësisë së vetëqeverisjes vendore.

2) Rishpërndarja nga një projekt investimi në vazhdim te një tjetër projekt në vazhdim mund të lejohet mbështetur në justifikimin e duhur për ta bërë këtë gjë;

3) Lejohet të propozohet rishpërndarja e fondeve te projekte të reja (ose zgjerimi i projekteve ekzistuese) kur fondet vijnë nga kursime si rezultat i përdorimit me eficiencë të politikave ekzistuese me kusht që të mos cenohet niveli ose cilësia aktuale e shërbimit.

## 6. RAPORTIMI I KËRKESAVE BUXHETORE

148. Procesi i hartimit të Programit Buxhetor Afatmesëm përfundon më përgatitjen dhe paraqitjen e kërkesave buxhetore zyrtarisht nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë për komente dhe më tej në Këshillin e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore për miratim.

149. Raportimi përmban, por nuk kufizohet në:

- Misionin e njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe strukturën e programeve;

- Deklaratat e politikës së programit;

- Tavanet e njësisë së vetëqeverisjes vendore sipas programeve;

- Shpenzimet e njësisë së vetëqeverisjes vendore sipas artikujve;

- Shpenzimet e programeve sipas artikujve;
- Shpenzimet e programeve sipas produkteve;
- Projektet me financim të brendshëm;
- Projektet me financim të huaj;
- Formatet plotësuese të kërkesave buxhetore;
- Projekt planin e arkës, i cili dorëzohet në përfundim të fazës së dytë të përgatitjes së kërkesave buxhetore;
- Raportet e kërkesave shtesë;
- Kërkesat shtesë sipas produkteve;
- Kërkesat shtesë sipas artikujve buxhetorë.

MINISTRI I FINANCAVE  
DHE EKONOMISË  
**Arben Ahmetaj**

### SHTOJCË NR. 1

**Listë e programeve të shpenzimeve që përdorin njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe përshkrimet e tyre.**

#### FUNKSIONI 1: SHËRBIME TË PËRGJITHSHME PUBLIKE

Nënfunkcioni 011: Organet ekzekutive dhe legislative, për çështjet financiare dhe fiskale, çështjet e brendshme

Vështrim i përgjithshëm		
Zhvillimi i njësisë, menaxhimi i financave të njësisë së vetëqeverisjes vendore, të burimeve të tjera, si dhe të burimeve njerëzore, funksionimi i proceseve të përgjithshme të brendshme dhe komunikimi me publikun. Shërbime në mbështetje të kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore ose të këshillit.		
Kodi i programit	Emri i programit	Përshkrimi i programit
01110	Planifikim, menaxhim dhe administrim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zhvillimi dhe zbatimi i politikave të përgjithshme për personelin;</li> <li>- Shërbime të përgjithshme publike, si: shërbimet e prokurimit, mbajtja dhe ruajtja e dokumenteve dhe arkivave të njësisë, ndërtesave në pronësi apo të zëna nga njësia, parqe qendrore automjesh, zyra të printimit dhe IT etj;</li> <li>- Administrim, funksionim dhe ofrimi i shërbimeve të mbështetjes për kryetarin e njësisë vetëqeverisjes vendore, për këshillin dhe komisionet e këshillit ose të kryetarit të njësisë;</li> <li>- Shërbimet statistikore dhe baza e të dhënave vendore;</li> <li>- Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet për zhvillimin e komunitetit.</li> </ul>
01120	Çështje financiare dhe fiskale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrim i çështjeve dhe shërbimeve financiare dhe fiskale; menaxhim i fondeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore etj;</li> <li>- Operacionet e thesarit të njësisë, zyra e buxhetit, administrata e të ardhurave, shërbimet e kontabilitetit dhe auditit;</li> <li>- Prodhim dhe shpërndarje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik për çështjet dhe shërbimet financiare dhe fiskale.</li> </ul>

01170	Gjendja civile	Fondet e pushtetit qendror për funksionin e deleguar të gjendjes civile në njësitë e vetëqeverisjes vendore.
-------	----------------	--

Nënfunkcioni 017: Shërbime të huamarrjes vendore

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Ky nënfunkcion përfshin marrëdhënien e njësisë vendore me kreditorët dhe shërbimin e borxhit të brendshëm të njësisë vendore		
<b>Kodi i programit</b>	<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
01710	Pagesa për shërbimin e borxhit të brendshëm	- Pagesat e interesave për borxhin publik të njësisë vendore; - Amortizimi i huave të marra etj.

FUNKSIONI 3: RENDI DHE SIGURIA PUBLIKE

Nënfunkcioni 031: Shërbimet policore

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve policore që janë të nevojshme për kryerjen e funksioneve në shërbim të rendit, qetësisë dhe mbarëvajtjes së punëve publike, parandalimin dhe zbulimin e informalitetit brenda territorit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.		
<b>Kodi i programit</b>	<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
03140	Shërbimet e policisë vendore	- Sigurimi i mbrojtjes, qetësisë dhe mbarëvajtjes së jetës dhe punëve publike brenda territorit të njësisë, në përputhje me dispozitat ligjore, kur nuk janë në kompetencë të ndonjë autoriteti tjetër shtetëror; - Ekzekutimi dhe zbatimi i akteve të nxjerra nga kryetari i njësisë dhe i vendimeve të Këshillit të Njësisë.

Nënfunkcioni 032: Shërbimet e mbrojtjes nga zjarri

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Garantimi i shërbimit zjarrfikës në nivel vendor dhe administrimi i strukturave përkatëse; parandalimi, mbrojtja nga zjarri dhe përballimi i emergjencave të tjera që vinë nga rreziqet natyrore ose aksidentet e trafikut rrugor.		
<b>Kodi i programit</b>	<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
03280	Mbrojtja nga zjarri dhe mbrojtja civile	- Funksionimi i njësisë zjarrfikëse dhe i shërbimeve të tjera të parandalimit dhe mbrojtjes kundër zjarrit; - Mbështetja e programeve trajnuese të parandalimit dhe mbrojtjes kundër zjarrit; - Shërbime të parandalimit dhe mbrojtjes kundër zjarrit; - Mbrojtja civile dhe administrim i strukturave përkatëse; shërbimet e mbrojtjes civile, si: shpëtimit malore, vrojtimi i plazheve, evakuimi i zonave të përmytura etj.

Nënfunkcioni 036: Marrëdhënia me komunitetin

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Masa të njësisë së vetëqeverisjes vendore për të rritur besimin e qytetarëve dhe marrëdhënien e njësisë me komunitetin. Për qëllime bashkëpunimi njësia vendore planifikon aktivitete të cilat ndihmojnë në ofrimin e shërbimeve sa më afër kërkesave dhe nevojave të qytetarëve.		

Kodi i programit	Emri i programit	Përshkrimi i programit
03600	Marrëdhëniet në komunitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivitete për të nxitur mirëkuptimin e ndërsjellë dhe ndjenjën e përkatësisë brenda njësisë, besimin dhe mbështetjen për autoritetet vendore;</li> <li>- Rritja e pjesëmarrjes aktive të qytetarëve në vendimmarrje, nëpërmjet organizimit të aktiviteteve për këtë qëllim.</li> </ul>

#### FUNKSIONI 4: ÇËSHTJE EKONOMIKE

##### Nënfunkcioni 041: Çështje të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës

Vështrim i përgjithshëm		
Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve të përgjithshme ekonomike dhe tregtare; Forcimi i zhvillimit ekonomik dhe punësimit vendor.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
04130	Mbështetja për zhvillim ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartimi, zbatimi dhe monitorimi i politikave të përgjithshme ekonomike dhe tregtare të njësisë së vetëqeverisjes vendore;</li> <li>- Fondet e pushtetit qendror për funksionin e deleguar të regjistrimit dhe licencimit të bizneseve;</li> <li>- Mbajtja e kontakteve me qeverisjen qendrore dhe me biznesin për të garantuar politika zhvilluese në nivel rajonal dhe garantimin e zhvillimit ekonomik;</li> <li>- Funksionimi ose mbështetja me politika vendore të zhvillimit ekonomik dhe tregtar brenda njësisë;</li> <li>- Mbështetje dhe promovim i bizneseve vendore në funksion të zhvillimit ekonomik brenda territorit të njësisë vendore;</li> <li>- Organizim i shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor, si informacion mbi bizneset, aktivitetet promovuese etj.</li> <li>- Publikimi i broshurave informative, krijimi i portaleve me profil ekonomik etj.</li> <li>- Grante, hua ose subvencione për të promovuar politikën e përgjithshme dhe programet vendore ekonomike dhe tregtare për të nxitur punësimin;</li> </ul>
04160	Shërbimi i tregjeve, akreditimi dhe inspektimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rregullimi i veprimtarive në sheshet e tregjeve vendore ose mbështetje për infrastrukturën e tregjeve;</li> <li>- Rritja e kapaciteteve përmes ngritjes dhe funksionimit të tregjeve të reja vendore dhe të rrjetit të tregtisë.</li> </ul>

##### Nënfunkcioni 042: Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia

Vështrim i përgjithshëm
Mbështetja e zhvillimit të qëndrueshëm të prodhimit bujqësor, mbrojtja e konsumatorëve, menaxhimi i ujërës dhe kullimit.



Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
04220	Shërbimet bujqësore, inspektimi, siguria ushqimore dhe mbrojtja e konsumatorëve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngritja, plotësimi, ruajtja dhe përditësimi i një sistemi informacioni mbi bazë parcele për tokën bujqësore, që të përmbajë informacion për vendndodhjen e saktë, përmasat dhe pronësinë e parcelave;</li> <li>- Informacion i përgjithshëm, dokumentacion teknik dhe statistika për çështjet dhe shërbimet bujqësore;</li> <li>- Administrim dhe mbrojtje e tokave bujqësore e të kategorive të tjera të resurseve;</li> <li>- Organizim ose mbështetje e shërbimeve për blegtorinë;</li> <li>- Administrim i shërbimeve të peshkimit dhe gjuetisë; mbrojtje, shtim dhe shfrytëzim racional të peshkut dhe kafshëve të egra; mbikëqyrje dhe disiplinim i peshkimit në ujëra të ëmbla, peshkimit bregdetar, kultivimit të peshkut, gjuetisë së kafshëve të egra dhe licencave të gjuetisë;</li> <li>- Krijimi dhe administrimi i skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural;</li> <li>- Kontrolli ushqimor, mbrojtja e konsumatorit;</li> <li>- Fondet e pushtetit qendror për funksionin e deleguar të administrimit dhe mbrojtjes së tokës.</li> </ul>
04240	Menaxhimi i infrastrukturës së ujitjes dhe kullimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërtim ose organizim i sistemeve të kontrollit të përmytjeve, sistemeve të ujitjes dhe kullimit, duke përfshirë grante, hua dhe financime për punime të tilla;</li> <li>- Administrim, shfrytëzim dhe mirëmbajtje e infrastrukturës së ujitjes dhe kullimit nën përgjegjësinë e njësisë të vetëqeverisjes vendore.</li> </ul>
04260	Administrimi i pyjeve dhe kullotave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve pyjore;</li> <li>- Konservim, zgjerim dhe shfrytëzim i racionalizuar i rezervave pyjore;</li> <li>- Administrim i fondit pyjor dhe kullësor publik;</li> <li>- Mbikëqyrje dhe disiplinim i operacioneve pyjore dhe dhënie e licencave për prerje pemësh;</li> <li>- Organizim ose mbështetje për veprimtarinë ripyllëzuese, kontrollin e dëmtuesve dhe sëmundjeve, shërbimet pyjore për luftën kundër zjarrit dhe për parandalimin e zjarrit, si dhe ofrimi i shërbimeve për operatorët pyjorë;</li> <li>- Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet pyjore;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur veprimtaritë tregtare pyjore;</li> <li>- Shpërndarja e kullotave, duke përfshirë menaxhimin e kullotjes.</li> </ul>

#### Nënfunkcioni 045: Transporti

##### Vështrim i përgjithshëm

Ndërtimi, rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve vendore dhe sinjalizimit rrugor brenda juridiksionit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
04520	Rrjeti rrugor rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërtimi dhe mirëmbajtja e sistemeve rrugore dhe strukturave të transportit (rrugë, ura, tunele, parkime, terminale autobusësh, rrugë këmbësore dhe korsi biçikletash etj.) dhe sinjalizimi rrugor i trotuareve dhe shesheve publike vendore nën administrimin dhe përgjegjësi të njësisë së vetëqeverisjes vendore;</li> <li>- Studime për rehabilitimin, përmirësimin, ndërtime të reja në sistemet e transportit për rrjetin rrugor nën administrimin e njësisë vendore;</li> <li>- Marrja e masave për lehtësimin e trafikut dhe kontrollin e sistemit rrugor rural të njësisë vendore.</li> </ul>
04570	Transporti publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontraktimi i shoqërive private të transportit për sigurimin e shërbimeve të transportit publik lokal;</li> <li>- Mbikëqyrje dhe rregullim i shërbimeve të transportit publik lokal të shoqërive private (miratimi i tarifave për pasagjerët dhe i orëve dhe shpeshhtësisë së shërbimeve etj.);</li> <li>- Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, orareve etj. të operacioneve të sistemit publik lokal të transportit;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve dhe strukturave të transportit publik lokal.</li> </ul>

#### Nënfunksi 047: Industri të tjera

Vështrim i përgjithshëm		
Nxitja e projekteve zhvillimore që kanë për qëllim rritjen ekonomike e turizmin në njësinë e vetëqeverisjes vendore, si dhe zhvillimi dhe promovimi i turizmit.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
04740	Projekte zhvillimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërtim, mirëmbajtje, zgjerim, përmirësim dhe funksionim i strukturave përkatëse me qëllim nxitjen e projekteve me karakter zhvillimor për njësinë vendore;</li> <li>- Hartimi dhe monitorimi i projekteve që kanë për qëllim zhvillimin e qëndrueshëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore.</li> </ul>
04760	Zhvillimi i turizmit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve të turizmit vendor; promovim dhe zhvillim i turizmit vendor;</li> <li>- Funksionimi i zyrave turistike vendore, organizim i fushatave publicitare, duke përfshirë prodhimin dhe shpërndarjen e literaturës promovuese e të një natyre të ngjashme;</li> <li>- Përmirësim i hapësirave pamore urbane të njësisë, përmes mirëmbajtjes së objekteve kulturore dhe turistike që nxisin rritjen e vizitorëve duke e kthyer në atraksion turistik njësinë vendore.</li> </ul>

FUNKSIONI 5: MBROJTJA E MJEDISIT  
Nënfunkcioni 051: Menaxhimi i mbetjeve

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Mbledhja, depozitimi i mbeturinave, trajtimi, pastrimi i rrugëve, shesheve, rrugicave, tregjeve, kopshteve publike, parqeve etj.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
05100	Menaxhimi i mbetjeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrim, mbikëqyrje, inspektim organizim ose mbështetje e sistemeve të grumbullimit, trajtimit dhe eliminimit të mbetjeve;</li> <li>- Mbledhja, largimi dhe trajtimi i mbetjeve të ngurta dhe shtëpiake;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e këtyre sistemeve;</li> <li>- Pastrimi i rrugëve, parqeve etj.</li> </ul>

Nënfunkcioni 052: Menaxhimi i ujërave të zeza

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve dhe trajtimit të ujërave të zeza. Ndërtimi dhe menaxhimi i sistemit të kolektorëve, kanaleve, tubacioneve dhe pompave për të larguar të gjitha ujërat e zeza (ujin e shiut, ujërat shtëpiake dhe ujëra të tjerë të ndotur).		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
05200	Menaxhimi i ujërave të zeza dhe kanalizimeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrim, mbikëqyrje, inspektim, vënie në funksionim ose mbështetje e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur ndërtimin, funksionimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza.</li> </ul>

Nënfunkcioni 053: Reduktimi i ndotjes

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Mbrojtja e ajrit dhe e klimës, mbrojtja e tokave dhe ujërave nëntokësore, reduktimi i zhurmave dhe vibracioneve, si dhe mbrojtja ndaj rrezatimeve.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
05320	Programe për mbrojtjen e mjedisit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masa mbrojtëse për cilësinë e ajrit, tokës dhe ujit nga ndotja;</li> <li>- Ndërtim, mirëmbajtje dhe vënie në funksionim e sistemeve të monitorimit të ndotjes, si dhe masave për mbrojtjen nga ndotja akustike. Administrim, mbikëqyrje, inspektim, organizim ose mbështetje e veprimtarive që lidhen me kontrollin dhe zvogëlimin e ndotjes;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur veprimtaritë që lidhen me uljen dhe kontrollin e ndotjes;</li> <li>- Zhvillimi i aktiviteteve edukuese dhe promovuese, të cilat lidhen me mbrojtjen e mjedisit.</li> </ul>

Nënfunkcioni 056: Mbrojtja e mjedisit

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Veprimtaritë dhe politikat për mbrojtjen mjedisore.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
05630	Ndërgjegjësimi mjedisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrimi, kordinimi dhe monitorimi i politikave, planeve, programeve dhe buxheteve për promovimin e mbrojtjes mjedisore;</li> <li>- Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm për mbrojtjen dhe ndërgjegjësimin mjedisor;</li> <li>- Identifikim, kontroll dhe menaxhim i burimeve ujore brenda territorit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.</li> </ul>

FUNKSIONI 6: STREHIMI DHE KOMODITETET E KOMUNITETIT

Nënfunkcioni 061: Urbanistika

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Planifikimin dhe zhvillimin i banesave të përshtatshme në njësinë vendore.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
06140	Planifikimi urban vendor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zhvillim, përditësim, bashkërendim dhe monitorim i planeve të zhvillimit urbanistik;</li> <li>- Planifikim, administrim, zhvillim dhe kontrolli i territorit, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur zgjerimin, përmirësimin ose mirëmbajtjen e stokut të banesave;</li> <li>- Lëshimi i lejeve për ndërtime të reja; zhvillimi i tokës dhe veprimtari të tjera që ndikojnë në urbanistikën e njësisë së vetëqeverisjes vendore;</li> <li>- Administrim, bashkërendim dhe monitorim i planeve të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve të lidhura me strehimin;</li> <li>- Shpërndarje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e strehimit;</li> <li>- Sigurimi i truallit të nevojshëm për ndërtime banesash; ndërtim ose blerje dhe rimodelim i njësisve banuese për publikun në përgjithësi ose për njerëz me nevoja të posaçme; eliminim i ndërtimeve të degraduara i lidhur me sigurimin e strehimit;</li> <li>- Planifikim i përgjithshëm duke përfshirë formulimin, përditësimin, bashkërendimin dhe monitorimin, të planeve të përgjithshme vendore /planeve të zhvillimit strategjik;</li> <li>- Hartimi i planeve të zonimit dhe i rregullave të ndërtimit.</li> </ul>

Nënfunkcioni 062: Zhvillimi i komunitetit

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Veprimtari për zhvillimin dhe përmirësimin e jetesës.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>

06210	Programet e zhvillimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartim, administrim, bashkërendim dhe monitorim i politikave të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve që lidhen me shërbimet për komunitetin;</li> <li>- Administrim i çështjeve dhe shërbimeve për zhvillimin e komunitetit;</li> <li>- Planifikimi i komuniteteve të reja ose i komuniteteve të rehabilituara.</li> </ul>
06260	Shërbimet publike vendore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifikim i përmirësimit dhe zhvillimit të strukturave si: rekreacioni, hapësirat e përbashkëta dhe relaksuese për komunitetin;</li> <li>- Mbjellja e luleve, shkurreve dhe pemëve dekorative, të cilat përmirësojnë hapësirën e gjelbër të njësisë së vetëqeverisjes vendore;</li> <li>- Zëvendësimi i trotuareve të prishura me material cilësorë që përmirëson hapësirën publike dhe rrit cilësinë e shërbimit ndaj qytetarëve;</li> <li>- Ndërtim, rehabilitim dhe mirëmbajtje e varrezave publike, si dhe garantimi i shërbimit publik të varrimit;</li> <li>- Parqet, lulishtet dhe hapësirat e gjelbra publike;</li> <li>- Të gjitha shërbimet e tjera publike sipas specifikimeve të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore.</li> </ul>

#### Nënfunkcioni 063: Furnizimi me ujë

Vështrim i përgjithshëm		
Sigurimi i ujit të pijshëm për banorët dhe bizneset brenda territorit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
06330	Furnizimi me ujë	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrim i problemeve të furnizimit me ujë;</li> <li>- Mbikëqyrje dhe disiplinim i të gjitha problemeve të furnizimit me ujë, duke përfshirë pastërtinë e ujit, çmimin dhe kontrollet e sasisë;</li> <li>- Ngritja ose vënia në funksionim e kapaciteteve të zgjeruara në shërbimin lokal të furnizimit me ujë;</li> <li>- Prodhim dhe shpërndarje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e furnizimit me ujë;</li> <li>- Grante, hua ose financime për të mbështetur ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të furnizimit me ujë.</li> </ul>

#### Nënfunkcioni 064: Ndriçimi i rrugëve

Vështrim i përgjithshëm		
Sigurimi i ndriçimit të rrugëve në njësinë e vetëqeverisjes vendore.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
06440	Ndriçim rrugësh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrim, instalim, vënie në funksionim, mirëmbajtje, përmirësim i ndriçimit të rrugëve, mjediseve publike;</li> <li>- Zhvillimi dhe rregullimi i standardeve të ndriçimit rrugor.</li> </ul>

## FUNKSIONI 7: SHËNDETËSIA

### Nënfunkcioni 072: Shërbimet e kujdesit parësor

Vështrim i përgjithshëm		
Ndërtim, rehabilitim dhe mirëmbajtje e ndërtesave të shërbimit parësor shëndetësor dhe zhvillimin e aktiviteteve edukuese e promovuese në nivel vendor.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
07220	Shërbimet e kujdesit parësor	- Ndërtim, rehabilitim dhe mirëmbajtje e ndërtesave të shërbimit parësor shëndetësor dhe zhvillimin e aktiviteteve edukuese e promovuese në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e shëndetit, si dhe administrimin e qendrave e të shërbimeve të tjera në fushën e shëndetit publik, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.

## FUNKSIONI 8: ARGËTIMI, KULTURA DHE FEJA

### Nënfunkcioni 081: Shërbime rekreative dhe sportive

Vështrim i përgjithshëm		
Organizimin e aktiviteteve sportive, çlodhëse e argëtuese, zhvillimin dhe administrimin e institucioneve e të objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
08130	Sport dhe argëtim	- Vënie në funksionim ose mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive (fusha lojërash, fusha tenisi, pishina noti, korsi vrapimi, ringje boksi, pista patinazhi, palestra etj.); mbështetje për ekipet përfaqësuese vendore në veprimtaritë sportive; Mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive (struktura për qëndrimin e spektatorëve; sidomos vende të pajisura për lojëra me letra, lojëra me tabelë etj.); - Grante, hua ose financime për të mbështetur ekipe apo lojtarë individualë; - Vënie në funksionim ose mbështetje për ambiente që përdoren për veprimtari çlodhëse (parqe, plazhe, kampingje dhe vendqëndrimet përkatëse) të ofruara në bazë jotregtare.

### Nënfunkcioni 082: Shërbime kulturore

Vështrim i përgjithshëm		
Organizim, mbështetje e ngjarjeve kulturore në njësinë e vetëqeverisjes vendore; mbrojtje dhe promovim i vlerave të trashëgimisë kulturore.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
08220	Trashëgimia kulturore, eventet artistike dhe kulturore	- Zhvillim, mbrojtje dhe promovim i vlerave të trashëgimisë kulturore me interes vendor, si dhe administrim i objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve; - Mbështetja e vendeve historike, kopshteve zoologjike dhe botanike; - Zhvillim, mbrojtje dhe promovim i bibliotekave, e i ambienteve për lexim me qëllim edukimin e përgjithshëm qytetar; - Mbështetje për muzeumet, galeritë e arteve, teatrot, sallat e ekspozitave;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizim ose mbështetje për ngjarjet kulturore (koncerte, prodhime skenike dhe filma, shfaqje artistike etj.);</li> <li>- Sigurim i shërbimeve kulturore; administrim i çështjeve kulturore; mbikëqyrje dhe rregullim i strukturave kulturore;</li> <li>- Organizim i aktiviteteve kulturore dhe promovim i identitetit kombëtar e lokal.</li> </ul>
--	--	--

## FUNKSIONI 9: ARSIMI

### Nënfunkcioni 091: Arsimi parashkollor dhe bazë

Vështrim i përgjithshëm		
Mbështetja e arsimit parashkollor dhe bazë, administrim dhe rregullim i sistemit arsimor parashkollor në kopshte.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
09120	Arsimi parashkollor përfshirë arsimin bazë	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Shpenzime për paga për mësuesit e kopshteve të fëmijëve dhe stafit mbështetës;</li> <li>- Programe mësimore për trajnimin e edukatorëve dhe mësuesve;</li> <li>- Furnizimi dhe mbështetja me ushqim e kopshteve;</li> <li>- Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave shkollore.</li> </ul>

### Nënfunkcioni 092: Arsimi parauniversitar

Vështrim i përgjithshëm		
Mbështet arsimin e mesëm, duke siguruar dhe mirëmbajtur ambientet shkollore dhe pagesën e stafit mbështetës. Programe arsimore dhe trajnim për mësuesit.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
09230	Arsimi i mesëm i përgjithshëm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërtim dhe mirëmbajtje e institucioneve shkollore;</li> <li>- Ndërtim, rehabilitim dhe mirëmbajtje e ndërtesave arsimore e sistemit shkollor parauniversitar, me përjashtim të shkollave profesionale;</li> <li>- Shpenzimet për paga për stafin mbështetës;</li> <li>- Administrim, inspektim, organizim ose mbështetje për transport, ushqim, strehim, kujdes mjekësor dhe dentar për fëmijët e shkollave;</li> <li>- Mbështetje për trajnimin e mëtejshëm të mësuesve.</li> </ul>
09240	Arsimi profesional	- Ndërtim dhe mirëmbajtje e institucioneve të arsimit profesional (vetëm konviktet).

## FUNKSIONI 10: MBROJTJA SOCIALE

### Nënprogrami 101: Sëmundje dhe paaftësi

Vështrim i përgjithshëm		
Krijimi dhe administrimi i shërbimeve sociale, në nivel vendor, për shtresat në nevojë, personat me aftësi të kufizuara, fëmijët, gratë, gratë kryefamiljare, gratë e dhunuara, viktimat të trafikut, nëna apo prindër me shumë fëmijë, të moshuarit etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
10140	Kujdesi social për personat e sëmurë dhe me aftësi të kufizuara	- Përfitime monetare ose në natyrë, si asistencë për detyrat e përditshme për personat përkohësisht të paaftë për punë për shkak sëmundjeje ose dëmtimi (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfitime monetare ose në natyrë për personat që janë plotësisht ose pjesërisht të paaftë të merren me veprimtari ekonomike ose të bëjnë një jetë normale për shkak të një gjymtimi fizik ose mendor;</li> <li>- Përfitime në natyrë, si: vakte ushqimi që u jepen personave të paaftë në ambiente të përshtatshme, ndihmë që u jepet personave të paaftë për t'i ndihmuar në detyrat e përditshme (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.), pagesë ditore për personin që kujdeset për personin e paaftë, trajnim profesional e trajnim tjetër i dhënë për të nxitur rehabilitimin në punë dhe atë shoqëror të personave të paaftë, shërbime dhe përfitime të ndryshme dhënë personave të paaftë, për të marrë pjesë në veprimtari kulturore dhe zbavitëse ose për të udhëtuar apo për të marrë pjesë në jetën e komunitetit;</li> <li>- Administrim, vënie në funksionim ose mbështetje për skema të mbrojtjes shoqërore.</li> </ul>
--	--	--

#### Nënfunkcioni 102: Të moshuarit

Vështrim i përgjithshëm		
Dhënia e ndihmës në para dhe në natyrë për personat e moshuar, për të lehtësuar jetën e tyre të përditshme, integrimin në jetën shoqërore dhe për të siguruar akomodimin e tyre.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
10220	Sigurimi shoqëror	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrimi dhe mirëmbajtja e qendrave rezidenciale për të moshuarit;</li> <li>- Përfitime në para dhe në shërbime kundrejt rreziqeve të lidhura me moshën e tretë (humbje e të ardhurave, mungesë pavarësie në kryerjen e detyrave të përditshme, pjesëmarrje e ulur në jetën shoqërore dhe komunitare etj.);</li> <li>- Administrim dhe organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore.</li> </ul>

#### Nënfunkcioni 104: Familja dhe fëmijët

Vështrim i përgjithshëm		
Ofrimi i asistencës në para dhe në natyrë, për të dhënë mbrojtje shoqërore për familjet, fëmijët. Ndërtim dhe administrim i qendrave për ofrimin e shërbimeve sociale vendore. Mbulimi i kostove për ofrimin e shërbimit të çerdhes pranë njësisë vendore për fëmijët e moshës nga 0 deri në 3 vjeç.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
10430	Kujdesi social për familjet dhe fëmijët	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfitime në para dhe në natyrë për familjet që kanë fëmijë në kujdestari;</li> <li>- Përfitime në para, si pagesa për nëna me fëmijë, grante për lindje, përfitime për kujdes për prindërit, pagesa për fëmijët ose familjare, pagesa të tjera periodike apo të menjëhershme për të mbështetur familjet ose për t'i ndihmuar ato të përballojnë kostot e nevojave specifike (për shembull, familjet me një prind të vetëm ose familjet me fëmijë të paaftë). Mbështetje të pjesshme për faturën e energjisë elektrike dhe konsumin e ujit dhe shërbimet sanitare;</li> <li>- Ndihmë financiare, asistencë për pagesën e një kujdestareje që kujdeset për fëmijët gjatë ditës;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strehë dhe ushqim dhënë fëmijëve dhe familjeve në mënyrë të përhershme (jetimore, familje kujdestare etj.);</li> <li>- Mallra dhe shërbime dhënë në shtëpi fëmijëve ose atyre që kujdesen për ta;</li> <li>- Shërbime dhe mallrat e ndryshme dhënë familjeve, të rinjve ose fëmijëve (qendra pushimi ose zbavitje);</li> <li>- Administrim, organizim ose mbështetje të skemave të mbrojtjes shoqërore;</li> <li>- Shpenzimet për mbulimin e shërbimit të çerdheve nga njësitë e vetëqeverisjes vendore;</li> <li>- Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë shoqërisht të përjashtuar ose në rrezik për përjashtim shoqëror (si personat në skamje, me fitime të ulëta, imigrantë, indigjenë, refugjatë, abuzues me alkoolin dhe droga, viktimat të dhunës kriminale etj.);</li> <li>- Përfitime në para, si kompensim page dhe pagesa të tjera për personat e varfër ose të dobët, për të ndihmuar në lehtësimin e varfërisë ose në situata të vështira;</li> <li>- Përfitime në natyrë, si strehë afatshkurtër dhe afatgjatë dhe vakte ushqimi dhënë personave të varfër dhe të dobët, shërbime dhe mallra për të ndihmuar personat, si këshillim, strehim ditor, ndihmë për të kryer punët e përditshme, ushqim, veshje, lëndë djegëse etj.;</li> <li>- Fondet e pushtetit qendror për funksionin e deleguar të ndihmës ekonomike dhe pagesën për personat me aftësi të kufizuar.</li> </ul>
--	--	---

#### Nënfunkioni 105: Papunësia

<b>Vështrim i përgjithshëm</b>		
Ofrimi i përfitimeve në para dhe në natyrë për të siguruar mbrojtje shoqërore për personat e papunësuar; marrja e masave për të riintegruar personat e papunë në tregun e punës dhe për të zvogëluar rrezikun e papunësisë të grupeve të veçanta.		
<b>Emri i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>	<b>Përshkrimi i programit</b>
10550	Papunësia, arsim dhe aftësim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë të aftë për punë, të disponueshëm për punë, por janë të paaftë të gjejnë punësim të përshtatshëm;</li> <li>- Pagesa për grupe pjesë në forcën e punës që marrin pjesë në skemat e trajnimit që kanë për qëllim të zhvillojnë potencialin e tyre për punësim, kompensime për humbje të punës, pagesa të tjera periodike apo të menjëhershme për të papunët, në veçanti për të papunët afatgjatë;</li> <li>- Përfitime në natyrë, si pagesat për lëvizje dhe zhvendosje;</li> <li>- Trajnim profesional për personat pa punë ose ritrajnim për personat që rrezikojnë të humbin vendin e punës;</li> <li>- Akomodim, ushqim ose veshje dhënë personave të papunë dhe familjeve të tyre.</li> </ul>

Nënfunkcioni 106: Strehimi social

Vështrim i përgjithshëm		
Strehim i përshtatshëm për njerëzit në nevojë, ndërtimi dhe administrimi i banesave për strehimin social.		
Emri i programit	Përshkrimi i programit	Përshkrimi i programit
10661	Strehimi social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfitime në natyrë për të ndihmuar familjet të përballojnë koston e strehimit;</li> <li>- Ndërtim dhe administrim i banesave për strehimin social, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj;</li> <li>- Pagesa të kryera në mënyrë të përkohshme ose afatgjatë për të ndihmuar qiramarrësit për koston e qirasë;</li> <li>- Administrim i çështjeve dhe shërbimeve të strehimit; promovim, monitorim dhe vlerësim i veprimtarive për zhvillimin e strehimit;</li> <li>- Të ardhura në para për grupe të ndryshme familjarësh dhe individësh në nevojë;</li> <li>- Përfitimet në para, si mbështetje për të ardhurat dhe pagesa të tjera në para për personat e varfër dhe vulnerabël me qëllim uljen e varfërisë ose për të asistuar në situata të vështira.</li> </ul>

SHTOJCË NR. 2

FORMATI TIP PËR KËRKESËN SHITESË PËR SHPENZIME PËRTEJ TAVANIT TË ALOKUAR SIPAS PROGRAMEVE BUXHETORE

Emri i njësisë së vetëqeverisjes vendore		Kodi i njësisë së vetëqeverisjes vendore	
Emri i programit		Kodi i programit	
Emri i projektit		Kodi i projektit	
Argumenti për propozimin e rezultateve shtesë në këtë program:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përshkruaj rezultatet e këtij programi;</li> <li>2. Shpjego pse këto produkte janë të rëndësishme dhe justifikojnë kërkesën shtesë për PBA-në;</li> <li>3. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit për vitin t+1 të PBA-së;</li> <li>4. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit në vitin t+2 të PBA-së;</li> <li>5. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit në vitin t+3 të PBA-së;</li> <li>6. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në standardet ligjore / nëse ka.</li> </ol>			
Drejtuesi i programit	Emri	Firma	
Nëpunësi autorizues	Emri	Firma	
Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore	Emri	Firma	

### SHTOJCË NR. 3 BUXHETIMI ME PJESËMARRJE

Buxhetimi me pjesëmarrje përfaqëson një qasje të drejtpërdrejtë të demokracisë në buxhetim. Ai u ofron qytetarëve një mundësi për të mësuar veprimet e qeverisë vendore dhe për të menduar, debatuar dhe ndikuar shpërndarjen e burimeve financiare publike sipas nevojave. Ky është një mjet edukimi, angazhimi dhe fuqizimi të qytetarëve, me qëllim forcimin e kapaciteteve dhe kërkesës së llogarisë për një qeverisje të mirë. Përmirësimi i transparencës dhe llogaridhënies që krijohet nga proceset e buxhetimit me pjesëmarrje, ndihmon në rritjen e efikasitetit të qeverisë vendore, frenimin e klientelizmit, patronazhit dhe korrupsionit.

Buxhetimi me pjesëmarrje, gjithashtu, forcon qeverisjen gjithëpërfshirëse duke u dhënë mundësi grupeve të marginalizuara dhe të përjashtuara t'u dëgjohen kërkesat dhe të ndikojnë në vendimmarrje publike, jetësore për interesat e tyre. Buxhetimi me pjesëmarrje, i bën njësitë e vetëqeverisjes vendore më të përgjegjshme ndaj nevojave dhe preferencave të qytetarëve dhe rrit përgjegjësinë për një performancë më të mirë në alokimin e burimeve financiare dhe ofrimin të shërbimeve sipas nevojave specifike. Buxhetimi me pjesëmarrje përmirëson performancën e qeverisë vendore dhe përmirëson cilësinë e pjesëmarrjes demokratike dhe të barabartë të burrave dhe grave, djemve dhe vajzave, duke mos lënë pa dëgjuar zërin e asnjë qytetari.

Në zbatim të nenit 5, të ligjit nr. 68, datë 27.4.2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, programet buxhetore afatmesme dhe projektbuxhetet vjetore vendore konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në njësinë e vetëqeverisjes vendore.

Për këtë qëllim, njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të kryejnë konsultime me komunitetin dhe grupet e interesit për programet buxhetore afatmesme. Njoftimi për këto konsultime, duhet të publikohet në:

- Faqen zyrtare të institucionit;
- Mediet më të përdorura;
- Dhe në ambientet e njësisë.

Grupet e interesit dhe/apo përfaqësuesit e komunitetit, pavarësisht njoftimit nga ana e njësisë së vetëqeverisjes vendore, mund të paraqiten pranë saj dhe të kërkojnë informacion mbi organizimin e këtyre konsultimeve.

Njësia e vetëqeverisjes vendore është përgjegjëse për organizimin e seancave këshillimore me komunitetin dhe grupet e interesit.

### SHTOJCË NR. 4 BUXHETIMI I PËRGJITHSHËM GJINOR

Buxhetimi i Përgjegjshëm Gjinor (BPGJ) është një mjet për të siguruar që angazhimet e ndërmarra politike për arritjen dhe respektimin e barazisë gjinore nga ana e njësisë së vetëqeverisjes vendore, të reflektohen dhe të realizohen në praktikë nëpërmjet buxhetit. BPGJ-ja është një mjet i njohur që siguron arritjen e barazisë gjinore nëpërmjet:

- Përfshirjes së një perspektive gjinore në të gjitha nivelet e procesit buxhetor dhe ristrukturimin e të ardhurave dhe shpenzimeve për të promovuar barazinë gjinore;
- Bashkërendimit të përpjekjeve për barazi gjinore dhe menaxhimin të financave publike;
- Analizimit të ndikimeve të ndryshme që politikat fiskale dhe buxhetore kanë mbi gratë dhe burrat;
- Kontributit që ofron në alokimin me eficiencë dhe efektivitet të fondeve buxhetore.

Elementet kryesore të realizimit me sukses të procesit të buxhetimit të përgjegjshëm gjinor, përfshijnë:

- Angazhimin e nivelit të lartë të administrimit të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- Përmirësimin e kapacitetit teknik të nëpunësve të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

- Të dhënat dhe statistikën e ndara sipas gjinive.
- Përfshirjen e komunitetit në të gjithë hapat e procesit të buxhetimit.

Në përputhje me parimin e barazisë gjinore të përcaktuar në ligjin nr. 68/2017, datë 27.4.2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, të gjitha programet buxhetore, aty ku është e mundur, duhet të përcaktojnë të paktën një objektivi me bazë gjinore të shoqëruar me tregues performance respektivë në nivel objektivi dhe produkti. Me qëllim adresimin e pabarazive gjinore, diskriminimeve, zbutjen dhe/apo zhdukjen e tyre, duke evidentuar qartë dhe treguesit përkatës të performancës, aty ku është e aplikueshme, programet buxhetore duhet të përcaktojnë apo reflektojnë qëllime të politikës në përputhje të plotë me:

- Plani Strategjik i Zhvillimit të Njesisë së Vetëqeverisjes Vendore dhe qëllimeve strategjike të arritjes së barazisë gjinore;
- Strategjitë sektoriale vendore;
- Udhëzimet e kryetarit të njesisë së vetëqeverisjes vendore.

Për të siguruar adresimin e drejtë të pabarazive dhe diskriminimit, në kuadër të procesit të buxhetimit të përgjegjshëm gjinor dhe përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm, njësia e vetëqeverisjes vendore, rekomandohet të ndjekë hapat e mëposhtëm:

- Analiza e situatës në një sektor të caktuar, i burrave, grave, djemve dhe vajzave;
- Vlerësimi i nivelit të përgjegjshmërisë (gjinore) së legjislacionit, politikave dhe programeve;
- Vlerësimi i shpërndarjes së buxheteve;
- Monitorimi i shpenzimeve dhe shërbimeve;
- Vlerësimi i rezultateve (impaktit).

**LIGJ**  
**Nr.10 296, datë 8.7.2010**

**PËR MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLLIN**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Objekti i ligjit**

Ky ligj përcakton parimet, rregullat, procedurat, strukturat administrative dhe metodat për funksionimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësitë e sektorit publik të Republikës së Shqipërisë, si dhe përgjegjësitë menaxheriale për planifikimin, zbatimin, kontrollin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin.

Neni 2

**Qëllimi i ligjit**

Qëllimi i këtij ligji është përdorimi sa më eficient, efektiv dhe ekonomik i burimeve financiare publike, duke respektuar parimet e transparencës dhe të ligjshmërisë, si dhe shmangia e shpërdorimit, keqpërdorimit dhe vjedhjes së pasurisë.

Neni 3

**Fusha e zbatimit të ligjit**

Ky ligj zbatohet në njësitë e sektorit publik, ku, sipas këtij ligji, përfshihen:

1. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme.
2. Shoqëritë tregtare, organizatat jofitimprurëse dhe autoritetet e përbashkëta, të cilat zotërohen, kontrollohen, financohen ose garantohen financiarisht nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme.
3. Njësi të tjera që shpenzojnë fonde publike, sipas një marrëveshjeje ndërkombëtare.

Neni 4

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Kontrolli i brendshëm financiar publik (KBFP)” është tërësia e sistemit të kontrollit të brendshëm që ushtrohet nga njësitë publike, për të garantuar se menaxhimi financiar dhe kontrolli i njësive të sektorit publik është në përputhje me legjislacionin përkatës, kërkesat e buxhetit, si dhe me parimet e menaxhimit financiar me transparencë, efektivitet, efikasitet dhe ekonomi. Kontrolli i brendshëm financiar publik përfshin të gjitha veprimtaritë, me qëllim kontrollin e të

ardhurave, shpenzimeve, aktiveve dhe detyrimeve të njësive publike. Ai, gjithashtu, përfshin harmonizimin qendror dhe koordinimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të auditimit të brendshëm.

2. “Fonde publike” janë të gjitha fondet, përfshirë edhe fondet e Bashkimit Europian dhe të donatorëve të tjerë, të cilat mblidhen, arkëtohen, mbahen, shpërndahen e shpenzohen nga njësitë e sektorit publik dhe që përbëhen nga të ardhurat, shpenzimet, kreditë dhe grantet për njësitë e sektorit publik.

3. “Kontroll i brendshëm” është procesi integral i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe i auditimit të brendshëm, i vendosur nga titullari i njësisë publike, brenda objektivave të tij qeverisës, për të ndihmuar në kryerjen e veprimtarive të njësisë publike, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

4. “Njësi të qeverisjes së përgjithshme” janë njësitë e qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale.

5. “Njësi të qeverisjes qendrore” janë njësitë e pushtetit ekzekutiv, legjislativ dhe gjyqësor, të krijuara me Kushtetutë ose me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përbushjen e funksioneve të qeverisjes qendrore.

6. “Njësi të qeverisjes vendore” janë organet e qeverisjes vendore, të krijuara me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përbushjen e funksioneve të qeverisjes vendore brenda një territori të caktuar.

7. “Njësi e fondeve speciale” është njësi e krijuar me ligj për të ushtruar funksione specifike të qeverisjes qendrore dhe vendore.

8. “Të gjitha nivelet e njësisë publike” është termi që i referohet njësive të përmendura në nenin 3 të këtij ligji dhe nënkupton organin qendror të njësisë publike dhe secilën njësi vartëse të konsideruar më vete.

9. “Përgjegjshmëria menaxheriale” është detyrimi i menaxherëve të njësive, që, në kryerjen e veprimtarive, të respektojnë parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar, të ligjshmërisë e të transparencës në administrim, si dhe të përgjigjen për veprimet e tyre dhe rezultatet që burojnë prej tyre përpara organit që i ka emëruar ata ose të cilëve u ka deleguar përgjegjësinë. Përgjegjshmëria përfshin çështjet që lidhen me ndarjen e detyrave, zhvillimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, të gjitha transaksionet financiare, bashkërendimin me shërbimet qendrore të harmonizimit, si dhe me vlerësimin dhe raportimin për sistemet e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Përgjegjshmëria menaxheriale përfshin, gjithashtu, përgjegjësinë për veprimet e kryera.

10. “Garanci e arsyeshme” është një nivel i kënaqshëm besimi se një çështje është shqyrtuar në aspektin e kostove, të përfitimeve dhe të risqeve.

11. “Risk” është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave të njësisë.

12. “Sisteme të menaxhimit të informacionit” përfshin përpunimin manual ose automatik të të dhënave, procedurat, planet, kontrollet, pajisjet dhe programet kompjuterike e personelin që vë në zbatim dhe mirëmban funksionet e sistemit.

13. “Mashtrim”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë.

14. “Parregullsi” është moszbatimi ose zbatimi i gabuar i ligjeve apo i rregulloreve të tjera, që e ka origjinën te veprimet a mosveprimet e përdoruesit të fondeve publike, të cilat kanë ose mund të kenë pasojë të dëmshme për fondet publike, pavarësisht nëse ajo prek të ardhurat/të hyrat, shpenzimet/të dalat, fondet e kthyer mbrapsht, aktivet apo detyrimet financiare.

15. “Menaxherë” janë të gjithë personat që ushtrojnë funksione menaxheriale dhe që mbajnë përgjegjshmëri menaxheriale në njësinë publike.

16. “Veprimtari të kontrollit”, përkufizohen si kontrolle para faktit dhe pas faktit. Ato përfshijnë kontrollin e ligjshmërisë dhe të rregullshmërisë dhe marrin parasysh parimet e ekonomizimit, të efikasitetit dhe të efektivitetit.

17. “Kontrolle para faktit” janë kontrollet e bëra, me qëllim që të garantohet ligjshmëria dhe rregullshmëria e vendimeve financiare. Ato duhet të kryhen në mënyrë të vazhdueshme në të gjitha fazat e procesit, para marrjes së vendimit për përdorimin e fondeve publike, pra, para se të ndodhë një transaksion i caktuar.

18. “Kontrolle pas faktit” janë kontrolle të herëpashershme, që ushtrohen pas përfundimit të transaksionit, sipas një plani apo në vijim të një kërkesë. Kontrollet pas faktit verifikojnë nëse fondet publike arkëtohen e shpenzohen me ligjshmëri, sipas qëllimit dhe afateve të përcaktuara, në përputhje me detyrimet e marra përsipër, si dhe për arritjen e rezultateve të pritshme nga përdorimi i fondeve publike.

19. “Gjurma e auditimit” përfaqëson rrjedhën e dokumentuar të transaksioneve financiare dhe të transaksioneve të tjera, nga fillimi deri në përfundim të tyre, që synon të ripërshkojë të gjitha veprimtaritë individuale dhe vendimmarrjen lidhur me to. Ajo përfshin mbajtjen e dokumentacionit, raportimin, kontabilitetin dhe sistemin e mbajtjes së dosjeve.

20. “Mbikëqyrje” është përgjegjësia e menaxherit për ndarjen e detyrave, caktimin e përgjegjësive, rishikimin sistematik dhe shprehjen e miratimit për punën e secilit punonjës në pika kritike, në mënyrë që të sigurohet se ajo është kryer sipas parashikimit. Nëpërmjet mbikëqyrjes, menaxheri jep udhëzime dhe kryen trajnimin e nevojshëm për punonjësit, për të garantuar minimizimin e akteve të parregullta, gabimeve dhe shpërdorimeve, si dhe se direktivat e dhëna prej tij kuptohen dhe arrihen nga punonjësit.

21. “Nëpunës i parë autorizues” është zyrtari i nivelit më të lartë, sipas ligjit për statusin e nëpunësit civil, në ministrinë përgjegjëse për financat, përgjegjës për monitorimin e progresit të ngritjes e të zbatimit të sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik në sektorin publik, për të cilin i raporton Ministrit të Financave.

22. “Titullar i njësisë publike” është kreu i organit qendror të njësisë publike.

23. “Nëpunës autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë të menaxhimit në njësinë publike, përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej tyre.

24. “Nëpunës zbatues” është një nëpunës i nivelit të lartë menaxhues të njësisë, i cili është përgjegjës për zbatimin e rregullave që lidhen me menaxhimin financiar, kontabilitetin dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, si dhe përgjigjet para nëpunësit autorizues të njësisë.

25. “Sistem i kontabilitetit” është sistemi për përcaktimin, njohjen, matjen, klasifikimin dhe paraqitjen e të dhënave financiare që lidhen me veprimtarinë e një njësie publike.

26. “Dokument financiar” është çdo informacion origjinal, plotësues, si dhe të dhënat kontabël të regjistruara në çdo lloj forme, të krijuara, të marra apo të mbajtura nga njësitë publike. Dokumenti financiar duhet të përshkruajë me vërtetësi veprimin ose ngjarjen, që ka për objekt të përmbajë të dhëna për shkakun e veprimit, datën dhe vendin e kryerjes, objektin, treguesit sasiorë e ato të vlerës, personat që kanë urdhëruar dhe ekzekutuar veprimin, e të tjera të dhëna të nevojshme që i japin dokumentit forcën e një prove ligjore ose administrative. Dokumenti elektronik rregullohet me ligjin nr. 10273, datë 29.4.2010 “Për dokumentin elektronik”.

27. “Procedura antikorrupsion”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në ligjin nr. 9508, datë 3.4.2006 “Për bashkëpunimin e publikut në luftën kundër korrupsionit”.

28. “Sistem i thesarit”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

## Neni 5

### **Menaxhimi financiar dhe kontrolli**

Menaxhimi financiar dhe kontrolli është një sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, të cilat vendosen, ruhen dhe përditësohen rregullisht nga titullari i njësisë publike dhe vihen në zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garanci të mjaftueshme se objektivat e njësisë publike do të arrihen nëpërmjet:

1. Veprimtarive efektive, efçente dhe me ekonomi.
2. Pajtueshmërisë me legjislacionin dhe me aktet e brendshme e kontratat.
3. Informacioneve operative e financiare të besueshme e të plota.
4. Mbrojtjes së informacionit e të aktiveve.

Neni 6  
**Ministri i Financave**

1. Ministri i Financave është autoriteti përgjegjës për miratimin e udhëzimeve e të manualeve për menaxhimin financiar dhe kontrollin në njësitë e sektorit publik, që mbulojnë në mënyrë të veçantë:

a) metodologjinë për ndërtimin dhe funksionimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në përputhje me standardet e kontrollit të brendshëm, të pranura ndërkombëtarisht;

b) formën, përmbajtjen dhe afatet për raportimin periodik të nëpunësi i parë autorizues rreth funksionimit, përshtatshmërisë, efçencës dhe efektivitetit të sistemeve ekzistuese të menaxhimit financiar dhe kontrollit, parregullsitë e gjetura dhe masat e marra;

c) formën, përmbajtjen dhe mënyrën e paraqitjes së deklaratës për cilësinë dhe kushtet e kontroleve të brendshme për vitin paraardhës;

ç) dokumentet standarde të gjurmëve të auditimit, që lidhen me procedurat e unifikuara në të gjitha njësitë e sektorit publik;

d) procedurat standarde për një kontabilizim të plotë, të vërtetë, të saktë dhe në kohën e duhur të të gjitha transaksioneve të njësive të sektorit publik;

dh) procedurat standarde për ruajtjen, arkivimin dhe asgjësimin e dokumenteve financiare në njësitë publike, në zbatim të dispozitave ligjore në fuqi;

e) procedurat standarde për ruajtjen, dokumentimin, qarkullimin, shitjen dhe nxjerrjen jashtë qarkullimit të aktiveve në njësitë publike.

2. Ministri i Financave mund të miratojë udhëzime të përbashkëta, me propozimin e titullarëve të njësive publike të interesuara, për orientime specifike në fusha të caktuara të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Neni 7  
**Përgjegjshmëria e nëpunësit të parë autorizues**

1. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave është nëpunësi i parë autorizues për njësitë e qeverisjes qendrore, fondet speciale dhe fondet e transferuara te njësitë e qeverisjes vendore.

2. Nëpunësi i parë autorizues përgjigjet përpara Ministrit të Financave për menaxhimin e sistemit buxhetor, si dhe për monitorimin e zbatimit të kontrollit të brendshëm financiar publik, sipas këtij ligji, dhe i paraqet komisionit përkatës parlamentar raporte për ecurinë, si dhe pasqyrat financiare e raportin vjetor për zbatimin e buxhetit në Republikën e Shqipërisë. Me kërkesë të komisionit, ai raporton gjatë vitit lidhur me çështje të zbatimit të buxhetit apo të kontrollit të brendshëm financiar publik.

KREU II  
**PËRGJEGJSHMËRIA MENAXHERIALE**

Neni 8  
**Përgjegjshmëria menaxheriale e titullarit**



1. Titullarët e njësive publike, të përmendura në nenin 3 të këtij ligji, përgjigjen për vendosjen e përmbushjen e qëllimeve dhe të objektivave të njësive publike, nëpërmjet krijimit të një sistemi të përshtatshëm dhe efektiv të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe përdorimit të fondeve publike, në mënyrë të ligjshme, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

2. Titullarët e njësive publike, të përmendura në pikën 1 të nenit 3 të këtij ligji, caktojnë nëpunësit autorizues, sipas përcaktimeve të ligjit “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

3. Titullarët e njësive publike, të përmendura në pikat 2 e 3 të nenit 3 të këtij ligji, mund të caktojnë një nëpunës të nivelit më të lartë drejtues dhe t’i ngarkojnë atij përgjegjësi që janë të barasvlershme me ato të nëpunësit autorizues.

4. Në rast moscaktimi të nëpunësit autorizues, përgjegjshmëria menaxheriale dhe përgjegjësitë, sipas parashikimeve të nenit 9 të këtij ligji, i takojnë titullarit të njësisë publike.

5. Drejtuesit e të gjitha niveleve të njësive të varësisë i japin llogari eprorit, sipas shkallës hierarkike, deri tek titullari i njësisë publike, dhe janë përgjegjës për realizimin e objektivave dhe zbatimin e përgjegjësisë të caktuara nga titullari, duke menaxhuar fondet publike në mënyrë të ligjshme, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

6. Titullarët e njësive publike, drejtuesit e strukturave, që zbatojnë detyra që lidhen me shpenzimin apo menaxhimin e fondeve të Bashkimit Europian, ose kryejnë funksionin e organeve ndërmjetëse të këtyre fondeve, përgjigjen për garantimin e sistemeve të përshtatshme dhe efektive të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në përputhje me kërkesat e këtij ligji dhe të rregulloreve përkatëse të Bashkimit Europian.

7. Gjatë zbatimit të programeve, që përfshijnë më shumë se një njësi dhe/ose strukturë të sektorit publik, titullarët e tyre nënshkruajnë udhëzime ose marrëveshje të përbashkëta, lidhur me pjesën e përgjegjshmërisë menaxheriale që do të mbajë secili prej tyre.

8. Titullarët e njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit kanë këto kompetenca kryesore:

a) hartimin e politikave, miratimin dhe monitorimin e objektivave të njësive publike që ata drejtojnë, të planeve strategjike e vjetore, përfshirë strategjinë e menaxhimit të riskut dhe të plan-veprimeve për arritjen e objektivave;

b) ngritjen e grupit të menaxhimit strategjik të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e nenit 27 të këtij ligji;

c) miratimin e sistemeve të menaxhimit të informacionit;

ç) miratimin e sistemit të rregullave e të procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të njësisë publike, sipas udhëzimeve të nxjerra nga Ministri i Financave;

d) miratimin e një strukture të përshtatshme organizative dhe vendosjen e linjave të raportimit, që mundësojnë kryerjen efektive të përgjegjësisë të tyre;

dh) rregullimin e funksionit të auditimit të brendshëm dhe garantimin e pavarësisë funksionale të tij;

e) futjen e procedurave antikorrupsion, bazuar në legjisllacionin në fuqi;

ë) sigurimin, nëpërmjet akteve të brendshme administrative, të zbatimit të rregullave për kontrollin e brendshëm.

## Neni 9

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e nëpunësit autorizues**

1. Nëpunësi autorizues i njësisë publike është përgjegjës dhe i raporton titullarit të njësisë publike për zbatimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha njësitë, strukturat, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej tij, në përputhje me parimet e ligjshmërisë, të menaxhimit të shëndoshë financiar dhe të transparencës.

2. Nëpunësi autorizues i njësisë publike i propozon titullarit të njësisë publike akte të

brendshme administrative, monitoron dhe përditëson sistemet për menaxhimin financiar dhe kontrollin e njësisë publike, brenda kuadrit rregullator të Ministrisë së Financave, si dhe merr masa për përmirësimin e sistemeve, në vijim të rekomandimeve të auditimit të brendshëm, auditimit të jashtëm dhe të vlerësimeve e të analizave të tjera.

3. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive të varësisë janë përgjegjës dhe i raportojnë nëpunësit autorizues, sipas shkallës hierarkike, deri te nëpunësi autorizues i njësive publike, për statusin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, për riskun e mashtrimit e të parregullsisë dhe të çdo mangësie serioze që pengon realizimin e objektivave, ose risqe, të cilat nuk janë adresuar nga njësia, masat korrektuese të marra dhe të përmbushura nga nivelet e menaxhimit të njësive që drejtojnë.

4. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit kanë këto përgjegjësi kryesore:

a) propozimin te nëpunësi autorizues i njësive publike të sistemit të rregullave dhe procedurave të brendshme të njësive, të planeve strategjike dhe të objektivave afatmesëm dhe vjetorë, si dhe monitorimin e zbatimit të tyre në njësi;

b) hartimin e objektivave dhe zbatimin e planeve strategjike dhe vjetore, në përputhje me objektivat e miratuar nga titullari i njësive publike;

c) monitorimin e kontrolleve të risqeve, që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësive që menaxhojnë;

ç) caktimin dhe shkarkimin e nëpunësit zbatues. Shkarkimi i nëpunësit zbatues kryhet vetëm pas marrjes së mendimit paraprak nga nëpunësi i parë autorizues në rastet e mosmarrëveshjeve ndërmjet palëve;

d) planifikimin, menaxhimin, kontabilitetin dhe raportimin financiar të veprimtarisë së njësive publike;

dh) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve të njësive dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

e) krijimin e kushteve për menaxhim të ligjshëm, efektiv e të përshtatshëm dhe për sjellje etike të punonjësve të njësive;

ë) përgatitjen dhe monitorimin e sistemeve për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësive kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;

f) ndarjen e përgjegjësive që lidhen me vendimmarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e deleguara.

5. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive publike nuk kanë të drejtë delegimi të përgjegjësive të përmendura në pikën 3 dhe në pikën 4 shkronjat “a”, “ç”, “dh” e “f” të këtij neni.

## Neni 10

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e koordinatorit të riskut**

1. Koordinator risku është nëpunësi autorizues i njësive publike. Në përmbushje të përgjegjësive të tij ai mund t'i delegojë disa prej detyrave të veta për koordinimin e riskut një menaxheri tjetër të njësive publike, në varësi të drejtpërdrejtë prej tij.

2. Koordinator i riskut është përgjegjës për:

a) bashkërendimin e veprimtarive që lidhen me identifikimin dhe vlerësimin e risqeve, që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësive dhe ngritjen e sistemit për menaxhimin e riskut, në përputhje me përmasat e tij;

b) këshillimin dhe dhënien e instruksioneve menaxherëve të tjerë të njësive publike, në bashkëpunim me njësine qendrore të harmonizimit, për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

c) paraqitjen e raportit të përgjithshëm të risqeve të njësive publike tek titullari i njësive publike dhe grupi i menaxhimit strategjik të njësive publike.

## Neni 11

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e menaxherëve të tjerë të njësisë**

Menaxherët e tjerë të strukturave të të gjitha niveleve të njësisë publike janë përgjegjës dhe raportojnë e i japin llogari eprorit, sipas shkallës hierarkike, për:

1. Mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve të strukturës që drejtojnë dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional.

2. Identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë.

3. Garantimin e funksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit në strukturat që ata drejtojnë, bazuar në rregullat e vendosura nga titullari i njësisë publike, si dhe i raportojnë nëpunësit autorizues përkatës për çdo dobësi të sistemit që duhet trajtuar.

4. Ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar.

5. Informacionin në kohë dhe në formën e kërkuar për rezultatet e arritura gjatë përmbushjes së përgjegjësive të tyre, për risqet dhe defektet serioze në veprimtarinë e strukturave që drejtojnë, si dhe për masat e marra e të zbatuara për riparimin e këtyre defekteve.

## Neni 12

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e nëpunësve zbatues**

1. Nëpunësi zbatues i njësisë publike është punonjës i nivelit të lartë të menaxhimit të njësisë publike, me diplomë universitare në shkencat ekonomike ose juridike, me përvojë menaxheriale dhe i specializuar në fushën e menaxhimit financiar ose të financave publike.

2. Nëpunësi zbatues i njësisë publike është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues të njësisë publike për garantimin e cilësisë së:

a) dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë publike, në rolin e sekretarit të grupit të menaxhimit strategjik të njësisë publike;

b) raportimit periodik për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, si dhe të pasqyrave financiare vjetore të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga Ministri i Financave.

3. Nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve të njësisë publike përgjigjen përpara nëpunësit autorizues përkatës për:

a) garantimin para miratimit të shkresave/urdrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe respektimin e parimeve të ekonomicitetit, efikasitetit dhe efektivitetit;

b) përgatitjen e dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë ku punojnë;

c) llogaritjen e kostove të veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e programeve;

ç) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve në varësi funksionale të tij, si dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional;

d) identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë;

d) dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për të gjitha proceset që ndodhin në njësi;

e) pranimin ose jo të dokumentacionit, bazuar në kontrollet pas faktit, në përputhje me

kërkesat e legjislacionit në fuqi;

ë) mbajtjen e sistemit të kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave. Sistemi i kompjuterizuar i thesarit mund të përdoret për kontabilizimin dhe raportimin e transaksioneve financiare të njësisë publike, bazuar në kriteret e vendosura nga Ministria e Financave;

f) ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;

g) garantimin e mbledhjes së të gjitha borxheve të paarkëtuara dhe, në rastet kur nuk është i mundur të mbledhet ky borxh, duhet të ketë dokumentacion të plotë për të vërtetuar që kryen të gjitha përpjekjet për mbledhjen e tij, me përjashtim të rasteve kur përgjegjësia rregullohet me ligje të veçanta;

gj) garantimin që të gjithë kreditorët të paguhen në kohë dhe në rastet kur kreditorët nuk janë paguar apo në rast ankesash për mospagesë nga kreditorët, nëpunësi zbatues duhet t'ia shpjegojë rrethanat nëpunësit autorizues.

4. Nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve të njësisë publike nuk kanë të drejtë delegimi të përgjegjësive të përmendura në pikën 2 dhe në pikën 3 shkronjat “a”, “ç”, “e”, “g” dhe “gj” të këtij neni.

#### Neni 13

### **Dokumentimi dhe raportimi i urdhrave të kundërshtuar**

1. Urdhri gojor ose i shkruar i nëpunësit autorizues apo i personit të deleguar prej tij, që rregullon menaxhimin operacional, drejtuar nëpunësit zbatues, kundërshtohet nga ky i fundit në rast se:

- a) bie ndesh me dispozitat ligjore në fuqi;
- b) ka pamjaftueshmëri fondesh;
- c) urdhri për pagesën përfundimtare jepet pa u përfunduar shërbimi, pa hyrjen e vlerave materiale në njësi ose marrjen në dorëzim nga njësia e investimit të përfunduar;
- ç) kur ka ndryshime në sasi ose në vlerë ndërmjet faturës dhe kontratës.

2. Në rast mosmarrëveshesh ndërmjet nëpunësit autorizues dhe nëpunësit zbatues, nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues respektivisht ia dorëzojnë urdhrin e kundërshtuar me shkrim, së bashku me dokumentacionin përkatës, nëpunësit të parë autorizues, nëpërmjet sistemit të thesarit, siç përshkruhet në nenin 14 të këtij ligji.

#### Neni 14

### **Veprimet që merren gjatë shqyrtimit të urdhrave të kundërshtuar**

1. Me marrjen e një raporti kundërshtimi, sipas nenit 13 të këtij ligji, nëpunësi i thesarit duhet të kryejë procedurat e mëposhtme:

- a) të shqyrtojë dokumentacionin;
- b) t'ia përcjellë dokumentacionin nëpunësit të parë autorizues, së bashku me opinionin e tij, nëse e vlerëson të drejtë urdhrin për përpunimin e pagesës;
- c) nëpunësi i parë autorizues vendos nëse duhet të procedohet me pagesën, të kërkohet një investigim nga titullari i njësisë publike apo të fillojë inspektimi financiar. Në rastin kur vendoset të kryhet investigim ose të nisë inspektimi financiar, pagesa pezullohet deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

2. Kur rezultatet e inspektimit financiar tregojnë për ekzistencën e mashtrimit apo korrupsionit në fusha të caktuara, nëpunësi i parë autorizues u dërgon autoriteteve përkatëse

raportin e inspektimit financiar, të shoqëruar me dokumentacionin e plotë.

Neni 15

### **Rregulla të përgjithshme për delegimin e detyrave**

1. Gjatë ushtrimit të përgjegjësive të tyre, sipas përcaktimeve të bëra në këtë ligj, nëpunësi i parë autorizues, nëpunësit autorizues kanë të drejtën të delegojnë disa nga të drejtat dhe detyrat e tyre te punonjësit e nivelit menaxherial në varësi direkte, me përjashtim të delegimit te nëpunësit zbatues, duke specifikuar kërkesat për raportimin për realizimin e detyrave të deleguara.

2. Nëpunësit zbatues dhe menaxherët e tjerë kanë të drejtën të delegojnë disa nga të drejtat dhe detyrat e tyre te vartësit funksionalë, duke specifikuar kërkesat për raportimin për realizimin e detyrave të deleguara.

3. Nuk mund të delegohen të drejtat dhe detyrat, për të cilat ndalohet shprehimisht delegimi në këtë ligj apo në ligje të tjera.

4. Delegimi i të drejtave dhe i detyrave nuk cenon të drejtat e menaxherit dhe nuk e shkarkon atë nga përgjegjshmëria për realizimin e detyrave përkatëse apo për përzgjedhjen e vartësit, tek i cili delegohen të drejtat dhe detyrat.

Neni 16

### **Detyrimi për përgatitjen dhe dokumentimin e gjurmës së auditimit**

1. Ministri i Financave është përgjegjës për miratimin e gjurmëve standarde të auditimit, që lidhen me procedurat e unifikuara për të gjitha njësitë e sektorit publik.

2. Titullarët e njësive publike miratojnë gjurmët e auditimit, të detajuara për procedurat kryesore dhe sigurojnë që të gjitha operacionet e njësisë publike dokumentohen në atë formë, që u mundëson audituesve të brendshëm, të jashtëm dhe autoriteteve mbikëqyrëse të kuptojnë mjedisin e kontrollit.

3. Gjurma e auditimit arkivohet sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 17

### **Procedura e sinjalizimit**

1. Çdo punonjës, i cili gjatë kryerjes së punës apo në lidhje me zhvillimin e detyrave të tij, vëren fakte, të cilat lënë vend për mundësi të ekzistencës së parregullsive dhe mashtrimeve, informon menjëherë me shkrim eprorin e drejtpërdrejtë ose eprorin e një niveli më të lartë, apo, nëse ai e sheh të dobishme, njofton nëpunësin autorizues ose titullarin e njësisë publike ose direkt nëpunësin e parë autorizues apo njësinë e antikorrupsionit.

2. Çdo punonjës, që merr informacion lidhur me përmbajtjen e pikës 1 të këtij neni, menjëherë i transmeton nivelit më të lartë drejtues dhe nëpunësit të parë autorizues çdo evidencë që mund të provojë parregullsitë, sipas pikës 1 të këtij neni. Procedurat në vijim rregullohen me ligj të veçantë për inspektimin financiar publik dhe akte të tjera ligjore.

3. Punonjësi nuk duhet të dëmtohet nga efektet paragjyquese nga ana e njësisë, si rezultat i komunikimit të informacionit të përmendur në pikën 1 të këtij neni, duke marrë të mirëqenë se ai ka vepruar me ndershmëri dhe në mënyrë të arsyeshme.

4. Pikat 1 dhe 2 të këtij neni nuk aplikohen për dokumentet, veprimet, raportet, shënimet apo informacione të mbajtura në çfarëdolloj forme për qëllimet e punonjësit apo të zbuluara ndaj tij, gjatë rrjedhës së seancave të çështjeve gjyqësore, qofshin këto të fundit pezull apo të mbyllura.

## Neni 18

### **Deklarata për cilësinë e sistemeve të kontrollit të brendshëm**

1. Nëpunësi autorizues i njësisë publike, sipas pikave 1 dhe 2 të nenit 3 të këtij ligji, në bazë të vetëvlerësimeve, depoziton te titullari i njësisë publike dhe nëpunësi i parë autorizues një deklaratë dhe raportin përkatës për cilësinë dhe gjendjen e sistemeve të kontrolleve të brendshme të njësisë publike që mbulon, për vitin e mëparshëm, jo më vonë se fundi i muajit shkurt të vitit aktual. Për të realizuar detyrimin e tij, nëpunësi autorizues i njësisë publike duhet të zbatojë një sistem të brendshëm raportimi për të marrë informacion nga njësitë e varësisë, për të mbështetur deklaratën, sipas këtij ligji.

2. Nëpunësi i parë autorizues përgatit dhe depoziton te Ministri i Financave raportin vjetor të konsoliduar jo më vonë se fundi i muajit prill, duke u mbështetur në raportet, sipas pikës 1 të këtij neni, për kontrollin e brendshëm të sektorit publik. Ky raport është përmbledhje e raporteve vjetore për menaxhimin financiar dhe kontrollin e auditimit e brendshëm në sektorin publik.

3. Ministri i Financave i paraqet Këshillit të Ministrave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit, brenda muajit maj të çdo viti, deklaratën dhe raportin vjetor për cilësinë dhe funksionimin e kontrollit të brendshëm financiar publik për vitin paraardhës, përfshirë edhe gjetjet e rëndësishme dhe rekomandimet për përmirësimin e sistemit.

## KREU III

### **KOMPONENTËT E MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT**

## Neni 19

### **Komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollit**

Titullarët e njësive të sektorit publik zbatojnë menaxhimin financiar dhe kontrollin nëpërmjet këtyre komponentëve të ndërlidhur me njëri-tjetrin:

1. Mjedisi i kontrollit.
2. Menaxhimi i riskut.
3. Veprimtaritë e kontrollit.
4. Informacioni dhe komunikimi.
5. Monitorimi.

## Neni 20

### **Mjedisi i kontrollit**

1. Titullarët e njësive të sektorit publik janë përgjegjës për ngritjen, gjendjen dhe përmirësimin e mjedisit të kontrollit.

2. Mjedisi i kontrollit përmban:

- a) integritetin personal dhe etikën profesionale të nivelit menaxhues dhe punonjësve të tjerë të njësisë publike;
- b) politikat menaxheriale dhe stilin e punës;
- c) strukturën organizative, garantimin e ndarjes së detyrës, hierarkinë dhe rregulla të qarta, të drejtat, përgjegjësitë dhe linjat e raportimit;
- ç) politikat dhe praktikatat e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- d) aftësitë profesionale të punonjësve.

Neni 21  
**Menaxhimi i riskut**

1. Menaxhimi i riskut përmban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të njësisë publike, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen. Risku matet sipas efektit të tij dhe shkallës së probabilitetit të ngjarjes.

2. Për t'i zbatuar veprimtaritë e parashtruara në pikën 1 të këtij neni, titullari i njësisë publike miraton një strategji, e cila përditësohet çdo tre vjet ose sa herë që ka ndryshime thelbësore të mjedisit të riskut. Nëpunësi autorizues analizon dhe përditëson kontrollet që synojnë minimizimin e riskut, të paktën një herë në vit.

3. Për të minimizuar riskun e mashtrimit dhe të parregullsive, nëpunësit autorizues të njësisë publike regjistrojnë dhe raportojnë masat e marra për parandalimin e mashtrimit dhe të parregullsive.

Neni 22  
**Veprimtaritë e kontrollit**

1. Titullarët e njësisë të sektorit publik miratojnë veprimtaritë e kontrollit, përfshirë procedurat dhe politikat e shkruara, të përgatitura për të dhënë siguri të arsyeshme, që risqet janë kufizuar brenda kufijve të pranueshëm, të përcaktuar gjatë procesit të menaxhimit të riskut.

2. Veprimtaritë e kontrollit duhet të jenë të përshtatshme dhe kostoja e zbatimit të tyre nuk tejkalon përfitimet e pritshme.

3. Veprimtaritë e kontrollit përmbajnë, minimalisht:

a) procedurat dhe autoritetin për delegimin, transferimin dhe regjistrimin e autorizimit standard dhe të rasteve të veçanta;

b) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave;

c) sistemin e dy nënshkrimeve, i cili nuk lejon që angazhimi financiar të kryhet pa marrë nënshkrimet e nëpunësit autorizues dhe të nëpunësit zbatues të njësisë;

ç) sistemin e dy nënshkrimeve, i cili nuk lejon që pagesa të kryhet pa marrë nënshkrimet e nëpunësit autorizues dhe të nëpunësit zbatues të njësisë apo të nëpunësve të deleguar prej tyre;

d) të drejtat për përdorimin e aktiveve dhe të informacionit të njësisë dhe mbrojtjen e aktiveve;

dh) procedurat për kontabilizimin e plotë, të saktë, të rregullt dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Financave;

e) procedurat për raportimin, mbikëqyrjen, vlerësimin e efikasitetit dhe të efektivitetit të veprimtarive;

ë) procedurat e monitorimit;

f) rregullat për menaxhimin e burimeve njerëzore;

g) rregullat për dokumentimin e të gjitha transaksioneve dhe të veprimtarive që lidhen me mbarëvajtjen e njësisë;

gj) rregullat për garantimin e ruajtjes së informacionit dhe të aktiveve të njësisë.

4. Veprimtaritë e kontrollit, që jepen në pikën 3 të këtij neni, janë kontrolle para faktit dhe pas faktit. Përjashtimisht, kontrollet para faktit, për proceset apo transaksionet e punës, që gjykohen si më të ekspozuara ndaj risqeve të mëdha, mund të ushtrohen nga kontrollorët financiarë apo persona të tjerë, të caktuar nga nëpunësi autorizues.

5. Termet dhe procedurat e ushtrimit të kontrolleve para faktit dhe pas faktit miratohen

nga titullarët e njësive publike, në përputhje me udhëzimet e Ministrit të Financave. Kontrollat pas faktit nuk kryhen nga personat përgjegjës apo personat që marrin pjesë në kontrollat para faktit. Kontrolli pas faktit ushtrohet, gjithashtu, nga audituesit e brendshëm dhe të jashtëm, inspektorët financiarë publikë, që rregullohen me ligje të veçanta.

Neni 23

### **Informacioni dhe komunikimi**

Titullarët e njësive publike miratojnë dhe vënë në funksionim sisteme informacioni dhe komunikimi, që sigurojnë:

1. Identifikimin, mbledhjen dhe përhapjen e një informacioni të vërtetë dhe të besueshëm në një format të përshtatshëm, brenda afateve të duhura, duke bërë të mundur që çdo punonjës të marrë përsipër përgjegjësitë përkatëse.

2. Një komunikim efektiv, si vertikal, ashtu edhe horizontal, në të gjitha nivelet e hierarkisë së njësisë.

3. Ngritjen dhe zhvillimin e një sistemi të përshtatshëm të informacionit për menaxhimin e njësisë që ka si qëllim shpërndarjen e udhëzimeve dhe urdhrave të qartë dhe të saktë për rolet e çdo punonjësi të përfshirë në menaxhimin financiar dhe kontrollin.

4. Ngritjen e një sistemi për dokumentimin dhe qarkullimin e dokumenteve, që përmbajnë rregullat për përgatitjen, formatimin, lëvizjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumenteve, në bazë të rregullave të nxjerra nga Ministri i Financave.

5. Dokumentimin e të gjitha këtyre veprimtarive, proceseve dhe transaksioneve, me qëllim që të sigurohet gjurma e duhur e auditimit për vijueshmërinë dhe monitorimin.

6. Ngritjen e një sistemi deklarimi efikas dhe të përpiktë, duke përfshirë nivelet dhe afatet për deklarimin, llojet e deklaratave që i dorëzohen menaxhimit, format e deklaratave për rastet e zbulimit të gabimeve, të parregullsive, të abuzimit, të mashtrimit ose të përvetësimit.

Neni 24

### **Monitorimi**

1. Titullarët e njësive publike janë përgjegjës për ngritjen e një sistemi për monitorimin e menaxhimit financiar dhe të kontrollit, me qëllim vlerësimin lidhur me funksionimin e duhur dhe garantimin e përditësimit të tij, sa herë që ndryshojnë kushtet.

2. Monitorimi dhe vlerësimi i sistemit realizohen, kryesisht, përmes monitorimit në vijueshmëri, vetëvlerësimit dhe auditimit të brendshëm. Auditimi i brendshëm nuk është pjesë e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit. Funkcioni i auditimit të brendshëm rregullohet me ligjin për auditimin e brendshëm në sektorin publik.

## **KREU IV**

### **HARMONIZIMI I MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT**

Neni 25

### **Përgjegjësia e Ministrit të Financave për harmonizimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit**

1. Ministri i Financave, në përmbushjen e detyrave të tij, sipas nenit 3 të këtij ligji, mbështetet nga Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, e cila krijohet në ministrinë përgjegjëse për financat dhe i raporton ministrit përgjegjës të financave.

2. Punonjësit e Njësisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin janë nëpunës civilë dhe rregullat e procedura për emërimin e shkarkimin e tyre i nënshtrohen legjislacionit në fuqi për shërbimin civil.



3. Titullarët e njësive të sektorit publik, në vijim të njoftimit me shkrim nga Ministri i Financave, u sigurojnë punonjësve të Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin akses të plotë në dokumentacion, regjistra apo informacione të tjera të nevojshme vetëm për qëllimin e monitorimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin nuk ka si përgjegjësi kryerjen e auditimeve apo të inspektimeve financiare.

Neni 26

### **Roli i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin**

1. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave është përgjegjëse për:

a) përgatitjen e ligjeve, të udhëzimeve, të urdhrave dhe të manualeve për fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit;

b) përgatitjen, shpërndarjen dhe përditësimin e strategjive dhe të udhëzimeve metodologjike për menaxhimin financiar dhe kontrollin, në përputhje me standardet ndërkombëtare të pranuar për kontrollin e brendshëm, rregulloret e zbatueshme dhe praktikrat e mira të Bashkimit Europian;

c) përcaktimin e nevojave dhe udhëheqjen e trajnimeve e të trajnimeve në vijueshmëri në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe të përgjegjshmërisë menaxheriale në njësitë e sektorit publik;

ç) bashkërendimin e punës për ngritjen dhe zhvillimin e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik;

d) ndërgjegjësimin për KBFP-në me anë të seminareve dhe krijimit të faqes së internetit.

2. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin siguron monitorimin sistematik të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësitë e sektorit publik, me qëllim mbledhjen e informacionit për të përmirësuar metodologjinë dhe standardet e punës.

3. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ndihmon nëpunësin e parë autorizues dhe Ministrin e Financave për monitorimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe për përgatitjen e raportit vjetor për gjendjen e menaxhimit financiar dhe kontrollit publik, ku përmbledhet informacioni i marrë, në përputhje me dispozitat e nenit 18 të këtij ligji.

4. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave bashkëpunon me Njësinë Qendrore të Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm gjatë përgatitjes së raportit vjetor për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Neni 27

### **Takime periodike ndërmjet menaxherëve të njësisë së sektorit publik**

1. Çështjet, që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin, duhet të diskutohen gjatë takimeve periodike ndërmjet menaxherëve të niveleve të ndryshme në njësinë e sektorit publik. Çështjet kryesore dhe mangësitë serioze që dalin brenda njësisë i parashtrihen grupit për menaxhimin strategjik, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave.

2. Grupi për menaxhimin strategjik përbëhet nga titullari i njësisë publike, zëvendëstitullarët, nëpunësi autorizues, nëpunësi zbatues dhe të gjithë menaxherët e tjerë të nivelit të lartë. Kreu i auditimit të brendshëm merr pjesë në mbledhjet e grupit për menaxhimin strategjik pa të drejtë vendimmarrjeje.

## Neni 28

### **Bordi i menaxhimit në Ministrinë e Financave**

1. Në Ministrinë e Financave ngrihet bordi i menaxhimit, me detyrën e mbikëqyrjes së çështjeve që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financiar publik në të gjithë sektorin publik.

2. Bordi i menaxhimit i Ministrisë së Financave përbëhet nga Ministri i Financave, zëvendësministrat e Financave, nëpunësi i parë autorizues, kreu i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, kreu i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, Drejtori i Përgjithshëm i Buxhetit, Drejtori i Përgjithshëm i Thesarit, si dhe nga tre anëtarë të emëruar nga Ministri i Financave, me kualifikim dhe përvojë të përshtatshme në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Shpërblymi i anëtarëve dhe i sekretarit të bordit përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave. Bordi kryesohet nga Ministri i Financave dhe mblidhet një herë në tre muaj.

3. Bordi i menaxhimit diskuton rreth raporteve periodike dhe vjetore për KBFP-në në sektorin publik para se këto të miratohen nga Ministri i Financave.

4. Bordi i menaxhimit merr parasysh nevojën për miratimin e legjislacionit shtesë apo për përmirësimin e kuadrit të KBFP-së në sektorin publik. Të gjitha çështjet e rëndësishme i parashirohen titullarit të njesisë publike dhe kreut të Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin për të reflektuar për nevojën e trajnimeve të mëtejshme dhe të monitorimit të përmirësimeve.

5. Komiteti për auditimin e brendshëm vepron në cilësinë e organit këshillimor për bordin e menaxhimit dhe përfaqësohet nga kryetari i këshillit për auditimin e brendshëm.

6. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave siguron shërbimin e sekretariatit për veprimtarinë e bordit të menaxhimit.

## KREU V

### DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE

## Neni 29

### **Kundërvajtjet administrative**

Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj, me përjashtim të shkeljeve që përbëjnë veprë penale, përbën kundërvajtje administrative si më poshtë:

1. Shkelja apo mospërbushja e detyrimeve të parashikuara nga dispozitat e pikës 1 të nenit 18 të këtij ligji nga nëpunësi autorizues i njesisë publike, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë nga 20 000 deri në 40 000 lekë.

2. Vendimi i kundërvajtjes administrative, sipas pikës 1 të këtij neni, nxirret nga nëpunësi i parë autorizues.

## Neni 30

### **Ankimet**

Për vendosjen e sanksioneve ndëshkuese për shkelje, sipas pikës 1 të nenit 29 të këtij ligji, bëhet ankim te Ministri i Financave ndaj vendimit të nëpunësit të parë autorizues, që e ka nxjerrë atë, brenda afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

## Neni 31

### **Masa disiplinore dhe masa të tjera**

1. Mosrespektimi nga titullari i njësisë publike të kërkesave të nenit 8 pika 8 shkronjat “a”, “b”, “ç” dhe “e” përbën rast të rëndë të mosfunksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësinë publike. Në këtë rast Ministri i Financave rezervon të drejtën e bllokimit të përkohshëm të përdorimit të fondeve buxhetore të përcaktuara në aktin vjetor të Buxhetit të Shtetit për vitin përkatës në nivel programi, zëri apo projekti deri në plotësimin e kërkesave ligjore.

2. Mosrespektimi nga nëpunësi autorizues i kompetencave të përmendura në pikën 5 të nenit 9 të këtij ligji, përbën rast të keqmenaxhimit financiar dhe ndaj tij fillojnë procedurat disiplinore apo të uljes në detyrë.

3. Ndaj nëpunësit zbatues dhe menaxherëve të tjerë, të cilët nuk respektojnë përgjegjësitë e parashikuara nga nenet 11 e 12 të këtij ligji, fillojnë procedurat disiplinore me propozimin e nëpunësit autorizues të njësisë publike.

Neni 32

### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

Ngarkohet Ministri i Financave që, brenda një viti nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenit 6 të këtij ligji.

Neni 33

### **Periudha kalimtare për zbatimin e këtij ligji**

Deri në nxjerrjen e akteve nënligjore që përcakton ky ligj, zbatohen aktet nënligjore ekzistuese, deri në masën që nuk bien ndesh me këtë ligj, por jo më vonë se një vit nga data e hyrjes në fuqi e këtij ligji.

Neni 34

### **Shfuqizime**

Ligji nr. 6942, datë 25.12.1984 “Për ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale dhe monetare”, si dhe çdo dispozitë tjetër ligjore, që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 35

### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi më 1 janar 2011.

**Shpallur me dekretin nr.6648, datë 21.7.2010 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr.9936, datë 26.6.2008**

**PËR MENAXHIMIN E SISTEMIT BUXHETOR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË**

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1, 111 e 157 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1  
**Objekti i ligjit**

Ky ligj rregullon sistemin buxhetor në Republikën e Shqipërisë, strukturën, parimet dhe bazat e procesit buxhetor, marrëdhëniet financiare ndërqeveritare dhe përgjegjësitë për zbatimin e legjisllacionit buxhetor në tërësi.

Neni 2  
**Fusha e zbatimit të ligjit**

Ky ligj zbatohet nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme në të gjitha fazat e procesit buxhetor, që do të thotë:

- a) përgatitjen, shqyrtimin dhe miratimin e buxhetit;
- b) zbatimin, ndjekjen dhe rishikimin e buxhetit;
- c) të drejtat dhe kufizimet për huamarrjen, garancitë, si dhe format e tjera, të rrjedhura prej tyre;
- ç) kontrollin, kontabilitetin, raportimin, inspektimin dhe auditimin e buxhetit.

Neni 3  
**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Buxhet” është tërësia e të ardhurave, shpenzimeve dhe financimeve të qeverisjes qendrore e vendore dhe të fondeve speciale, të cilat miratohen me ligj nga Kuvendi i Shqipërisë, më poshtë “Kuvendi” ose me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

2. “Ligj i buxhetit vjetor” është ligji që miraton të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e Buxhetit të Shtetit, fondet speciale qendrore dhe transfertat nga Buxheti i Shtetit për njësitë e qeverisjes vendore, për vitin buxhetor.

3. “Fond special” është fondi i krijuar me ligj, i cili ka si burime të ardhurat tatimore ose jotatimore, që përdoren vetëm për financimin e funksioneve apo të veprimtarive të veçanta të qeverisjes qendrore apo vendore.

4. “Qeverisje e përgjithshme” është tërësia e njësisë të qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale.

5. “Njësi të qeverisjes qendrore” janë njësitë e pushtetit ekzekutiv, legjislativ dhe gjyqësor, të krijuara me Kushtetutë, ligj ose vendim të Këshillit të Ministrave, që kanë si veprimtari të tyre parësore përmbushjen e funksioneve të qeverisjes qendrore.

6. “Njësi të qeverisjes vendore” janë njësitë e niveleve të ndryshme vendore, të krijuara me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përmbushjen e funksioneve të qeverisjes vendore, brenda

një territori të caktuar.

7. “Njësi e fondeve speciale” është njësi e krijuar me ligj për të ushtruar funksione specifike të qeverisjes qendrore dhe vendore.

8. “Njësi shpenzuese” është njësi më e vogël organizative e njësive të qeverisjes së përgjithshme, për të cilën janë detajuar fondet buxhetore.

9. “Fond i miratuar” është kufiri maksimal i miratuar me ligjin të buxhetit vjetor ose me vendim të organeve vendimmarrëse të njësive të qeverisjes vendore, brenda të cilit njësitë e qeverisjes së përgjithshme kanë të drejtë të bëjnë shpenzime.

10. “Fond i shpërndarë” është fondi i miratuar sipas klasifikimit buxhetor dhe i vënë në dispozicion të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

11. “Fond i detajuar” është fondi i shpërndarë sipas klasifikimit buxhetor, i detajuar në nivel njësie shpenzimi.

12. “Fond i rishpërndarë” është fondi, që rezulton nga shtesa dhe pakësime të balancuara të fondit të detajuar më parë.

13. “Plan i arkës” është parashikimi i të hyrave dhe të dalave të mjeteve monetare të njësive të qeverisjes së përgjithshme.

14. “Shumë e autorizuar për shpenzim” është kufiri maksimal periodik i shpenzimeve në nivel njësie shpenzuese.

15. “Fond rezervë” është fondi, që krijohet për të financuar shpenzime jo të përhershme dhe të paparashikuara, në fazën e përgatitjes së buxhetit.

16. “Fond kontingjence” është fondi i pashpërndarë, që krijohet për të mbuluar risqet e mundshme, për të ardhurat dhe shpenzimet, gjatë zbatimit të buxhetit.

17. “Shpenzim” është pakësimi i pasurisë neto, e cila përfundon me kryerjen e pagesave kapitale ose korrente, të pakthyeshme, me ose pa detyrim kthimi.

18. “E ardhur” është rritja e pasurisë neto, e cila përfundon me arkëtime kapitale ose korrente, me ose pa detyrim kthimi.

19. “Grant” është e ardhura, e përfutur në formën e dhurimit, për një qëllim të përcaktuar ose jo, pa kusht kthimi dhe pa interes, që përdoret për financimin e veprimtarive ekonomike.

20. “Borxh” është shuma e huave të marra në tregun bankar, financiar dhe nga palë të treta, persona fizikë, juridikë ose individë, me kusht kthimi, me ose pa interes, për financimin e projekteve të caktuara të investimeve, mungesës së përkohshme të likuiditeteve dhe të deficitit fiskal buxhetor.

21. “Hua afatgjatë vendore” është borxhi në monedhë kombëtare ose të huaj i njësisë së qeverisjes vendore, që duhet të shlyhet për një periudhë kohe të barabartë ose më të gjatë se një vit.

22. “Detyrim kontingjent” është detyrimi që mund t’i lindë njësisë së qeverisjes së përgjithshme në raport me të tretë, në të ardhmen, si rezultat i risqeve të mundshme, të lidhura me ngjarje apo nisma, të drejtpërdrejta ose të tërthorta, të viteve të mëparshme.

23. “Përdorim me ekonomi” është përdorimi i një sasi dhe cilësie të dhënë të inputeve në një kohë të dhënë dhe me koston më të ulët.

24. “Efektivitet” është madhësia, me të cilën një produkt kontribuon në arritjen e objektivave të politikës apo të qëllimeve të politikës buxhetore.

25. “Eficiencë” është lidhja ndërmjet produkteve të një programi dhe burimeve financiare dhe njerëzore të përdorura.

26. “Program buxhetor afatmesëm” është parashtrimi për tre vjet i planeve të shpenzimeve të buxhetit, përmes lidhjes së drejtpërdrejtë të programeve me veprimtaritë, produktet, objektivat dhe qëllimet e politikës.

27. “Program buxhetor” është një grup veprimtarish të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, që administrohen efektivisht dhe kontribuojnë së bashku në prodhimin e produkteve të identifikueshme dhe të matshme, të cilat ndihmojnë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në arritjen e objektivave dhe të qëllimeve të politikës buxhetore së tij.

28. “Qëllim i politikës së programit buxhetor” është rezultati i dëshirueshëm dhe i matshëm, që arrihet në një periudhë afatgjatë nga veprimtaritë e njësive të qeverisjes së përgjithshme.

29. “Objektiva të politikës së programit buxhetor” janë rezultatet specifike të matura saktësisht në kohë, sasi dhe kosto, të cilat realizohen në një periudhë afatshkurtër deri afatmesme dhe

që përbëjnë hapa të ndërmjetëm drejt arritjes së qëllimit të politikës së programit buxhetor.

30. “Inpute” janë burimet financiare, njerëzore dhe fizike, të përdorura për kryerjen e veprimtarive, që nevojiten për ushtrimin e funksioneve të caktuara dhe që finalizohen me prodhimin e produkteve të caktuara.

31. “Veprimtari të programeve buxhetore” janë tërësia e veprimtarive, që kryhen në kuadër të një programi, për realizimin e një produkti.

32. “Produkte” janë mallrat dhe shërbimet e siguruar nga kryerja e veprimtarive buxhetore të programit buxhetor.

33. “Tavan i programit buxhetor afatmesëm” është kufiri i sipërm i shpenzimeve, brenda të cilit njësitë e qeverisjes së përgjithshme përgatisin kërkesat buxhetore të këtij programi.

34. “Menaxhim financiar” është tërësia e përgjegjësive të menaxhimit, që ushtrojnë njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për miratimin dhe zbatimin e rregullave dhe të procedurave, që sigurojnë përdorim eficient, efektiv dhe ekonomik të burimeve financiare publike, në dispozicion.

35. “Kontroll i brendshëm financiar publik” është tërësia e sistemit menaxherial, financiar dhe të kontroleve të tjera, përfshirë strukturën administrative, metodat, procedurat, si dhe auditimin e brendshëm, të ngritur për realizimin e objektivave të drejtimit, me parim transparencën, ligjshmërinë, përdorimin me ekonomi, eficientë dhe efektivitetin.

36. “Auditim i brendshëm” është një veprimtari e pavarur, brenda njësisë së qeverisjes së përgjithshme, që siguron, në mënyrë të arsyeshme, nëpunësit autorizues për përdorimin efektiv të fondeve dhe përmirësimin e ushtrimit të funksioneve të këtyre njësisë.

37. “Sistem i thesarit” është tërësia e rregullave dhe e procedurave, si dhe struktura organizative përkatëse, e ngarkuar për ekzekutimin e buxhetit, administrimin e mjeteve monetare, mbajtjen e llogarive dhe raportimin financiar të qeverisjes së përgjithshme.

38. “Angazhim buxhetor” është marrja përsipër e detyrimeve financiare, në formë të shkruar, përmes hyrjes në marrëdhënie kontraktuale.

39. “Veprimtari pothuajse fiskale” është veprimtaria me natyrë fiskale, e kryer nga njësitë e sektorit publik, jo njësi të qeverisjes së përgjithshme.

40. “Shpenzim i taksave” është masa e efekteve nga përjashtimet ose lehtësitë fiskale, që ndërmerren për të nxitur veprimtari të caktuara.

41. “Nëpunës i parë autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë sipas ligjit për shërbimin civil në ministrinë përgjegjëse për financat, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të Buxhetit të Shtetit.

42. “Nëpunës autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë i njësisë të qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit të parë autorizues.

43. “Nëpunës autorizues i nivelit të dytë” është nëpunësi i administratës publike në secilën nga njësitë vartëse të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues.

44. “Nëpunës zbatues” është punonjësi i administratës publike në njësinë e qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues të nivelit përkatës.

#### Neni 4

#### **Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor**

Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor janë:

a) transparencë, parashikueshmëria, gjithëpërfshirja, uniteti dhe universaliteti në menaxhimin e sistemit buxhetor e të fondeve speciale;

b) disiplina fiskale, në përputhje me stabilitetin makroekonomik dhe zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe social;

- c) shpërndarja e burimeve, në përputhje me objektivat strategjikë të Këshillit të Ministrave;
- ç) përdorimi ekonomik, eficient dhe efektiv i burimeve publike;
- d) përgjegjësi të qarta për menaxhimin operacional;
- dh) respektimi me rreptësi i tërësisë së procesit.

Transparenca është parimi, që siguron për Kuvendin, këshillat e njësive të qeverisjes vendore dhe publikun e gjerë të dhëna lehtësisht të disponueshme, të shpejta, të kuptueshme e të krahasueshme, në nivel ndërkombëtar, integriteti i të cilit mund të verifikohet në mënyrë të pavarur, në lidhje me:

- a) funksionet, mënyrën e organizimit, veprimtaritë, rolet dhe përgjegjësitë e njësive të qeverisjes së përgjithshme;
- b) produktet për objektivat dhe qëllimet e politikës;
- c) procesin e përgatitjes së buxhetit;
- ç) parashikimin makroekonomik dhe fiskal;
- d) pasqyrat financiare.

## KREU II SISTEMI BUXHETOR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

### Neni 5 **Buxheti i Shtetit**

Buxheti i Shtetit përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e qeverisjes qendrore.

Buxheti i Shtetit përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence të pashpërndarë, i cili miratohet nga Kuvendi në ligjin të buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës totale të fondeve të miratuara.

Fondi rezervë përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve, të cilat nuk njihen dhe janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Miratimi i përdorimit të tij bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Fondi i kontingjencës përdoret sipas përcaktimit në ligjin e buxhetit vjetor, për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave, nevojën e kryerjes së financimeve të reja dhe shtimin e financimeve mbi fondet e miratuara të programeve ekzistuese.

Buxheti i Shtetit nuk mund të trashëgohet nga njëri vit në tjetrin, përveç rasteve të përcaktuara në këtë ligj.

Buxheti i Shtetit është i balancuar në termat e arkëtimit dhe të pagesave.

Të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e Buxhetit të Shtetit janë në terma bruto.

### Neni 6 **Buxheti vendor**

Buxheti vendor përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e njësisë së qeverisjes vendore.

Buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence, të pashpërndarë, i cili miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore në vendimin e buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës së përgjithshme të fondeve të miratuara, duke përjashtuar transfertat e kushtëzuara.

Fondi rezervë përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve, të cilat nuk njihen ose janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Përdorimi i tij bëhet me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

Fondi i kontingjencës përdoret sipas përcaktimit në vendimin për buxhetin vjetor të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave, nevojën e kryerjes së financimeve të reja dhe shtimin e financimeve mbi fondet e miratuara, të programeve ekzistuese.

Buxheti vendor është i balancuar, përveç rasteve kur merret hua për financimin e projekteve të investimeve. Buxheti vendor është i balancuar në termat e arkëtimit dhe të pagesave.

Të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e buxhetit vendor janë në terma bruto.

Neni 7  
**Fondet speciale**

Fondi special i njësive të qeverisjes qendrore ose vendore krijohet me ligj të veçantë, të propozuar nga Këshilli i Ministrave, me nismën e ministrit përgjegjës për financat, që në vijim do të quhet Ministri i Financave. Fondet speciale të qeverisjes vendore i propozohen Ministrin të Financave nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore.

Ligji për krijimin e fondit special të qeverisjes qendrore apo vendore përcakton:

- a) qëllimin e krijimit të fondit special;
- b) njësinë administrative të fondit special, që mund të jetë një njësi e qeverisjes qendrore ose vendore e pavarur ose e kontrolluar nga një njësi tjetër;
- c) mënyrën e financimit dhe balancimit të fondit special;
- ç) mënyrën e konsolidimit në llogaritë e qeverisjes qendrore ose vendore;
- d) kohëzgjatjen dhe mënyrën e mbylljes së fondeve speciale.

Fondi special përfshin të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e një njësie të fondit special.

Procedurat e propozimit dhe të miratimit të buxhetit të fondit special të qeverisjes qendrore apo vendore janë të njëjta me Buxhetin e Shtetit.

Fondet speciale të njësive të qeverisjes qendrore paraqiten në Kuvend, së bashku me Buxhetin e Shtetit.

Fondet speciale të njësive të qeverisjes vendore paraqiten në këshillin e qeverisjes vendore, së bashku me buxhetin vendor.

Asnjë fond ekstrabuxhetor nuk krijohet, nëse nuk është një fond special.

Neni 8  
**Menaxhimi i mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme**

Arkëtimet dhe pagesat e qeverisjes së përgjithshme kryhen nëpërmjet llogarisë së unifikuar të thesarit, e mbajtur në lekë dhe në valuta të huaja. Llogaria e unifikuar e thesarit mbahet në Bankën e Shqipërisë.

Ministri i Financave, në rast se kërkohet, për fondet speciale, për financimet e projekteve ose për qëllimet e menaxhimit eficient të mjeteve monetare, mund të mbajë një numër të kufizuar llogarish në Bankën e Shqipërisë.

Ministri i Financave është i autorizuar të nënshkruajë marrëveshje me Bankën e Shqipërisë dhe me bankat e nivelit të dytë, për kryerjen e operacioneve bankare dhe menaxhimin e mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme.

Teprica e mjeteve monetare, përkohësisht të lira, të llogarive të qeverisjes së përgjithshme në Bankën e Shqipërisë investohet sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të Ministrin të Financave.

Njësitë e qeverisjes vendore gëzojnë të drejtën e përfitimit të interesit për mjetet e tyre monetare, përkohësisht të lira, në llogarinë e unifikuar të thesarit. Kushtet dhe masa e përfitimit të interesave përcaktohen me udhëzim të Ministrin të Financave.

Neni 9  
**Arkëtimet**

Arkëtimet përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- a) arkëtime, që lidhen me transaksione të ndërsjella:
  - i) të ardhurat nga shitja e mallrave dhe shërbimeve;
  - ii) të ardhurat nga shitja e aktiveve afatgjata;
- b) arkëtime, që lidhen me transaksione joreciproke:
  - i) të ardhurat nga tatimet, taksat dhe tarifatat;
  - ii) të ardhurat nga aktivet në pronësi;
  - iii) të ardhurat nga grantet;
  - iv) të ardhurat nga kontributet e detyrueshme;
- c) arkëtime, që lidhen me transaksionet financiare:
  - i) të ardhura nga interesat;



- ii) arkëtime nga huatë;
- iii) të ardhura të tjera, nga ekzekutimi i sanksioneve administrative dhe penale;
- ç) arkëtimet e kujdestarisë, garancitë dhe mjete të tjera në ruajtje.

#### Neni 10

##### **Pagesat**

Pagesat përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- a) pagesa, që lidhen me transaksione të ndërsjella:
  - i) shpenzime për blerjen e mallrave dhe shërbimeve;
  - ii) shpenzime për blerjen ose krijimin e asetëve afatgjata;
  - iii) pagesa për huamarrje;
- b) pagesa, që lidhen me transaksione joreciproke:
  - i) transfertat qeveritare;
  - ii) grante, kontribute dhe donacione;
  - iii) shpenzime për qiramarrje;
- c) pagesa financiare:
  - i) shpenzime për interesa;
  - ii) shpenzime për qira financiare;
  - iii) pagesa të principaleve të borxhit;
  - vi) pagesa kujdestarie.

#### Neni 11

##### **Klasifikimet buxhetore**

Klasifikimet buxhetore miratohen nga Ministri i Financave, në bazë të propozimit të nëpunësit të parë autorizues, në përputhje me standardet ndërkombëtare.

Klasifikimet buxhetore përfshijnë, minimalisht:

- a) klasifikimin administrativ, i cili përfaqëson klasifikimin e njësive të qeverisjes së përgjithshme deri në nivel njësie shpenzuese;
- b) klasifikimin ekonomik, i cili përfaqëson klasifikimin e transaksioneve, sipas natyrës ekonomike;
- c) klasifikimin funksional, i cili përfaqëson një klasifikim të detajuar, sipas funksioneve ose objektivave ekonomiko-socialë, që njësitë e qeverisjes së përgjithshme synojnë të përmbushin/arrijnë;
- ç) klasifikimin, sipas programeve, i cili përfaqëson programet, nënprogramet dhe projektet, në përputhje me objektivat e njësive të qeverisjes së përgjithshme;
- d) klasifikimin, sipas burimeve të financimit.

Klasifikimi i buxhetit vendor dhe i fondeve speciale është i njëjtë me klasifikimin e Buxhetit të Shtetit.

Kodet dhe emërtimet e klasifikimeve buxhetore dhe të llogarive kontabël janë unike për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

#### Neni 12

##### **Deficiti dhe suficiti buxhetor**

Deficiti buxhetor, në një vit buxhetor, është diferenca ndërmjet të ardhurave dhe shpenzimeve, kur shpenzimet janë më të mëdha se të ardhurat.

Suficiti buxhetor, në një vit buxhetor, është diferenca ndërmjet të ardhurave dhe shpenzimeve, kur të ardhurat janë më të mëdha se shpenzimet.

Ligji i buxhetit vjetor përcakton përdorimin e një suficiti buxhetor apo mënyrat e financimit të një deficiti buxhetor. Deficiti i Buxhetit të Shtetit financohet nga huatë e brendshme ose të huaja dhe, si rregull, masa e tij nuk mund të tejkalojë masën e shpenzimeve kapitale të parashikuara në ligjin e buxhetit vjetor.

Buxheti vendor është i balancuar. Përgjashtimisht, buxheti vendor mund të ketë deficit vetëm

për shpenzimet kapitale, të financuara me hua, sipas dispozitave të përcaktuara në këtë ligj ose në ligj të veçantë.

Fondet speciale janë gjithmonë të balancuara dhe nuk mund të kenë deficit.

### Neni 13 **Viti buxhetor**

Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti.

## KREU III ROLI DHE PËRGJEGJËSITË E ORGANEVE NË PROCESIN BUXHETOR

### Neni 14 **Kompetencat e Kuvendit**

Kuvendi, me ligj të veçantë, miraton të ardhurat dhe fondet buxhetore vjetore për njësitë e qeverisjes qendrore, transfertat e pakushtëzuara për njësitë e qeverisjes vendore dhe fondet speciale, me qëllim kryerjen e shpenzimeve për ushtrimin e funksioneve të tyre, si dhe burimet e financimit të deficitit buxhetor.

### Neni 15 **Kompetencat e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore**

Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, me vendim të veçantë, miraton të ardhurat dhe fondet buxhetore vjetore për njësitë e qeverisjes vendore dhe fondet speciale të tyre, me qëllim kryerjen e shpenzimeve për ushtrimin e funksioneve që kanë, si dhe huamarrjen, për financimin e projekteve të investimeve.

### Neni 16 **Kompetencat e Këshillit të Ministrave**

Këshilli i Ministrave miraton drejtimit kryesore të politikës së përgjithshme shtetërore dhe, në bazë të tyre, i propozon Kuvendit ligjin e buxhetit vjetor.

Ministri i Financave është autoriteti përgjegjës për hartimin dhe miratimin e një sistemi rregullash, standardesh dhe procedurash, që sigurojnë administrimin ekonomik, eficient dhe efektiv të burimeve financiare publike.

### Neni 17 **Kompetencat e kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore**

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore propozon drejtimit kryesore të politikës së njësisë së qeverisjes vendore dhe projektbuxhetin në këshillin përkatës të njësisë së qeverisjes vendore.

### Neni 18 **Nëpunësi i parë autorizues**

Sekretari i përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse për financat është nëpunësi i parë autorizues për buxhetin e njësisë të qeverisjes qendrore, për fondet speciale të qeverisjes qendrore dhe transfertat e njësisë të qeverisjes vendore.

Nëpunësi i parë autorizues përgjigjet te Ministri i Financave për menaxhimin e sistemit buxhetor dhe kontrollin e brendshëm financiar publik, sipas këtij ligji, ligjit të buxhetit vjetor dhe akteve nënligjore.

Nëpunësi i parë autorizues paraqet në komisionin përkatës parlamentar raporte periodike, pasqyra financiare dhe raportin vjetor për zbatimin e buxhetit në Republikën e Shqipërisë. Me kërkesë të komisionit raporton gjatë vitit edhe për çështje të tjera, që kanë lidhje me zbatimin e buxhetit dhe

kontrollin e brendshëm financiar publik.

#### Neni 19

### **Nëpunësi autorizues**

Nëpunës autorizues në njësitë e qeverisjes qendrore është punonjësi i administratës publike i nivelit më të lartë të shërbimit civil. Për ministrinë përgjegjëse për financat, nëpunësi i parë autorizues emëron një punonjës të nivelit të lartë ose të mesëm të administratës publike si nëpunës autorizues. Në njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që nuk janë pjesë e pushtetit ekzekutiv, nëpunës autorizues është punonjësi i nivelit më të lartë menaxhues. Nëpunës autorizues në njësitë e qeverisjes vendore është kryetari i njësisë ose zëvendësi i tij, nëse kryetari vendos ta delegojë këtë përgjegjësi. Titullari i njësisë së qeverisjes së përgjithshme njofton nëpunësin e parë autorizues për nëpunësin autorizues të njësisë së vet.

Nëpunësi autorizues i njësisë shpenzuese është titullari i kësaj njësie.

Nëpunësi autorizues është përgjegjës për menaxhimin financiar në njësinë e qeverisjes së përgjithshme, ku është caktuar, në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.

Përgjegjësitë për menaxhimin financiar përfshijnë, por nuk kufizohen, në:

a) përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, kontabilitetin, raportimin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të njësisë së qeverisjes së përgjithshme;

b) sigurimin e përdorimit me efikasitet, efektivitet dhe ekonomi të burimeve publike.

Nëpunësi autorizues vepron në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe të akteve nënligjore në zbatim të tij.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes së përgjithshme udhëzon dhe informon nëpunësit zbatues të njësisë shpenzuese të varësisë dhe garanton zbatimin e udhëzimeve të dhëna prej tij nga nëpunësit zbatues të njësisë shpenzuese që ka në juridiksion.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes qendrore dhe i njësisë të fondeve speciale të qeverisjes qendrore raporton dhe përgjigjet përpara nëpunësit të parë autorizues për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes qendrore, me miratim të titullarit, cakton punonjës të administratës publike si nëpunës autorizues të nivelit të dytë në secilën nga njësitë vartëse të njësisë së qeverisjes qendrore.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes vendore përgjigjet dhe raporton përpara nëpunësit të parë autorizues për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar publik, monitorimin, raportimin dhe kontabilitetin e buxhetit të njësisë përkatëse të qeverisjes vendore, në ushtrimin, nga njësitë e qeverisjes vendore të funksioneve të përbashkëta dhe të deleguara, nga një njësi e qeverisjes qendrore.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore dhe i fondeve speciale të qeverisjes vendore përgjigjet dhe raporton përpara komitetit të financës dhe këshillit të njësisë së qeverisjes vendore për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar publik, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit ose të fondeve speciale, për të gjitha funksionet e njësisë të qeverisjes vendore dhe të fondeve speciale.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore mund të caktojë një punonjës të administratës publike si nëpunës autorizues të nivelit të dytë në njësitë e qeverisjes vendore.

#### Neni 20

### **Nëpunësi zbatues**

Nëpunësi zbatues është punonjës i administratës publike, i nivelit të lartë, të shërbimit civil të njësisë së qeverisjes së përgjithshme. Nëpunësi zbatues caktohet nga nëpunësi autorizues për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare.

#### Neni 21

### **Dokumentimi dhe raportimi i urdhrave, në kundërshtim me dispozitat**

Urdhri gojor ose i shkruar i titullarit apo i të autorizuarit prej tij, të një njësie të qeverisjes së përgjithshme, që rregullon menaxhimin operacional, i nxjerrë në kundërshtim me dispozitat për menaxhimin financiar, drejtuar nëpunësve autorizues ose zbatues, kundërshtohet me shkrim nga këta të fundit të lëshuesit e urdhrin apo titullarët, sipas varësisë.

Kundërshtimi është në formën e një raporti me shkrim, i cili përmban:

- a) shpjegime për bazën ligjore për kundërshtimin e urdhrin;
- b) kërkesë për anulimin ose konfirmimin e tij.

Në rastet kur urdhri nuk anulohet por konfirmohet me shkrim, nëpunësi autorizues procedon me zbatimin e urdhrin dhe një kopje të raportit të kundërshtimit e dërgon te nëpunësi i parë autorizues, i cili vë në dijeni Ministrin e Financave. Me konfirmimin me shkrim të urdhrin, në rastin e komunikimeve ndërmjet Ministrit të Financave dhe nëpunësit të parë autorizues, një kopje e raportit dërgohet në Kontrollin e Lartë të Shtetit.

Rregullat e përshkruara në paragrafin e parë dhe të dytë të këtij neni zbatohen edhe për marrëdhëniet ndërmjet niveleve të ndryshme të nëpunësve autorizues dhe nëpunësve zbatues.

#### KREU IV

### PËRGATITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIMI I BUXHETIT TË SHETIT

#### Neni 22

#### **Përgatitja e kalendarit të menaxhimit të shpenzimeve publike**

Ministri i Financave përgatit dhe i propozon Këshillit të Ministrave kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve publike, duke përcaktuar me hollësi afatet e procesit të menaxhimit të shpenzimeve publike.

Kalendari i menaxhimit të shpenzimeve publike miratohet, si pjesë përbërëse e kalendarit të planifikimit strategjik, nga Këshilli i Ministrave dhe bëhet efektiv në ditën e parë të çdo viti.

#### Neni 23

#### **Vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike dhe buxhetore**

Brenda muajit janar, Ministri i Financave, paraqet për shqyrtim dhe miratim në Këshillin e Ministrave raportin për vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike për:

- a) 2 vitet përpara vitit buxhetor;
- b) vitin buxhetor;
- c) 3 vitet e ardhshme buxhetore.

Në këtë raport përfshihen:

a) supozimet dhe mënyrat e përdorura për vlerësimin e parashikimin makroekonomik dhe fiskal, përfshirë dhe identifikimin e vlerësimin e riskut për qëndrueshmërinë e stabilitetit makroekonomik të vendit;

b) vlerësimet më të fundit të situatës ekonomike, në bazë të të dhënave zyrtare, si dhe krahasimin me parashikimet e mëparshme;

c) parashikimin për të ardhurat e qeverisjes së përgjithshme, në bazë të politikave ekzistuese dhe të propozimeve të politikave të reja apo ndryshimeve të atyre ekzistuese;

ç) parashikimin për shpenzimet e qeverisjes së përgjithshme, në bazë të politikave ekzistuese dhe propozimeve për politika të reja apo ndryshimeve në politikat ekzistuese;

d) parashikimin për deficitin e qeverisjes së përgjithshme dhe financimin e tij, duke respektuar dhe garantuar disiplinën dhe qëndrueshmërinë fiskale;

dh) propozimet për tavanet përgatitore të shpenzimeve për tre vitet e ardhshme buxhetore, ku shpjegohen ndryshimet nga limitet e përcaktuara në programin buxhetor afatmesëm paraardhës;

e) informacion të hollësishëm për stokun e borxhit, të brendshëm dhe të jashtëm, për çdo sektor të qeverisjes së përgjithshme.

Vlerësimi dhe parashikimi makroekonomik miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave dhe i dërgohen Kuvendit brenda datës 10 mars. Me kërkesë të komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, Ministri i Financave mund të japë shpjegime para tij për vlerësimet dhe parashikimet e miratuara nga Këshilli i Ministrave.

## Neni 24

### **Udhëzimi për përgatitjen e buxhetit**

Ministri i Financave, pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të vlerësimeve dhe parashikimeve makroekonomike dhe buxhetore, brenda muajit shkurt miraton dhe dërgon për zbatim në njësitë e qeverisjes së përgjithshme udhëzimin për përgatitjen buxhetit.

Udhëzimi përmban:

- a) tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm;
- b) transfertat e pakushtëzuara për njësitë e qeverisjes vendore;
- c) procedurat dhe afatet e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm dhe të projektbuxhetit vjetor;
- ç) rregulla për ndarjen apo delegimin e funksioneve ndërmjet njësive të qeverisjes qendrore dhe njësive të qeverisjes vendore;
- d) mënyrat e llogaritjes së transfertave, të pakushtëzuara dhe të kushtëzuara, për njësitë e qeverisjes vendore.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme përgatisin dhe dorëzojnë kërkesat për programin buxhetor afatmesëm dhe kërkesat shtesë, në përputhje me kërkesat dhe afatet e parashikuara në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

## Neni 25

### **Projekti i programit buxhetor afatmesëm**

Njësia përgjegjëse për buxhetin në ministrinë përgjegjëse për financat, nën drejtimin e nëpunësit të parë autorizues, analizon dhe vlerëson kërkesat e buxhetit afatmesëm dhe kërkesat shtesë, si dhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të qeverisjes qendrore. Ky raport paraqitet në seancat dëgjimore, që organizohen në ministrinë përgjegjëse për financat, me secilën njësi të qeverisjes qendrore, sipas një kalendari të paracaktuar. Pas reflektimit të konkluzioneve të seancave dëgjimore, nëpunësi i parë autorizues i paraqet projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm Ministrit të Financave.

Ministri i Financave shqyrton projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm dhe pas këshillimeve me nëpunësin e parë autorizues bën miratimin e projektit, që do të paraqitet për miratim.

Brenda muajit qershor të çdo viti, Ministri i Financave i paraqet për miratim Këshillit të Ministrave projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, së bashku me propozimin e taveve të shpenzimeve të këtij programi, komentet për pranimin e kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm dhe të kërkesave shtesë.

Këshilli i Ministrave miraton me vendim projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm dhe tavanet përfundimtare të shpenzimeve.

Brenda muajit korrik të çdo viti, Ministri i Financave i dërgon për informacion Kuvendit një kopje të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, të miratuar nga Këshilli i Ministrave dhe, me kërkesë të komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, jep shpjegime në komision për aktin e miratuar.

## Neni 26

### **Programi buxhetor afatmesëm**

Hartimi i programit të buxhetit afatmesëm pasqyron kërkesat për buxhetin afatmesëm të njësive të qeverisjes së përgjithshme, të cilat paraqiten në përputhje me kërkesat dhe brenda afateve të parashikuara në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

Programi buxhetor afatmesëm shoqërohet edhe me një aneks, i cili përmban:

- a) mënyrën e llogaritjes dhe shumën e transfertës së pakushtëzuar të njësive të qeverisjes vendore;
- b) shumën dhe qëllimin e transfertës së kushtëzuar, që Buxheti i Shtetit jep për njësitë e qeverisjes vendore;

c) taksat kombëtare, të ndara me qeverisjen vendore dhe pjesën e ndarë për tri vitet pasardhëse buxhetore.

Programi buxhetor afatmesëm mund të përmbajë edhe fondin rezervë të Buxhetit të Shtetit, për përballimin e nevojave për shpenzime të paparashikuara.

Neni 27

### **Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit**

Pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, Ministri i Financave nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit, brenda datës 10 të muajit korrik, për nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes së përgjithshme. Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit përfshin:

a) tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave;

b) rregullat për rishikimin e kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, në bazë të tavanëve përfundimtare të shpenzimeve.

Brenda datës 1 shtator të çdo viti, nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore dhe të njësisë të fondeve speciale të qeverisjes qendrore paraqesin te nëpunësi i parë autorizues kërkesat e rishikuara të programit buxhetor afatmesëm dhe kërkesat shtesë, me argumentet përkatëse.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore dhe të njësisë të fondeve speciale të tyre i paraqesin këshillit përkatës projektin e buxhetit për vitin buxhetor pasardhës, brenda afateve të përcaktuara në udhëzimin plotësues.

Njësia përgjegjëse për buxhetin në ministrinë përgjegjëse për financat, nën drejtimin e nëpunësit të parë autorizues, analizon dhe vlerëson kërkesat e rishikuara të buxhetit afatmesëm dhe kërkesat shtesë dhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të qeverisjes qendrore. Ky raport paraqitet në seancat dëgjimore, që organizohen në ministrinë përgjegjëse për financat me secilën njësi të qeverisjes, sipas një kalendari të paracaktuar. Pas reflektimit të konkluzioneve të seancave dëgjimore, nëpunësi i parë autorizues i paraqet projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, Ministrin të Financave.

Neni 28

### **Programi buxhetor afatmesëm, i rishikuar**

Ministri i Financave e miraton projektin e programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, vetëm kur kërkesat e këtij programi janë në përputhje me udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit. Projekti i miratuar paraqitet në Këshillin e Ministrave, së bashku me projektligjin e buxhetit vjetor.

Ministri i Financave i dërgon për informacion Kuvendit një kopje të programit buxhetor afatmesëm, të miratuar nga Këshilli i Ministrave.

Neni 29

### **Projektbuxheti vjetor**

Nëpunësi i parë autorizues përgatit projektbuxhetin vjetor, si pjesë përbërëse e programit buxhetor afatmesëm dhe ia paraqet Ministrin të Financave, i cili e paraqet për miratim në Këshillin e Ministrave, së bashku me programin buxhetor afatmesëm, të rishikuar, siç përcaktohet në nenin 28 të këtij ligji.

Projektbuxheti vjetor, për çdo njësi të qeverisjes qendrore, shoqërohet me:

a) misionin apo qëllimin e njësisë së qeverisjes qendrore;

b) përshkrimin e programeve dhe veprimtarive të kësaj njësie;

c) paraqitjen e politikave, të qëllimeve dhe objektivave të politikës së programeve;

ç) standardet e politikave, që arrihen nga secila njësi dhe për çdo program;

d) informacion për kontributin e produkteve të çdo programi, në arritjen e qëllimeve dhe të objektivave të programit përkatës;

dh) treguesit faktikë për dy vitet buxhetore paraardhëse, fondet buxhetore të planifikuara për vitin buxhetor në vazhdim, ndryshimet e bëra me anë të rishpërndarjeve, të kërkesave të miratuara për fonde shtesë, si edhe shpërndarjen e vlerës totale të tavanëve të programit buxhetor afatmesëm, sipas

programeve për tri vitet e ardhshme buxhetore;

e) shpenzimet kapitale, listën e projekteve të investimeve për çdo program me:

i) koston e plotë të projektit;

ii) vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;

iii) vlerën e parashikuar për t'u financuar në vitin buxhetor;

iv) vlerën e mbetur për t'u financuar në vitet pasardhëse buxhetore, burimet e financimit;

ë) një shpjegim për qëllimin dhe kostot e veprimtarive pothuajse fiskale, të ndërmarra nga njësitë jo të qeverisjes së përgjithshme; një parashtrim të shpenzimeve të taksave.

Brenda datës 25 tetor, Këshilli i Ministrave miraton, me vendim, projektbuxhetin vjetor dhe programin buxhetor afatmesëm, të rishikuar.

Nëpunësi i parë autorizues, brenda 10 ditëve pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të buxhetit vjetor dhe programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, njofton çdo njësi të qeverisjes vendore dhe çdo njësi të fondeve speciale të qeverisjes vendore për transfertat nga njësitë e qeverisjes qendrore dhe pjesën e madhësinë e taksave kombëtare, të ndara në projektbuxhet.

Brenda datës 1 nëntor, Kryeministri, në emër të Këshillit të Ministrave, i paraqet Kuvendit projektbuxhetin vjetor.

Ministri i Financave paraqet në Kuvend informacionin për:

a) listën e njërive shpenzuese, sipas njërive të qeverisjes së përgjithshme, nga të cilat varen;

b) respektimin dhe zbatimin korrekt të parimeve, të parashikuara në nenin 4 të këtij ligji, në projektbuxhetin vjetor dhe në programin buxhetor afatmesëm;

c) harmonizimin e gjendjes dhe të parashikimeve të borxhit me objektivat e qëndrueshmërisë fiskale;

ç) risqet fiskale dhe masat për mbrojtjen ndaj tyre;

d) detyrimet kontingjente të qeverisjes së përgjithshme dhe mundësinë e shfaqjes së tyre si detyrime në vitin buxhetor pasardhës.

#### Neni 30

### **Miratimi i projektligjit të buxhetit vjetor**

Projektligji i buxhetit vjetor miratohet nga Kuvendi brenda datës 31 dhjetor, në nivel programi buxhetor për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme. Këshilli i Ministrave mund të propozojë miratimin e Buxhetit vjetor të Shtetit nga Kuvendi edhe në nivel më të detajuar se programi buxhetor, në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.

#### Neni 31

### **Publikimi i buxhetit vjetor dhe i programit buxhetor afatmesëm**

Ligji i buxhetit vjetor të shtetit, me të gjitha pjesët përbërëse të tij, publikohet në Fletoren Zyrtare.

Në muajin janar të çdo viti, pas miratimit të ligjit të buxhetit vjetor nga Kuvendi, nëpunësi i parë autorizues pasqyron ndryshimet në dokumentin përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.

Ministri i Financave publikon, brenda muajit shkurt, dokumentin përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.

#### Neni 32

### **Përgatitja dhe miratimi i buxheteve vendore**

Brenda muajit nëntor të vitit buxhetor, kryetarët e njërive të qeverisjes vendore të të gjitha niveleve paraqesin për miratim buxhetet e këshillave të tyre.

Këshilli i qeverisjes vendore, brenda datës 31 dhjetor, miraton buxhetin vendor në bazë të vlerësimit të të ardhurave dhe të transfertave të pakushtëzuara, të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor.

Neni 33

### **Publikimi i buxheteve vendore**

Buxhetet e njësive të qeverisjes vendore publikohen në Buletinin e Njoftimeve Publike përkatës 15 ditë pas miratimit nga këshillat e njësive përkatëse.

Neni 34

### **Hyrja në fuqi dhe zbatimi i ligjit të buxhetit vjetor**

Në rast se Kuvendi e miraton ligjin e buxhetit vjetor brenda vitit buxhetor, por ligji nuk mund të hyjë në fuqi në datën 1 janar, ose koha e mbetur për përfundimin e procedurave të fillimit të zbatimit të buxhetit nuk është e mjaftueshme, Ministri i Financave nxjerr një udhëzim të posaçëm, që rregullon procesin buxhetor deri në hyrjen në fuqi të ligjit të buxhetit vjetor dhe të përfundimit të procedurave të zbatimit të tij.

Udhëzimi i posaçëm siguron vazhdimin e ofrimit të mallrave dhe shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në vitin buxhetor paraardhës, që parashikohet të vazhdojnë edhe në atë vit buxhetor.

Neni 35

### **Buxheti i i përkohshëm**

Në rast se Kuvendi nuk miraton buxhetin e propozuar deri në fillim të vitit buxhetor, Këshilli i Ministrave, me vendim, para ditës së parë të fillimit të vitit buxhetor, autorizon zbatimin e buxhetit të përkohshëm për një periudhë, që fillon nga dita e parë e vitit buxhetor deri në fund të muajit të tretë të tij.

Shpenzimet buxhetore në buxhetin e përkohshëm, për çdo muaj dhe për çdo program, të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme, nuk mund të tejkalojnë 1/12 e shpenzimeve faktike të programit të financuar nga buxheti në vitin buxhetor paraardhës.

Nëse të ardhurat e siguruara me ligj janë të pamjaftueshme për të mbuluar shpenzimet e parashikuara në buxhetin e përkohshëm, Ministri i Financave merr hua, çdo muaj, deri në 1/12 e huasë së përgjithshme, të përdorur për financimin e deficitit buxhetor në vitin buxhetor paraardhës.

Fondet e miratuara në buxhetin e përkohshëm sigurojnë:

a) ushtrimin, në përputhje me ligjin, të funksioneve dhe përgjegjësive të njësive të qeverisjes së përgjithshme;

b) vazhdimësinë e ofrimit të të mirave dhe shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në Buxhetin e Shtetit të vitit buxhetor paraardhës dhe që parashikohet të vazhdojnë në vitin buxhetor.

Neni 36

### **Buxheti pas periudhës së buxhetit të përkohshëm**

Kryeministri, gjatë periudhës së buxhetit të përkohshëm, paraqet projektbuxhetin në Kuvend, me procedurë të përsheptuar, për miratimin e tij deri në ditën e fundit të periudhës së buxhetit të përkohshëm.

Në rast të mosmiratimit të projektbuxhetit brenda periudhës së buxhetit të përkohshëm, Këshilli i Ministrave, me vendim, autorizon kryerjen e shpenzimeve buxhetore për çdo program, të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme, në masën që nuk tejkalon 1/12 e shpenzimeve faktike të programit të financuar nga buxheti në vitin buxhetor paraardhës dhe për çdo muaj deri në miratim të projektbuxhetit nga Kuvendi.

Paragrafi i dytë, i tretë dhe i katërt të nenit 35 të këtij ligji mund të zbatohen edhe në periudhën pas buxhetit të përkohshëm.

Neni 37

### **Buxhetet e përkohshme vendore**



Në rast të mosmiratimit nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore të buxhetit vendor deri në ditën e parë të vitit buxhetor, kryetari i njësisë së qeverisjes vendore autorizon të kryhen çdo muaj shpenzime deri në 1/12 e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës, për të siguruar vazhdimin e ofrimit të të mirave dhe të shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në vitin buxhetor paraardhës dhe që vazhdojnë në vitin buxhetor.

## KREU V ZBATIMI I BUXHETIT

Neni 38

### **Udhëzimi për zbatimin e buxhetit**

Ministri i Financave nxjerr udhëzim për zbatimin e buxhetit, ku përcaktohen rregullat, procedurat dhe afatet, që duhet të përmbushin nëpunësit, autorizues dhe zbatues, të të gjitha niveleve, në procesin e zbatimit të buxhetit. Ky udhëzim është në formën e një udhëzimi të përhershëm ose përgatitet e miratohet për secilin vit buxhetor. Në rastet kur udhëzimi është i përhershëm, një udhëzim plotësues miratohet për secilin vit buxhetor, ku përcaktohen rregullat, procedurat dhe afatet specifike ose të papërcaktuara në udhëzimin e përhershëm, për zbatimin e Buxhetit të Shtetit. Udhëzimi, i cili përgatitet për secilin vit buxhetor, duhet të miratohet dhe të hyjë në fuqi para datës së fillimit të vitit buxhetor dhe, në rast të miratimit me vonesë të ligjit të buxhetit vjetor, jo më vonë se 10 ditë pas hyrjes në fuqi të ligjit të buxhetit vjetor.

Neni 39

### **Mbledhja dhe ruajtja e mjeteve monetare publike**

Të ardhurat e miratuara në ligjin e buxhetit vjetor përbëjnë kufirin minimal për t'u arkëtuar gjatë vitit buxhetor.

Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, të ngarkuara me mbledhjen e tyre, përgjigjen për mbledhjen në kohë të këtyre të ardhurave.

Të gjitha mjetet monetare, të arkëtuara nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme, menjëherë pas pranimit të tyre, depozitohen në llogaritë e thesarit, sipas rregullave e procedurave të përcaktuara në nenin 8 të këtij ligji. Të njëjtat rregulla e procedura janë të detyrueshme për të gjitha të ardhurat e arkëtuara gjatë vitit buxhetor, pavarësisht se ato mund të mos jenë parashikuar e miratuar në ligjin e buxhetit vjetor ose vendimin e miratimit të buxhetit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

Këshilli i Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave, rregullon marrëdhëniet dhe procedurat ndërmjet ministrisë përgjegjëse për financat dhe njërive të qeverisjes së përgjithshme, për nënshkrimin, lëvrimin dhe raportimin e granteve.

Të ardhurat e arkëtuara në llogaritë e thesarit regjistrohen dhe raportohen si të ardhura të atij viti buxhetor, gjatë të cilit janë arkëtuar.

Të ardhurat e buxhetit vendor, të arkëtuara në llogaritë e thesarit nga taksat vendore, taksat kombëtare dhe transfertat e pakushtëzuara nga Buxheti i Shtetit, të papërdorura gjatë vitit buxhetor, trashëgohen në vitin buxhetor pasardhës.

Neni 40

### **E drejta për të kryer shpenzime**

Fondet e miratuara për njësitë e qeverisjes qendrore në ligjin e buxhetit vjetor përbëjnë kufirin maksimal të shpenzimeve, brenda të cilit Këshilli i Ministrave është i autorizuar të marrë përsipër angazhime dhe të kryejë shpenzime. Këshilli i Ministrave e ushtron këtë autoritet i përfaqësuar nga Ministri i Financave.

Fondet e miratuara në vendimin për buxhetin e njësisë së qeverisjes vendore përbëjnë kufirin maksimal të shpenzimeve, brenda të cilit kryetari i njësisë së qeverisjes vendore është i autorizuar të marrë përsipër angazhime dhe të kryejë shpenzime.

Si rregull, e drejta për të kryer shpenzime, brenda kufirit të fondeve të miratuara, skadon ditën e fundit të vitit buxhetor, pavarësisht nëse kontrata njëvjeçare ose shumëvjeçare mund të vazhdojë edhe në vitin buxhetor pasardhës. Për kontratat shumëvjeçare, e drejta për të kryer shpenzime mund të

zgjatet përtej vitit buxhetor, por jo më shumë se 3 vjet pas përfundimit të vitit buxhetor. Kontratat dhe afatet e zgjatjes së të drejtës për të kryer shpenzime përcaktohen me dispozitë të veçantë në ligjin e buxhetit vjetor për vitin buxhetor pasardhës.

Shpenzimet e kryera në vitin buxhetor, për llogari të fondeve të miratuara në vitin buxhetor paraardhës, regjistrohen dhe raportohen të ndara nga ato të kryera për llogari të fondeve të miratuara në vitin buxhetor.

Neni 41

### **Informimi për fondet e miratuara nga Kuvendi**

Brenda 5 ditëve nga dekretimi i ligjit të buxhetit vjetor nga Presidenti, Ministri i Financave informon, me shkrim, nëpunësin e parë autorizues për buxhetet e miratuara nga Kuvendi, për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme.

Menjëherë pas informimit me shkrim nga Ministri i Financave, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme për fondet e miratuara nga Kuvendi në ligjin e buxhetit vjetor, si dhe për të ardhurat e parashikuara për secilën njësi të qeverisjes së përgjithshme, të ngarkuar me mbledhjen e të ardhurave.

Neni 42

### **Shpërndarja e fondeve buxhetore**

Nëpunësi i parë autorizues i propozon Ministrin të Financave që shpërndarja e fondeve buxhetore për njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për programe dhe zëra shpenzimesh, të mund të jetë më pak se totali i fondeve të miratuara nga Kuvendi për ato njësi dhe për periudha më pak se 1 vit.

Shpërndarja e fondeve buxhetore bazohet në parashikimin e fluksit të hyrjeve të parasë dhe të angazhimeve e duhet të sigurojë një përdorim eficient të burimeve financiare, si dhe të ruajë stabilitetin makroekonomik e fiskal.

Pas miratimit nga Ministri i Financave, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes qendrore për shpërndarjen e fondeve buxhetore, sipas klasifikimit buxhetor, brenda 10 ditëve nga dekretimi i ligjit të buxhetit vjetor nga Presidenti.

Në të njëjtën kohë, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, njësitë e qeverisjes vendore për shpërndarjen e fondeve për transfertat e pakushtëzuara.

Autoriteti i Ministrin të Financave për shpërndarjen e fondeve buxhetore dhe të fondeve speciale nga fondet e miratuara nga Kuvendi skadon në fund të vitit buxhetor.

Neni 43

### **Detajimi i fondeve buxhetore**

Nëpunësit autorizues detajojnë fondet për njësitë shpenzuese të qeverisjes së përgjithshme, në përputhje me shpërndarjen e fondeve buxhetore, të miratuara nga Ministri i Financave dhe përparësitë e njësive të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore i paraqesin nëpunësit të parë autorizues propozimin për detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese në përputhje me udhëzimin për zbatimin e buxhetit.

Nëpunësi i parë autorizues miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese dhe është përgjegjës që kjo të reflektohet në kohë në sistemin e thesarit.

Pas miratimit të detajimit të fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese, nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme marrin angazhime dhe bëjnë pagesa, brenda limiteve dhe afateve të përcaktuara.

Neni 44

### **Rishpërndarja e fondeve buxhetore**

Të drejtat dhe limitet për rishpërndarjen e fondeve të shpërndara dhe të detajuara më parë, kur buxheti miratohet në nivel programi nga Kuvendi, sipas nenit 30 të këtij ligji janë si më poshtë: Për njësitë e qeverisjes qendrore:

a) rishpërndarjet e fondeve ndërmjet programeve, brenda së njëjtës njësi të qeverisjes qendrore dhe për njësi të ndryshme të qeverisjes qendrore, miratohen nga Këshilli i Ministrave dhe nuk tejkalojnë 10 për qind të totalit të programit të miratuar;

b) rishpërndarjet e fondeve të projekteve të investimeve brenda të njëjtit program të njësisë së qeverisjes qendrore miratohen nga Ministri i Financave;

c) rishpërndarjet ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente brenda të njëjtit program, miratohen nga nëpunësi i parë autorizues;

ç) rishpërndarjet brenda të njëjtit program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësisë të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes qendrore, nga e cila varet njësia shpenzuese.

Për njësitë e qeverisjes vendore, kur buxheti miratohet në nivel programi:

a) rishpërndarjet ndërmjet programeve miratohen nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore;

b) rishpërndarjet e projekteve të investimeve, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;

c) rishpërndarjet ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;

ç) rishpërndarjet brenda të njëjtit program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësisë të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore, nga e cila varet njësia shpenzuese.

Nëpunësit autorizues, që kërkojnë të kryejnë rishpërndarje, sipas paragrafit të parë të këtij neni, shkronjat “a”, “b” e “c”, paraqesin te nëpunësi i parë autorizues, me shkrim:

a) arsyet e rishpërndarjes;

b) masën e rishpërndarjes;

c) ndryshimet në shpërndarjen e fondeve, që kërkohen nga rishpërndarja e fondeve buxhetore.

Për rishpërndarjet e bëra sipas paragrafit të parë të këtij neni, shkronja “ç”, nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore vënë në dijeni nëpunësin e parë autorizues në fund të muajit, gjatë së cilit është marrë vendimi për rishpërndarjen.

Nëpunësit autorizues, që kërkojnë të kryejnë rishpërndarje, sipas paragrafit të dytë të këtij neni, shkronjat “a”, “b” e “c”, vënë në dijeni këshillin e njësisë së qeverisjes vendore, me shkrim, për:

a) arsyet e rishpërndarjes;

b) masën e rishpërndarjes;

c) ndryshimet në shpërndarjen e fondeve, që kërkohen nga rishpërndarja e fondeve buxhetore.

Nëpunësi i parë autorizues siguron, që rishpërndarjet e miratuara, sipas paragrafit të parë të këtij neni, të reflektohen në sistemin e thesarit.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore, pas miratimit nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, vënë në dijeni, zyrtarisht, sistemin e thesarit për rishpërndarjet, i cili siguron reflektimin në kohë.

Në rastet e miratimit të buxhetit nga Kuvendi në nivel më të hollësishëm se ai i programit, sipas nenit 30 të këtij ligji, të drejtat dhe limitet për rishpërndarjen e fondeve, të shpërndara dhe të detajuara, përcaktohen në ligjin e buxhetit vjetor.

#### Neni 45

#### **Kërkesat për fonde shtesë**

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore paraqesin pranë nëpunësit të parë autorizues kërkesë për fonde shtesë, për mbulimin e shpenzimeve të paparashikuara në kohën e përgatitjes së buxhetit dhe që nuk mund të shtyhen për vitin buxhetor pasardhës.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore paraqesin kërkesa të tilla pranë këshillit të njësisë përkatëse.

Kërkesa për fonde shtesë shoqërohet me justifikimin e paraqitjes së kërkesës, duke argumentuar:

a) arsyet e mosplanifikimit në kohën e përgatitjes së buxhetit;

b) produktet, që përfitohen nga veprimtaritë, që do të financohen nga kërkesat shtesë;

c) kontributin në qëllimet dhe objektivat e politikave;

ç) zërat e tjerë të fondeve buxhetore të miratuara, që mund të reduktohen për të siguruar

fondin e nevojshëm, si dhe pasojat që një reduktim i tillë do të kishte mbi arritjen e objektivave të tjerë.

Nëpunësi i parë autorizues shqyrton kërkesat për fonde shtesë të njërive të qeverisjes qendrore dhe i rekomandon Ministrit të Financave refuzimin ose pranimin e kërkesave për fonde shtesë të argumentuara.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në paragrafin e parë të nenit 44 të këtij ligji, atëherë propozimi dhe miratimi i tyre bëhen sipas përcaktimeve të bëra në këtë nen.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë nuk mund të plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në nenin 44 të këtij ligji, atëherë Ministri i Financave mund t'i propozojë Këshillit të Ministrave plotësimin e saj, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të Buxhetit të Shtetit.

Ministri i Financave vë në dijeni, me shkrim, në mënyrë periodike, Kuvendin për kërkesat për shtesë fondesh, të miratuara nga Këshilli i Ministrave, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të Buxhetit të Shtetit dhe, në bazë të kërkesës së bërë nga kryetari i komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, u përgjigjet pyetjeve të këtij komisioni rreth kësaj çështjeje.

Nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes vendore shqyrtojnë kërkesat për shtesë fondesh të njërive shpenzuese dhe i japin rekomandimet e tyre këshillit të njësisë përkatëse për refuzimin ose pranimin e kërkesës.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në paragrafin e dytë të nenit 44 të këtij ligji, atëherë propozimi dhe miratimi i tyre bëhen sipas përcaktimeve të bëra në këtë nen.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë nuk mund të plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në nenin 44 të këtij ligji, atëherë kryetari i njësisë së qeverisjes vendore mund t'i propozojë këshillit përkatës plotësimin e saj, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të njësisë së qeverisjes vendore.

#### Neni 46

### **Rishikimi i zbatimit të buxhetit**

Në muajin qershor të çdo viti, por jo më vonë se dita e paraqitjes së programit buxhetor afatmesëm në Këshillin e Ministrave, Ministri i Financave paraqet përpara Këshillit të Ministrave një analizë për zbatimin e buxhetit të vitit në vazhdim. Kjo analizë përmban:

- a) një vështrim për situatën makroekonomike dhe parashikimet;
- b) krahasimin e treguesve të buxhetit të miratuar me ata faktikë, si dhe shpjegimin e mospërputhjeve;
- c) propozime për ndërmarrjen e veprimeve brenda kompetencave të Këshillit të Ministrave, të përcaktuara me këtë ligj, nëse është e nevojshme;
- ç) propozimin për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor, të shoqëruar me një shpjegim, se përse ndryshimet e kërkuara nuk mund të parashikoheshin në buxhetin e propozuar, nëse është e nevojshme.

Në rast se Këshilli i Ministrave vendos për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor, procedura e ndryshimit të tij është e njëjtë me procedurat e përcaktuara në nenin 29 të këtij ligji, për miratimin e Buxhetit të propozuar të shtetit.

Në rast se miratimi i ndryshimeve nuk bëhet brenda muajit korrik, atëherë propozimi për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor votohet me procedurë të përsheptuar.

#### Neni 47

### **Rishikimi i zbatimit të buxhetit vendor**

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore bën një analizë të plotë të zbatimit të buxhetit brenda muajit qershor të çdo viti dhe, në rast se është e nevojshme, edhe propozimet përkatëse për ndryshimin e vendimit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, që ka miratuar buxhetin e vitit. Procedura e shqyrtimit, miratimit dhe zbatimit të ndryshimeve të vendimit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore është e njëjtë me atë të vendimit për miratimin e buxhetit vjetor.

Neni 48

**Afati për rishpërndarjen e fondeve buxhetore**

E drejta e njësisve të qeverisjes së përgjithshme për rishpërndarjen e fondeve, të miratuara për vitin buxhetor, ushtrohet deri në datën 15 nëntor të çdo viti buxhetor.

Neni 49

**Plani i flukseve të arkës së buxhetit**

Çdo njësi e qeverisjes së përgjithshme përgatit planin e arkës, mbështetur në fondet e miratuara për vitin buxhetor.

Projekti i parë i planit të arkës depozitohet në ministrinë përgjegjëse për financat, së bashku me projektbuxhetin vjetor dhe përfshin:

- a) fluksin e të ardhurave, të parashikuara për t'u mbledhur dhe arkëtimet e tjera;
- b) planin e prokurimeve dhe angazhimet e tjera të planifikuara;
- c) pagesat e parashikuara, që rrjedhin nga angazhimet.

Pas miratimit të projektbuxhetit nga Këshilli i Ministrave, njësitë e qeverisjes qendrore rishikojnë planin e arkës, të ndarë në muaj ose për periudha të tjera kohore, sipas përcaktimit në udhëzimin për zbatimin e buxhetit. Plani i rishikuar depozitohet për rishikim dhe miratim te nëpunësi i parë autorizues, brenda 10 ditëve pas daljes së vendimit të Këshillit të Ministrave për miratimin e projektbuxhetit.

Nëpunësi i parë autorizues miraton planet e arkës së njësisve të qeverisjes qendrore dhe të transfertave të pakushtëzuara të njësisve të qeverisjes vendore menjëherë pas dekretimit nga Presidenti të ligjit të buxhetit vjetor. Ky miratim bëhet bazuar në shqyrtimin, që u është bërë planeve të arkës, të rishikuara dhe duhet të respektojë:

- a) kufirin vjetor të fondeve të miratuara;
- b) politikat e qeverisjes;
- c) praktikat më të mira financiare;
- ç) efektet në menaxhimin e likuiditeteve.

Nëpunësi i parë autorizues është përgjegjës për reflektimin në kohë në sistemin e thesarit të planeve të arkës, të miratuara për njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

Sistemi i thesarit kontrollon angazhimet, kryerjen e shpenzimeve dhe tepricat e likuiditeteve të qeverisjes së përgjithshme kundrejt fondeve të shpërndara të buxhetit dhe të planit të arkës dhe planifikon emetimin e borxhit afatshkurtër ose afatgjatë, për të siguruar gjendje të mjaftueshme të likuiditeteve për likuidimin e detyrimeve financiare të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësi i parë autorizues, me ose pa propozim të nëpunësve autorizues të njësisve të qeverisjes së përgjithshme, rishikon planin e arkës gjatë vitit buxhetor, bazuar në monitorimin e vazhdueshëm të zbatimit të planit të arkës dhe të politikave të menaxhimit të likuiditeteve.

Nëpunësi autorizues është përgjegjës për respektimin e planit të arkës të miratuar dhe për argumentimin e çdo rishikimi ose moszbatimi të tij, sipas kritereve të vendosura në udhëzimin e zbatimit të buxhetit.

Neni 50

**Angazhimet buxhetore**

Ministri i Financave miraton udhëzime për nëpunësit autorizues për procedurat e regjistrimit të angazhimeve.

Nëpunësit autorizues të njësisve të qeverisjes së përgjithshme mbajnë të dhëna për angazhimet financiare dhe nuk lejojnë ndërmarrjen e angazhimeve të reja, përtej kufirit të fondeve buxhetore të shpërndara.

Për shpenzimet, që mbulohen me hua në ligjin vjetor të Buxhetit të Shtetit dhe në vendimin e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, nëpunësi i parë autorizues, nëpërmjet sistemit të thesarit, nuk lejon marrjen përsipër të angazhimeve dhe kryerjen e pagesave deri në transferimin nga huadhënësi në llogarinë e thesarit të fondeve të marra hua.

Përfundimisht, nëpunësi i parë autorizues lejon marrjen përsipër të angazhimeve ose kryerjen

e shpenzimeve kundrejt disbursimeve të pritshme nga huatë e nënshkruara vetëm në rastet kur moskryerja ose shtyrja e tyre sjell pasoja të rënda për realizimin e qëllimeve të qeverisjes së përgjithshme. Në këtë rast, marrja përsipër e angazhimeve ose kryerja e shpenzimeve bëhet në përputhje me gjendjen e mjeteve monetare në llogaritë e thesarit dhe brenda kufirit të miratuar të deficitit buxhetor vjetor.

Neni 51

### **Menaxhimi i angazhimeve**

Mjetet monetare, të krijuara bazuar në angazhimet e vitit korrent dhe të papaguara në fund të vitit buxhetor, mbarten në vitin buxhetor pasardhës, sipas periudhës së përcaktuar në ligjin e buxhetit vjetor, përveç rasteve kur angazhimi është anuluar ose është bërë inaktiv, sipas kritereve të përcaktuara në udhëzimin për zbatimin e buxhetit.

Mjetet monetare, të lidhura me angazhimet e viteve të mëparshme, që anulohen gjatë vitit buxhetor, kthehen në llogarinë unike të thesarit për përfshirjen e tyre në buxhetin e vitit në vijim.

Angazhimet e anuluar gjatë të njëjtit vit buxhetor mund të riaktivizohen nga njësia shpenzuese për të njëjtat qëllime, për të cilat janë buxhetuar, në përputhje me paragrafin e parë të nenit 43 të këtij ligji.

Angazhimet e ndërmarra nga njësitë shpenzuese jashtë fondeve të parashikuara në ligjin e buxhetit vjetor dhe në vendimin e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore për buxhetin ose në kundërshtim me këtë akt ose akte të tjera ligjore, nuk përfshihen si pjesë e detyrimeve financiare të qeverisjes së përgjithshme.

Kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme merr përsipër angazhime jashtë fondeve të parashikuara në buxhet ose në kundërshtim me këtë akt apo akte të tjera ligjore është përgjegjës për shlyerjen e detyrimit.

Neni 52

### **Kryerja e shpenzimeve**

Procesi dhe përgjegjësitë për autorizimin dhe kryerjen e shpenzimeve publike përcaktohen në ligjin për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Shpenzimet e njërive të qeverisjes së përgjithshme verifikohen në bazë të dokumentacionit të plotë, që vërteton kryerjen e shpenzimit përkatës, sipas ligjit për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Kryerja e shpenzimeve bëhet vetëm nëse masa e shpenzimit nuk kalon fondet e angazhuara për këtë qëllim.

Shpenzimet, që rezultojnë nga angazhime të marra përsipër gjatë viteve të mëparshme, në përputhje me dispozitat e veçanta të ligjit të buxhetit vjetor, përfshihen në buxhetin e vitit pasardhës.

Shpenzimet e fondeve të miratuara të Buxhetit të Shtetit dhe të buxhetit vendor realizohen deri në fund të vitit buxhetor.

Shlyerja e angazhimeve, me përfundimin e afatit të parashikuar në paragrafin më lart, realizohet me fondet e miratuara për vitin buxhetor pasardhës, me përjashtim të rasteve kur shpenzimi është kryer përpara mbarimit të vitit buxhetor. Në këtë rast, pagesa kryhet brenda datës 31 janar të vitit buxhetor pasardhës. Kjo periudhë shërben për përgatitjen e dokumentacionit bazë dhe për kryerjen e pagesës.

Neni 53

### **Rimbursimi i shpenzimeve**

Nëse gjatë vitit buxhetor njësia e qeverisjes së përgjithshme merr një rimbursim për një shumë, që është paguar në kufirin vjetor të fondeve të shpërndara, për të njëjtin vit buxhetor, shpenzimi fillestar reduktohet me shumën e rimbursuar.

Nëse gjatë vitit buxhetor njësia e qeverisjes së përgjithshme merr një rimbursim për një shumë, që është paguar në kufirin vjetor të fondeve të shpërndara në vitin buxhetor paraardhës, rimbursimi trajtohet si arkëtim në atë vit buxhetor.

Neni 54  
**Kryerja e pagesave**

Angazhimet dhe detyrimet financiare të njësisë të qeverisjes së përgjithshme paguhen vetëm nga llogaritë e thesarit, nëpërmjet sistemit të thesarit nga personat e autorizuar, nga nëpunësi i parë autorizues me propozimin e nëpunësve autorizues të njësisë të qeverisjes së përgjithshme.

Përpara kryerjes së pagesave, sistemi i thesarit kontrollon:

- a) ekzistencën e angazhimit;
- b) dokumentacionin bazë, që vërteton shërbimin e kryer;
- c) ekzistencën e mjeteve monetare të mjaftueshme për kryerjen e pagesës.

Pagesat e kryera gjatë vitit buxhetor, pavarësisht kohës së kryerjes së shpenzimeve publike, regjistrohen si pagesa të këtij viti.

Neni 55  
**Mbyllja e buxhetit**

Buxheti vjetor zbatohet deri më 31 dhjetor të vitit buxhetor.

Neni 56  
**Raporti për mbylljen e llogarive**

Nëpunësi i parë autorizues përgatit një raport për Ministrin e Financave për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor të konsoliduar, brenda ditës së fundit të muajit shkurt.

KREU VI  
**HUAMARRJA DHE GARANCITË NË SEKTORIN PUBLIK**

Neni 57  
**Autoriteti për të marrë hua**

Këshilli i Ministrave është i vetmi autoritet në nivel qendror që ka të drejtën e marrjes së huave për financimin e projekteve të investimeve nga institucionet ndërkombëtare, shtetet ose personat juridikë, në përputhje me dispozitat kushtetuese dhe me ligjet në fuqi. Ai është i vetmi autoritet që jep garanci shtetërore të huasë. Kuvendi bën ratifikimin e marrëveshjeve ndërkombëtare që kanë të bëjnë me marrjen përsipër të detyrimeve financiare.

Ministri i Financave përfaqëson Këshillin e Ministrave në marrëveshjet e huave dhe të garancive shtetërore ndërkombëtare.

Ministri i Financave është i vetmi autoritet, që ka të drejtën e marrjes së huave, brenda limiteve të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor nga persona juridikë dhe/ose fizikë.

Ministri i Financave është autoriteti, që emeton instrumentet e huasë dhe negocion në marrëveshje huaje shtetërore dhe garancie shtetërore të huasë.

Ministri i Financave ka të drejtën e zgjedhjes së llojit të instrumenteve financiare, të karakteristikave dhe kushteve të tyre. Për marrëveshjet e huasë, që parashikojnë politika monetare, merret, paraprakisht, mendimi i Bankës së Shqipërisë.

Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore është autoriteti, që ka të drejtën e marrjes së huave dhe dhënien e garancive, brenda dhe jashtë vendit, për huanë vendore.

Huaja afatgjatë vendore miratohet, paraprakisht, nga Ministri i Financave lidhur me procedurat, limitet dhe efektet e saj.

Neni 58  
**Kufijtë e borxhit publik**

Borxhi publik përbëhet nga borxhi shtetëror dhe borxhi vendor.

Në ligjin të buxhetit vjetor vendoset kufiri për:

- a) borxhin e ri shtetëror, për t'u marrë në vitin buxhetor;
- b) totalin e borxhit shtetëror;
- c) garancitë e reja për t'u lëshuar gjatë vitit buxhetor;
- ç) totalin e shumës së garancive.

Njësitë e qeverisjes vendore marrin hua dhe lëshojnë garanci në rastet kur:

a) raporti i tepicës operative, të llogaritur si diferenca e të ardhurave operative, gjithsej (nga burimet e veta, taksat e ndara dhe transfertat e pakushtëzuar) me shpenzimet jo të kushtëzuara operative të njësisë së qeverisjes vendore, përfshirë shërbimin e borxhit dhe kostos së shërbimit të borxhit, që duhet të paguhet në çdo vit për borxhin afatgjatë, është jo më pak se 1,4:1;

b) raporti i stokut të borxhit ndaj të ardhurave operative, gjithsej, nga burimet e veta, taksat e ndara dhe transfertat e pakushtëzuar, është jo më shumë se 1,3:1;

c) kufiri maksimal vjetor i shërbimit të borxhit ndaj të ardhurave mesatare të tri viteve të mëparshme fiskale të njësisë së qeverisjes vendore nuk e kalon masën 20 për qind.

Borxhi total publik, përfshirë garancitë, nuk duhet të tejkalojë limitin 60 për qind të produktit të brendshëm bruto.

Neni 59  
**Menaxhimi i të dhënave të huave**

Ministri i Financave është përgjegjës për evidentimin, regjistrimin dhe menaxhimin e të gjitha huave, garancive shtetërore në regjistrin e borxhit publik.

Ministri i Financave është përgjegjës për evidentimin dhe regjistrimin e të gjitha huave, garancive vendore në regjistrin e borxhit publik. Ministri i Financave miraton formatin dhe afatin e raportimit të të dhënave të borxhit publik nga njësitë e qeverisjes vendore.

Neni 60  
**Shërbimi i borxhit**

Për nevojat e shërbimit të borxhit, çdo shumë e interesit dhe principalit për borxhin publik dhe garancinë e tij kryhet nëpërmjet llogarisë së unifikuar të thesarit.

Për nevojat e shërbimit të borxhit duhet të sigurohet likuiditeti i nevojshëm, në mënyrë që të realizohet shlyerja e detyrimeve, në përputhje me kushtet dhe afatet e kontraktuara për detyrime të tilla.

KREU VII  
**KONTABILITETI I SISTEMIT BUXHETOR**

Neni 61  
**Standardet dhe procedurat e kontabilitetit**

Ministri i Financave është përgjegjës për krijimin e sistemit të kontabilitetit të detyrueshëm për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, në përputhje me standardet ndërkombëtare të pranuar.

Ministri i Financave përcakton njësinë përkatëse të qeverisjes së përgjithshme dhe njësitë shpenzuese, të cilat janë të detyruara të mbajnë kontabilitet dhe të raportojnë sipas standardeve të përcaktuara.

Sistemi i thesarit mban kontabilitetin e shtetit dhe është pjesë e kontabilitetit publik. Ai është përgjegjës për mbajtjen e llogarive të shtetit dhe përgatitjen e raporteve periodike dhe vjetore të zbatimit të buxhetit.

Kontabiliteti dhe raportimi në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë dhe Ministri i



Financave nxjerr udhëzim për standardet dhe procedurat e kontabilitetit, për njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësi i parë autorizues dhe nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme përgjigjen për funksionimin e sistemit të kontabilitetit, në përputhje me këtë ligj dhe aktet e tjera në zbatim të tij dhe me udhëzimet e Ministrit të Financave.

Metoda e shpenzimeve dhe e të ardhurave, për qëllim të këtij ligji, ka të bëjë me:

a) njohjen e shpenzimeve korrente dhe kapitale të vitit buxhetor në çastin e ndodhjes së tyre, pavarësisht nga data e pagesës;

b) njohjen e të ardhurave tatimore, jotatimore, përfshirë edhe të ardhurat nga shitja e aktiveve, në çastin e arkëtimit të tyre.

Neni 62

### **Përgatitja e llogarive vjetore të buxhetit**

Ministri i Financave nxjerr, për të gjithë nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale udhëzim për mbylljen e vitit buxhetor dhe për publikimin e pasqyrave financiare.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme, në fund të vitit depozitojnë në sistemin e thesarit raporte financiare, sipas përcaktimeve të nëpunësit të parë autorizues, për përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme finalizojnë dhe konfirmojnë përfundimisht me nëpunësin e parë autorizues pasqyrat financiare vjetore të buxhetit, brenda datës 31 mars.

Ministri i Financave paraqet brenda muajit maj për miratim në Këshillin e Ministrave raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit, të shoqëruar nga një informacion për arritjen e objektivave, situatën e menaxhimit dhe të kontrollit të brendshëm financiar dhe auditimit të brendshëm. Një kopje e këtij raporti i dërgohet Kontrollit të Lartë të Shtetit, i cili auditon llogaritë vjetore të buxhetit.

Neni 63

### **Miratimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit**

Këshilli i Ministrave, brenda muajit qershor, dërgon në Kuvend raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit, i cili përmban:

a) llogaritë e konsoliduara vjetore për transaksionet financiare të shtetit;

b) raportin për zbatimin e buxhetit vjetor në nivelin e fondeve të miratuara;

c) raportin për borxhin publik dhe përbërjen e tij;

ç) raportin për përdorimin e fondit rezervë dhe të kontingjencës;

d) informacion për arritjen e objektivave, situatën e menaxhimit dhe të kontrollit të brendshëm financiar dhe të auditimit të brendshëm.

Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit, i miratuar në Kuvend, brenda muajit tetor të çdo viti, publikohet në Fletoren Zyrtare.

Neni 64

### **Arkivimi i të dhënave financiare**

Nëpunësi autorizues i njësive të qeverisjes së përgjithshme është përgjegjës për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve financiare, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Ministri i Financave nxjerr udhëzim për zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi për ruajtjen dhe arkivimin e të dhënave financiare.

KREU VIII

MONITORIMI, AUDITIMI I SISTEMIT BUXHETOR DHE INSPEKTIMI

Neni 65  
**Monitorimi**

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore i paraqesin, sa herë që kërkohet, por jo më pak se katër herë në vit, nëpunësit të parë autorizues raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare, produktet dhe objektivat e realizuar për çdo program të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm. Për njësitë e qeverisjes vendore këto raporte paraqiten në këshillin përkatës.

Forma, përmbajtja dhe afatet e raporteve të monitorimit përcaktohen në udhëzimin e Ministrit të Financave për zbatimin e buxhetit.

Ministri i Financave i paraqet për informim Këshillit të Ministrave dhe Kuvendit një kopje të raporteve të monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit, brenda një muaji pas përfundimit të periudhës së raportimit.

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore i paraqet për informim këshillit përkatës një kopje të raportit të monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore.

Raportet e monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit publikohen nga nëpunësi i parë autorizues në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për financat, sipas afateve të përcaktuara nga Ministri i Financave.

Neni 66  
**Kontrolli i brendshëm financiar publik**

Ministri i Financave është përgjegjës për paraqitjen e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që përfshin:

- a) një sistem të menaxhimit dhe kontrollit financiar;
- b) funksionin e pavarur, të decentralizuar të auditimit të brendshëm;
- c) njësitë qendrore të harmonizimit, në ministrinë përgjegjëse për financat, për harmonizimin dhe bashkërendimin e zbatimit dhe të funksionimit të sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit financiar e të auditimit të brendshëm.

Të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme janë përgjegjëse për ngritjen e një sistemi të qëndrueshëm të menaxhimit dhe kontrollit financiar dhe të një funksioni të pavarur të auditimit të brendshëm.

Në ministrinë përgjegjëse për financat krijohen njësia qendrore e harmonizimit për menaxhimin dhe kontrollin e brendshëm financiar dhe njësia qendrore e harmonizimit për auditimin e brendshëm, të cilat raportojnë te Ministri i Financave.

Ministri i Financave i dërgon një raport, çdo vit, Këshillit të Ministrave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit për zbatimin dhe funksionimin e sistemeve të menaxhimit dhe kontrollit financiar dhe të funksionimit të auditimit të brendshëm në njësitë e qeverisjes së përgjithshme, përfshirë edhe gjetjet e rëndësishme dhe rekomandimet për auditimin e brendshëm.

Neni 67  
**Menaxhimi dhe kontrolli financiar**

Menaxhimi dhe kontrolli financiar përcaktojnë përgjegjshmërinë menaxheriale për planifikimin, zbatimin dhe kontrollin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin, për të arritur objektivat dhe për të shmangur shpërdorimin, keqpërdorimin dhe vjedhjen e pasurisë.

Menaxhimi dhe kontrolli financiar në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë.

Neni 68  
**Auditimi i brendshëm**

Auditimi i brendshëm, si një shërbim në funksion të nëpunësve autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme, siguron, në mënyrë të arsyeshme, që burimet publike, në dispozicion të njësisë së qeverisjes së përgjithshme:

- a) janë shpenzuar, dokumentuar dhe raportuar, në bazë të një informacioni të besueshëm dhe

të shpejtë;

b) kanë kontribuar maksimalisht në arritjen e qëllimeve dhe të objektivave të politikës;

c) janë përdorur në mënyrë eficiente, ekonomike dhe efektive;

ç) nuk janë vjedhur, keqpërdorur apo shpërdoruar.

Të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme dhe shoqëritë tregtare, ku shteti zotëron mbi 50 për qind të kapitalit, që përfitojnë fonde publike, pavarësisht nga forma e organizimit, janë subjekt i auditimit të brendshëm.

Njësia e decentralizuar e auditimit të brendshëm në çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme i raporton nëpunësit autorizues dhe është e pavarur në kryerjen e funksionit të saj auditues, si nga pikëpamja funksionale ashtu edhe nga ajo organizative. Ajo nuk është pjesë e strukturave operative.

Auditimi i brendshëm në sektorin publik rregullohet me ligj të veçantë.

#### Neni 69

### **Inspektimi financiar**

Nëpunësi i parë autorizues, në çdo kohë, ka të drejtë të inspektojë çdo dokument dhe sistem financiar:

a) të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme;

b) të çdo ndërmarrjeje ekonomike publike, organizate jofitimprurëse publike, autoriteti të përbashkët që kontrollohet, financohet ose sigurohet me garanci financiare nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme; ose në të cilën një njësi e qeverisjes së përgjithshme, në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, zotëron apo kontrollon një pjesë të pasurisë, e cila i jep pronarit të drejtën e kontrollit;

c) të çdo përfituesi fondesh nga buxheti apo në bazë të një marrëveshjeje ndërkombëtare në lidhje me këto fonde.

Kur nëpunësi i parë autorizues nis një inspektim financiar, merr parasysh:

a) informacionin, ankesat dhe prova të tjera të shkeljes së procedurave të menaxhimit financiar, të nxjerra nga Ministri i Financave;

b) raportet e menaxhimit dhe të kontrollit financiar;

c) raportet e auditimit të brendshëm;

ç) raportet e Kontrollit të Lartë të Shtetit;

d) kërkesat e Ministrisë të Financave;

dh) kërkesat e nëpunësve autorizues;

e) kërkesat e Prokurorit të Përgjithshëm.

Inspektimet financiare në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë.

Inspektimet financiare kryhen nga një ose më shumë ekspertë të kualifikuar profesionalisht, të caktuar, rast pas rasti, (ad hoc) nga Ministri i Financave, në përputhje me kualifikimet e përcaktuara në ligjin për inspektimet financiare.

Inspektimi financiar nuk mund të kufizojë, pengojë apo të ndalojë funksionet e Kontrollit të Lartë të Shtetit.

Nëpunësi i parë autorizues i paraqet një kopje të të gjitha raporteve të inspektimeve financiare Ministrisë të Financave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit. Nëpunësi i parë autorizues mund t'i dërgojë një kopje të raporteve të inspektimeve financiare strukturave të tjera përgjegjëse për zbatimin e ligjshmërisë.

#### Neni 70

### **Auditimi i jashtëm**

Njësitë e qeverisjes së përgjithshme i nënshtrohen, pa asnjë lloj kufizimi, auditimit të jashtëm, i cili kryhet nga Kontrolli i Lartë i Shtetit.

## KREU IX

### SHKELJET DHE SANKSIONET

Neni 71  
**Kundërvajtjet administrative**

Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj, kur nuk përbën vepër penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë si më poshtë:

a) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme përdorin paratë publike për qëllime të pamiratuara, dënohen me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 5-7 paga mujore;

b) kur nëpunësi autorizues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme merr angazhime, pa pasur në dispozicion fondet, në kundërshtim me nenin 50 të këtij ligji, dënohet me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues me 7 paga mujore;

c) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme apo nëpunësi i thesarit lejojnë tejkalimin e fondeve të shpërndara buxhetore, në kundërshtim me nenin 42 të këtij ligji, ose kryejnë pagesa, që tejkalojnë fondet e angazhuara në kundërshtim me nenin 54 të këtij ligji, dënohen me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 3-7 paga mujore;

ç) kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore merr hua ose lëshon garanci jo në përputhje me paragrafin e dytë të nenit 58 të këtij ligji, dënohet me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 5-7 paga mujore;

d) kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme nuk dorëzon në kohë dhe sipas kërkesave, në kundërshtim me nenet 24 dhe 27 të këtij ligji, kërkesat dhe kërkesat shtesë të programit buxhetor afatmesëm, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore;

dh) kur nëpunësi zbatues nuk zbaton planin e arkës, në kundërshtim me paragrafin e fundit të nenit 49 të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

e) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme nuk përmbushin detyrimet për mbylljen e vitit buxhetor dhe nxjerrjen e llogarive vjetore të buxhetit, në kundërshtim me nenin 62 të këtij ligji, dënohen nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

ë) kur nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme kryen regjistrime në kontabilitet, pa dokumentacionin ligjor justifikues për ngjarjet dhe transaksionet ekonomike, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

Neni 72  
**Ankimimi i vendimeve**

Për vendimet për vendosjen e sanksioneve ndëshkuese për shkelje bëhet ankimim te Ministri i Financave, ndaj vendimit të nëpunësit të parë autorizues, që e ka nxjerrë atë, brenda afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

Vendimi i Ministrit të Financave mund të ankimohet në gjykatë, në përputhje me Kodin e Procedurës Administrative.

KREU X  
**DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE**

Neni 73  
**Nxjerrja e akteve nënligjore**

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore, në zbatim të neneve 25, 28, 29, 35, 36, 39 dhe 63, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

Ngarkohet Ministri i Financave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 24, 27, 34, 38, 61, 62 dhe 64, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

Neni 74  
**Dispozita kalimtare**

Titullarët e njësive të qeverisjes qendrore, nëse e gjykojnë të arsyeshme, mund të kryejnë funksionet e nëpunësit të parë autorizues ose të nëpunësve autorizues për një periudhë jo më shumë se 3 vjet pas hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Njësitë e auditimit të brendshëm raportojnë te titullarët e njësive të qeverisjes së përgjithshme për një periudhë jo më shumë se 3 vjet pas hyrjes në fuqi të këtij ligji ose deri në ditën kur nëpunësi i parë autorizues ose nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme ushtrojnë funksionet e tyre në përputhje me nenet 18 dhe 19 të këtij ligji.

Aktet nënligjore, që bien ndesh me këtë ligj, zbatohen në masën që janë në përputhje me të, deri në çastin e ndryshimit të tyre, por jo më vonë se 1 vit nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 75  
**Shfuqizimet**

Ligji nr.8379, datë 29.7.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e Buxhetit të Shtetit të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe çdo akt tjetër ligjor dhe nënligjor, që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 76  
**Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.5799, datë 10.7.2008 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr. 40/2023**

**PËR DISA NDRYSHIME DHE NJË SHITESË NË LIGJIN NR. 68/2017,**  
**“PËR FINANCAT E VETËQEVERISJES VENDORE”**

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

**KUVENDI**  
**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**VENDOSI:**

Në ligjin nr. 68/2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore” bëhen ndryshimet dhe shtesa, si më poshtë:

**Neni 1**

Në nenet 55, pikat 1 dhe 2, 56, pika 1, 57, pika 1, dhe 59, pika 1, fjalët “të shpenzimeve vjetore të miratuara” zëvendësohen me fjalët “të shpenzimeve vjetore faktike”.

**Neni 2**

Pas nenit 60 shtohet neni 60/1 me këtë përmbajtje:

**“Neni 60/1**

**Përdorimi i fondeve të trashëguara nga viti i kaluar**

1. Nga fondet e trashëguara dhe të paangazhuara, jo më pak se 30% e tyre përdoren për:
  - a) shlyerjen e detyrimeve të prapambetura;
  - b) pagimin e nënshkrimeve të papaguara në kohë.
2. Procedurat dhe mënyra e përdorimit të fondeve të trashëguara nga viti i kaluar dhe të paangazhuara, që do të përdoren për shlyerjen e detyrimeve të prapambetura dhe pagimin e nënshkrimeve të papaguara në kohë, miratohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për financat.”.

**Neni 3**

**Hyrja në fuqi**

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

Miratuar në datën 8.6.2023.

**Shpallur me dekretin nr. 87, datë 23.6.2023, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,**  
**Bajram Begaj.**

**LIGJ**  
**Nr. 68/2017**

**PËR FINANCAT E VETËQEVERISJES VENDORE**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1  
**Objekti i ligjit**

Ky ligj ka për objekt:

- a) përcaktimin e rregullave, të parimeve e procedurave të financimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, përfshirë të ardhurat e veta nga taksat dhe tarifat vendore, taksat e ndara, transfertat nga Buxheti i Shtetit, si dhe të ardhurat e tjera të parashikuara me ligj;
- b) përcaktimin e rregullave bazë për madhësinë dhe ndarjen e transfertave të qeverisjes qendrore të njësitë të vetëqeverisjes vendore;
- c) përcaktimin e rregullave për politikat, instrumentet dhe procedurat për menaxhimin e financave publike në nivel vendor;
- ç) çështje të tjera të rëndësishme për financimin e funksioneve të vetëqeverisjes vendore.

Neni 2  
**Qëllimi i ligjit**

Ky ligj ka për qëllim:

1. Të sigurojë mënyrën e financimit të njësive të vetëqeverisjes vendore në përputhje me parimet e autonomisë vendore, të sanksionuara në Kushtetutën e Shqipërisë, Kartën Europiane për Vetëqeverisjen Vendore dhe ligjin për vetëqeverisjen vendore.
2. Të garantojë transparencën dhe parashikueshmërinë e transfertave nga qeverisja qendrore për njësitë të vetëqeverisjes vendore.
3. Të sigurojë mjaftueshmërinë e burimeve financiare në dispozicion të njësive të vetëqeverisjes vendore për financimin e funksioneve dhe të kompetencave të tyre.
4. Të garantojë autonominë fiskale të njësive të vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet së drejtës për të vendosur e mbledhur taksa dhe tarifa vendore.
5. Të kontribuojë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik, social dhe territorial, nëpërmjet përcaktimit të një mekanizmi efektiv për ekualizimin fiskal.
6. Të vendosë rregulla që sigurojnë disiplinë fiskale, politika të qëndrueshme dhe transparente për menaxhimin e fondeve publike, përfshirë rregulla për parashikimin realist të të ardhurave dhe shpenzimeve vendore.
7. Të vendosë rregulla për shpërndarjen e burimeve financiare vendore, në përputhje me prioritetet strategjike dhe nevojat e komuniteteve vendore.
8. Të sigurojë që në krijimin dhe shpërndarjen e burimeve financiare vendore të njësive të vetëqeverisjes vendore përshpejtohet dhe realizohet barazia gjinore.

9. Të përcaktojë instrumentet dhe procedurat për menaxhimin e financave vendore dhe të rregullojë marrëdhëniet me qeverisjen qendrore në këtë fushë.

10. Të sigurojë konsultimin e vazhdueshëm të qeverisjes qendrore me njësitë e vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet instrumenteve të përcaktuara të konsultimit, duke analizuar mjaftueshmërinë dhe stabilitetin e burimeve financiare të njësive të vetëqeverisjes vendore për arritjen e qëllimeve të përcaktuara në ligj.

### Neni 3 Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Baza e taksës” është vlera mbi të cilën zbatohet taksa vendore dhe, për qëllime të këtij ligji, sipas llojit të taksës mund të kuptojë pasurinë, të ardhurat, çmimin ose vlerën e transaksionit.

2. “Buxhet” është tërësia e të ardhurave, financimeve dhe shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore, miratuar nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore.

3. “Detyrime të konstatuara dhe të papaguara ndaj të tretëve” janë të gjitha llojet e detyrimeve financiare, të cilat nuk janë paguar brenda afateve të përcaktuara në ligj apo në marrëveshjet kontraktore respektive.

4. “Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore” është organi përfaqësues i bashkive dhe qarqeve, i përcaktuar nga Kushtetuta dhe ligji për vetëqeverisjen vendore.

5. “Njësitë e vetëqeverisjes vendore” janë bashkitë dhe qarqet, të përcaktuara nga Kushtetuta dhe ligji për ndarjen administrative territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë.

6. “Programi buxhetor afatmesëm” është parashtrimi për tre vjet i planeve të shpenzimeve të buxhetit vendor, nëpërmjet lidhjes së drejtpërdrejtë të programeve me veprimtaritë, produktet, objektivat dhe qëllimet e politikës.

7. “Publikim” është bërja publike e vendimeve, raporteve dhe dokumenteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore në Buletinën e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të internetit të njësisë dhe çdo formë tjetër të paraqitjes së informacionit/dokumenteve për publikun.

8. “Taksë ose tatim i ndarë” është një taksë kombëtare ose tatim i përcaktuar sipas ligjit për procedurat tatimore ose ligjeve të veçanta tatimore, të ardhurat respektive prej të cilave ndahen, plotësisht ose pjesërisht, me njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

9. “Taksë vendore” është një pagesë e detyrueshme dhe e pakthyeshme në buxhetin e njësive të vetëqeverisjes vendore, e vendosur me ligj dhe që paguhet nga çdo person që ushtron një të drejtë apo përfiton një shërbim publik në territorin e njësisë së vetëqeverisjes vendore.

10. “Tarifë vendore” është një pagesë që një individ, person fizik apo juridik bën në shkëmbim të një shërbimi specifik të marrë, të mirë publike specifike të përdorur apo të drejta të dhënë nga njësia e vetëqeverisjes vendore.

11. “Të ardhura nga burimet e veta” janë të gjitha të ardhurat që krijohen dhe administrohen në nivel vendor, nën autoritetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas legjisllacionit në fuqi.

12. “Transfertë e pakushtëzuar” është një transfertë e dhënë nga Buxheti i Shtetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore, pa kushte, pa interes dhe pa të drejtë kthimi.

13. “Transfertë e kushtëzuar” është një transfertë nga Buxheti i Shtetit apo të tretë për njësitë e vetëqeverisjes vendore, që përdoret vetëm për funksionin e deleguar, projekte të veçanta dhe sipas llogarisë ekonomike për të cilin është dhënë ose sipas përcaktimeve të legjisllacionit apo marrëveshjes.

14. “Transfertë specifike” është një formë e transfertës së kushtëzuar për njësitë e vetëqeverisjes vendore, që përdoret vetëm për funksionin vendor për të cilin është dhënë dhe për rastet specifike të parashikuara në këtë ligj.



#### Neni 4

### **Parime të autonomisë fiskale**

1. Njësive të vetëqeverisjes vendore u garantohet e drejta për krijimin e të ardhurave në mënyrë të pavarur, në përputhje me këtë ligj dhe me aktet e tjera ligjore në fuqi.
2. Njësive të vetëqeverisjes vendore u garantohet e drejta për të përfituar transfertë të pakushtëzuar nga Buxheti i Shtetit, e cila ndahet sipas kriterëve të përcaktuara në ligj.
3. Njësive të vetëqeverisjes vendore u garantohet e drejta për të përfituar nga ndarja e të ardhurave nga taksat kombëtare dhe tatimet, të cilat ndahen sipas kriterëve të përcaktuara në ligj.
4. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë autonomi të plotë në përdorimin e të ardhurave të veta, të transfertës së pakushtëzuar dhe të ardhurave nga taksat e ndara.
5. Propozimet e qeverisjes qendrore për ndryshime në legjislacion, me efekt pakësimin e nivelit dhe/ose të llojeve të të ardhurave vendore dhe/ose transferimin e funksioneve ose kompetencave në nivel vendor, konsultohen paraprakisht me njësitë e vetëqeverisjes vendore.
6. Në rastet kur ulen apo hiqen taksa ose tarifa vendore nga qeverisja qendrore, njësitë e vetëqeverisjes vendore kompensohen plotësisht, nëpërmjet rritjes së transfertës së pakushtëzuar, taksave të ndara, transferimit në nivel vendor të një takse tjetër kombëtare ose kombinimi i tyre.
7. Funksionet ose kompetencat që u transferohen apo delegohen njësive të vetëqeverisjes vendore, si dhe vendosja e një standardi të ri kombëtar për kryerjen e funksioneve ose kompetencave, shoqërohen kurdoherë me mjetet dhe burimet e nevojshme financiare për ushtrimin e tyre.

#### Neni 5

### **Parime dhe rregulla të disiplinës fiskale dhe të financimit të funksioneve vendore**

Në menaxhimin e financave vendore, njësitë e vetëqeverisjes vendore ndjekin parimet e përcaktuara në ligjin për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë dhe në këto parime:

- a) Në hartimin e buxhetit vjetor dhe të programit buxhetor afatmesëm njësitë e vetëqeverisjes vendore bazohen në parashikime realiste të të ardhurave dhe shpenzimeve faktike të viteve të mëparshme.
- b) Ndryshimet në politikën fiskale vendore të taksave dhe tarifave vendore miratohen me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se 30 ditë pas miratimit nga Kuvendi të ndryshimeve në legjislacionin fiskal, me impakt në të ardhurat e vetëqeverisjes vendore. Vendimi i këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore për detyrimet fiskale vendore publikohet brenda 15 ditëve nga miratimi i tij.
- c) Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të sigurojnë financimin e prioriteteve strategjike të njësisë, në përputhje me politikat sektoriale e ndërsektoriale kombëtare dhe me nevojat e komunitetit, të cilit i shërbejnë.
- ç) Programet buxhetore afatmesme dhe projektbuxhetet vjetore vendore konsultohen me komunitetin dhe grupet e interesit në njësinë e vetëqeverisjes vendore.
- d) Njësitë e vetëqeverisjes vendore nuk mund të ulin nivelin e taksave apo të tarifave vendore në buxhetin e vitit të fundit të mandatit të tyre, me përjashtim të rasteve kur ekziston një plan i detajuar ndër vite, i cili është miratuar nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore.
- dh) Me qëllim përdorimin me ekonomi, efikasitet dhe efektivitet të burimeve financiare publike, njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të bashkëpunojnë me njëra-tjetrën në realizimin e përgjegjësisë të

tyre, përfshirë konsultimin dhe koordinimin e prioriteteve strategjike.

e) Detyrimet tatimore të pambledhura në kohë, prej më shumë se 18 muaj nga afati i caktuar në legjislacionin në fuqi për pagesën e taksave dhe tarifave vendore, nuk përfshihen në parashikimin e të ardhurave dhe shpenzimeve në projektbuxhetin për vitin buxhetor pasardhës. Përdorimi i të ardhurave shtesë nga mbledhja e detyrimeve tatimore të pambledhura në kohë i nënshtrohet procesit të rishikimit të buxhetit vjetor, sipas përcaktimeve të nenit 46 të këtij ligji.

## KREU II

### ROLI DHE PËRGJEGJËSITË E ORGANEVE NË MENAXHIMIN E FINANCAVE VENDORE

#### Neni 6

#### **Kompetencat e këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton:

- a) drejtimet kryesore të politikës së përgjithshme publike në fushën e financave të njësisë;
- b) prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë vendore;
- c) rishikon politikat fiskale vendore, në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
- ç) programin buxhetor afatmesëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- d) buxhetin vjetor të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- dh) huamarrjen vendore dhe marrjen e masave për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të menaxhimit financiar të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

#### Neni 7

#### **Kompetencat e kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

1. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore i propozon këshillit të njësisë prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë, politikën fiskale vendore, programin buxhetor afatmesëm dhe projektbuxhetin vjetor, huamarrjen vendore, si dhe rregulla, procedura ose masa të nevojshme për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të menaxhimit financiar të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

2. Kryetari është përgjegjës për zbatimin e akteve të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe raporton në këshillin e njësisë, sipas përcaktimeve ligjore, të paktën çdo 6 muaj ose sa herë kërkohet nga këshilli.

3. Kryetari i njësisë, si rregull, është nëpunës autorizues për menaxhimin e financave publike vendore. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore mund ta delegojë këtë kompetencë, me shkrim, te zëvendëskryetari ose te një nga zëvendëskryetarët e njësisë së vetëqeverisjes vendore.

#### Neni 8

#### **Kompetencat e Ministrit të Financave**

1. Ministri i Financave është përgjegjës për hartimin dhe miratimin e rregullave, të standardeve e procedurave për menaxhimin financiar në nivel vendor.

2. Ministri i Financave monitoron, periodikisht, zbatimin dhe përputhshmërinë e veprimtarisë financiare të njësisve të vetëqeverisjes vendore me legjislacionin në fuqi dhe ndërhyr në rastet e përcaktuara në këtë ligj dhe në akte të tjera ligjore në fuqi.

#### Neni 9

#### **Këshilli Konsultativ i Vetëqeverisjes Vendore me Qeverisjen Qendrore**

1. Këshilli Konsultativ i Vetëqeverisjes Vendore me Qeverisjen Qendrore, i krijuar sipas nenit 12, të legjislacionit në fuqi për vetëqeverisjen vendore, është forumi kryesor në të cilin qeverisja qendrore konsultohet me njësitë e vetëqeverisjes vendore për projektligjet, projektvendimet e Këshillit të

Ministrave, projektpolitikat dhe projektstrategjitë që rregullojnë ose kanë ndikim të drejtpërdrejtë në ushtrimin e të drejtave dhe detyrimeve të njësive të vetëqeverisjes vendore.

2. Objekt i konsultimit ndërmjet qeverisjes qendrore dhe vetëqeverisjes vendore janë edhe funksionet dhe/ose kompetencat e deleguara pushtetit vendor, transferimi i funksioneve ose kompetencave të reja dhe propozimet e politikave për çështje që prekin interesat e pushtetit vendor, në përputhje me legjislacionin përkatës.

3. Njësitë e vetëqeverisjes vendore konsultohen gjatë vitit kalendarik për financat e tyre, mjaftueshmërinë dhe stabilitetin e burimeve të tyre për arritjen e qëllimeve dhe kryerjen e shërbimeve të përcaktuara për to në ligjin për vetëqeverisjen vendore dhe ligjet e tjera në fuqi.

### KREU III TË ARDHURAT E VETA TË NJËSIVE TË VETËQEVERISJES VENDORE

#### Neni 10

#### **Financimi i njësive të vetëqeverisjes vendore**

Njësitë e vetëqeverisjes vendore financohen nga të ardhurat që sigurohen nga taksat, tarifat dhe të ardhurat e tjera vendore, nga fondet e transferuara nga Buxheti i Shtetit dhe fondet që u vijnë drejtpërdrejt nga ndarja e taksave e tatimeve kombëtare, huamarrja vendore, donacionet, si dhe burime të tjera të parashikuara në ligj.

#### Neni 11

#### **Të ardhurat nga taksat vendore**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të administrojnë taksat vendore, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

2. Llojet e taksave vendore janë si më poshtë:

a) taksa mbi pasurinë e paluajtshme, në të cilën përfshihen taksa mbi ndërtesat, taksa mbi tokën bujqësore dhe taksa mbi truallin, si dhe mbi transaksionet e kryera me to;

b) taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja;

c) taksa vendore mbi veprimtarinë e shërbimit hotelier;

ç) taksa e tabelës;

d) taksa vendore të përkohshme, të cilat vendosen sipas mënyrës së parashikuar në ligj;

dh) taksa vendore mbi veprimtarinë ekonomike të biznesit të vogël;

e) taksa vendore mbi të ardhurat vetjake, taksa mbi të ardhurat e krijuara nga dhuratat, trashëgimitë, testamentet ose lotaritë vendore;

ë) taksa të tjera, të përcaktuara me ligj.

#### Neni 12

#### **Rregulla të përbashkëta për taksat vendore**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore krijojnë, mbajnë dhe përditësojnë Regjistrin e Personave Fizikë e Juridikë që kanë detyrimin për të paguar taksat dhe tarifat vendore, sipas kategorisë së detyrimeve tatimore, përfshirë përjashtimet apo lehtësimet fiskale për kategori të caktuara taksapaguesish. Forma dhe përmbajtja e regjistrit përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave. Të dhëna statistikore

mbi këtë regjistër i dërgohen Ministrisë së Financave të paktën një herë në vit.

2. Baza e taksave dhe tarifave, si dhe niveli i tyre, çdo përjashtim apo ulje, afati i pagesave, si dhe gjohat e kamatëvonesat e aplikueshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi, botohen dhe bëhen të njohura publikisht.

3. Njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të hyjnë në marrëveshje me njëra-tjetrën apo me agjentë tatimorë për mbledhjen e të ardhurave vendore me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas një procedure transparente dhe konkurruese.

4. Të ardhurat nga taksa e ndikimit në infrastrukturë të ndërtimeve të reja, kryesisht, përdoren për financimin e investimeve publike vendore.

5. Për taksën e pasurisë së paluajtshme, këshilli bashkiak vendos nivelin e taksës në kufijtë plus 30 për qind dhe minus 30 për qind të nivelit tregues të taksës për kategorinë përkatëse.

#### Neni 13

### **Rregulla për vendosjen e taksave të përkohshme vendore**

1. Këshilli njësisë së vetëqeverisjes vendore ka të drejtë të vendosë taksë të përkohshme për ofrimin e shërbimeve dhe të investimeve publike specifike, për një periudhë të caktuar kohore.

2. Vendosja e taksës së përkohshme paraprihet nga hartimi i planit, që përmban, të paktën:

a) përcaktimin e shërbimit apo investimit specifik që financohet nga taksa e përkohshme;

b) kohëzgjatjen e taksës së përkohshme, e cila nuk mund të zbatohet për më shumë se tre vjet nga hyrja në fuqi, dhe shumën totale e vjetore të të ardhurave që pritet të mbliidhen;

c) koston dhe afatet e kryerjes së shërbimit e investimit, përfshirë pjesën që financohet nga taksa e përkohshme dhe nga burime të tjera, përfshirë edhe pjesën e financimit nga buxheti i bashkisë.

3. Ky plan i paraqitet komunitetit vendor në, të paktën, tre konsultime publike, të kryera në një periudhë jo më pak se pesë muaj.

4. Pas këtyre dëgjësive publike, plani miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore.

5. Taksa të përkohshme mund të vendosen edhe për qëllime që i shërbejnë vetëm disa zonave të caktuara të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

6. Baza e llogaritjes së taksës së përkohshme për çdo tatimpagues është vlera e taksës së pasurisë së paluajtshme të tatimpaguesit në territorin e njësisë së vetëqeverisjes vendore.

7. Niveli i taksës së përkohshme nuk mund të jetë më i lartë se 35 për qind e bazës së taksës, sikurse përcaktuar në pikën 6 të këtij neni.

8. Të ardhurat nga taksa e përkohshme mund të shpenzohen vetëm për qëllimet e përcaktuara në vendimin e këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore që miraton taksën dhe nuk mund të konsiderohen si të ardhura korrente në llogaritjen e kufijve të borxhit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

9. Njësitë e vetëqeverisjes vendore nuk mund të aplikojnë me shumë se dy taksa të përkohshme gjatë një viti buxhetor.

#### Neni 14

### **Tarifa vendore**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të vendosin tarifa për një shërbim që këto njësi ofrojnë apo për një të drejtë që u jepet individëve, personave fizikë dhe/ose juridikë.

2. Niveli i tarifës orientohet në mbulimin e koston së shërbimit publik të ofruar nga njësia e vetëqeverisjes vendore.

3. Njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të vendosin tarifa vetëm për shërbimet publike, konsumi ose përfitimi i të cilave, në parim, është i matshëm për përdoruesit apo përfituesit, duke përdorur instrumente të përshtatshme për të siguruar aksesin, cilësinë, sasinë dhe koston e përballueshme nga të gjithë.

4. Përveç rasteve kur përcaktohet ndryshe në ligje të veçanta, këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore përcakton nivelet e tarifave vendore.

5. Njësitë e vetëqeverisjes vendore krijojnë të ardhura nga këto tarifa vendore:

- a) tarifa për zënien dhe përdorimin e hapësirës publike dhe të fasadave;
- b) tarifa për mbledhjen dhe largimin e mbetjeve;
- c) tarifa për furnizimin me ujë dhe kanalizimet;
- ç) tarifa për shërbimin e ujitjes dhe të kullimit;
- d) tarifa për shërbimet administrative dhe dhënien e licencave, lejeve e autorizimeve;
- dh) tarifa të përkohshme, në përputhje me rrethana të përcaktuara në ligj;
- e) tarifa të tjera, të përcaktuara nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- ë) tarifa të tjera, të përcaktuara në ligj.

#### Neni 15

### **Tarifa për zënien e hapësirës publike dhe të fasadave**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore vendosin tarifa për zënien e hapësirës publike dhe të fasadave si më poshtë:

- a) për zënien e hapësirës në zonat publike ose para mjediseve të biznesit, për qëllime biznesi, përfshirë këtu tavolinat jashtë për bare dhe restorante;
- b) për përdorimin e tabelave të reklamave;
- c) për zënien e hapësirave të parkimit për mjetet motorike;
- ç) për zënien e sipërfaqeve për kamping, ngritje tendash dhe mjetesh të tjera për përdorim të përkohshëm;
- d) për zënien e brigjeve ujore për biznes dhe qëllime të tjera;
- dh) për mbajtjen dhe përdorimin e pajisjeve e të mjeteve të lundrimit dhe objekteve të tjera në det, lumenj ose liqene;
- e) për mbajtjen dhe përdorimin e barkave e të platformave pluskuese, përjashtuar këtu barkat që përdoren nga organizatat e angazhuara në mirëmbajtjen dhe shënjimin e rrugëve ujore;
- ë) për restorante dhe mjedise të tjera ushqimi dhe argëtimi pranë detit, lumenjve ose liqeneve;
- f) për zënien e hapësirës publike për rulotë dhe trajlerë, përveç automjeteve bujqësore dhe makinerive bujqësore;
- g) për zënien e hapësirës publike për mbajtjen e materialeve të ndërtimit;
- gj) tarifa të tjera, që mund të vendosen me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

2. Në vendosjen e këtyre e tarifave, si rregull, ndiqen këto parime dhe kritere:

- a) vendndodhja (zona) ku ushtrohet veprimtaria, për të cilën vendoset tarifa;
- b) karakteristika të tjera objektive dalluese të personave fizikë ose juridikë që zënë hapësirën publike.

3. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore përcakton, me vendim, nivelin e tarifave vendore, zonat dhe përdoruesit, përfshirë përjashtimet e lehtësimet, afatet dhe metodat e pagesës së tarifave.

#### Neni 16

### **Tarifa për shërbime administrative**

Këshillat e njësisë së vetëqeverisjes vendore mund të vendosin tarifa për lëshimin e dokumenteve zyrtare nga njësitë e vetëqeverisjes vendore. Nëse niveli i këtyre tarifave nuk përcaktohet në ligje të tjera, këto tarifa mbulojnë kostot aktuale të shërbimit për të cilin bëhet pagesa e tarifës.

Neni 17  
**Tarifa të tjera**

Njësiti e vetëqeverisjes vendore mund të vendosin tarifa për mbrojtjen dhe përmirësimin e mjedisit. Niveli i këtyre tarifave përcaktohet me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe vendoset për individët, personat fizikë ose juridikë që ushtrojnë aktivitete, efekti i të cilave në mjedis është i qartë, i matshëm dhe i atribueshëm për aktivitetin në fjalë.

Neni 18  
**Të ardhurat nga tarifat e shërbimeve të tjera publike**

1. Njësiti e vetëqeverisjes vendore propozojnë ose miratojnë, sipas legjislacionit në fuqi, tarifa për mbledhjen dhe heqjen e mbetjeve, si dhe për furnizimin me ujë dhe kanalizimet.
2. Niveli i tarifave të shërbimeve publike, si rregull, synon mbulimin e kostos dhe është në përpjesëtim të drejtë me konsumin nga individët, personat fizikë ose juridikë.
3. Rregullat për përcaktimin e nivelit të tarifave të shërbimeve publike përcaktohen nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas legjislacionit në fuqi. Autoritetet e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për politikën kombëtare të këtyre funksioneve, mund të rekomandojnë metodologji kombëtare për caktimin e nivelit të tarifave për këto shërbime.

Neni 19  
**Të ardhurat nga asetet dhe veprimtaritë ekonomike**

1. Njësiti e vetëqeverisjes vendore krijojnë të ardhura nga dhënia me qira e aseteve në pronësi ose në përdorim të tyre, sipas legjislacionit në fuqi. Të ardhurat nga qiraja konsiderohen të ardhura korrente dhe mund të përdoren për çdo shpenzim të autorizuar në buxhet.
2. Njësiti e vetëqeverisjes vendore krijojnë të ardhura nga shitja e pronave të veta, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Të ardhurat nga shitja e aseteve në pronësi të njësisë së vetëqeverisjes vendore, me jetëgjatësi më të madhe se një vit, konsiderohen si të ardhura kapitale dhe përdoren për qëllime investimi.
4. Të ardhurat nga veprimtaritë ekonomike të njësive të vetëqeverisjes vendore dhe dividendi që i përket njësisë së vetëqeverisjes vendore në shoqëritë tregtare fitimprurëse, përveç atyre të shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, kalojnë në buxhetin e përgjithshëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore.
5. Shitja ose dhënia me qira e pronave dhe aseteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore, në çdo rast, i nënshtrohet një procedure transparente dhe konkurruese. Asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira duhet të publikohen, së bashku me kriteret që duhet të plotësohen, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 20  
**Të ardhurat nga donacionet**

1. Njësiti e vetëqeverisjes vendore dhe organet e tyre kanë të drejtë të pranojnë donacione, të cilat regjistrohen në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore.
2. Donacionet e pranuar nga institucionet dhe ndërmarjet në varësi apo në pronësi të njësisë së vetëqeverisjes vendore duhet të raportohen te kjo e fundit, në çastin që ato merren.
3. Donacionet në të mira materiale regjistrohen si asete të njësisë së vetëqeverisjes vendore.
4. Të ardhurat nga donacionet nuk konsiderohen si të ardhura operative për qëllim të llogaritjes së kufirit të borxhit të qeverisë vendore.
5. Donacionet e përfituara nga njësiti e vetëqeverisjes vendore bëhen kurdoherë publike, përfshirë emrin e donatorit, shumën dhe qëllimin e donacionit.

## Neni 21

### **Burimet e financimit të qarkut**

1. Qarku krijon të ardhura nga burimet e veta vendore dhe të ardhura që rrjedhin nga burime kombëtare.
2. Të ardhurat nga burimet e veta vendore dhe kombëtare përbëhen nga:
  - a) transfertat e pakushtëzuara nga Buxheti i Shtetit;
  - b) transfertat e kushtëzuara për kryerjen e funksioneve dhe të kompetencave të deleguara përkatëse nga bashkitë përbërëse;
  - c) taksa të vendosura në nivel qarku, të përcaktuara në përputhje me ligjin;
  - ç) tarifat për shërbimet publike të kryera nga qarku.
3. Qarku financohet nga kuotat e anëtarësisë së bashkive përbërëse, të përcaktuara në buxhetin vjetor të bashkive. Kuota e anëtarësisë për financimin e buxhetit të qarkut përcaktohet me vendim të këshillit bashkiak.
4. Kriteret dhe rregullat për krijimin dhe administrimin e të ardhurave nga burimet e veta vendore janë të njëjta me ato të përcaktuara për të ardhurat nga burimet vendore të bashkive.
5. Të ardhurat e qarkut nga ndarja e të ardhurave kombëtare krijohen dhe administrohen sipas mënyrës së përcaktuar në këtë ligj dhe në ligje të tjera në fuqi.

## KREU IV

### **TRANSFERTAT NGA BUXHETI I SHTEJTT DHE TRANSFERTA TË TJERA**

## Neni 22

### **Llojet e transfertave nga Buxheti i Shtetit**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore marrin nga qeverisja qendrore transfertat të pakushtëzuara dhe të kushtëzuara dhe një pjesë nga të ardhurat nga taksat kombëtare.
2. Transferta e pakushtëzuar dhe të ardhurat nga tatimet dhe taksat e ndara përdoren në autonomi të plotë nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.
3. Transferta e kushtëzuar përdoret për qëllimin dhe në mënyrën e përcaktuar nga organi që jep transfertën.

## Neni 23

### **Transferta e pakushtëzuar**

1. Transferta e pakushtëzuar nga Buxheti i Shtetit u jepet njësitë të vetëqeverisjes vendore për financimin e ushtrimit të funksioneve dhe kompetencave të tyre të përcaktuara me ligj.
2. Shuma totale vjetore e fondeve për t'u ndarë ndërmjet njësitë të vetëqeverisjes vendore nëpërmjet transfertës së pakushtëzuar, në një vit të dhënë buxhetor, është jo më pak se 1 për qind e produktit të brendshëm bruto, të parashikuar në raportin për vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike të miratuar nga Këshilli i Ministrave, sipas nenit 23, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar.
3. Në çdo rast, transfertat e pakushtëzuar nuk mund të jetë më e vogël se shumata totale e ndarë në vitin e mëparshëm buxhetor.
4. Shuma totale e transfertës së pakushtëzuar, pas përfundimit të periudhës tranzitore të transferimit të funksioneve të reja në nivel vendor, rritet me madhësinë e transfertave specifike që vendoset të përfshihen brenda transfertës së pakushtëzuar. Përfshirja e fondeve për funksione të decentralizuara rishtazi në transfertën e pakushtëzuar, kur është e nevojshme, shoqërohet me ndryshimin e formulës së ndarjes së transfertës së pakushtëzuar, për të siguruar një financim të përshtatshëm dhe për

të siguruar vazhdimësinë e ofrimit të shërbimeve.

#### Neni 24

### **Ndarja e transfertës së pakushtëzuar ndërmjet njërive të vetëqeverisjes vendore**

1. Transferata e pakushtëzuar për njësitë e vetëqeverisjes vendore ndahet sipas formulës që i bashkëlidhet si aneks ligjit të buxhetit vjetor. Transferata e pakushtëzuar ndahet ndërmjet bashkive dhe qarqeve.

2. Në ndarjen e transfertës së pakushtëzuar për bashkitë, formula ndjek, por nuk kufizohet në kriteret e mëposhtme:

a) popullsia rezidente, e cila është produkt i Census-it më të fundit, të korrigjuar me popullsinë sipas Regjistrit të Gjendjes Civile, sipas një koeficienti të publikuar në anekset e ligjit të buxhetit vjetor. Sipas këtij kriteri shpërndahen deri në 80 për qind e transfertës për bashkitë;

b) dendësia e popullsisë, që reflekton diferencat në kostot e ofrimit të shërbimeve ndërmjet njërive të vetëqeverisjes vendore. Sipas këtij kriteri shpërndahen deri në 15 për qind e transfertës së pakushtëzuar për bashkitë;

c) numri i nxënësve në arsimin parauniversitar. Sipas këtij kriteri shpërndahen jo më pak se 5 për qind të transfertës së pakushtëzuar për bashkitë.

3. Formula e ndarjes së transfertës së pakushtëzuar siguron ekualizimin fiskal ndërmjet bashkive. Ekualizimi fiskal bazohet në:

a) “kapacitetin fiskal” të çdo bashkie, i cili, në kuptim të këtij ligji dhe në funksion të llogaritjes së transfertës së pakushtëzuar, llogaritet si totali i të ardhurave faktike të çdo njësie nga taksat e ndara, të mbledhura në vitin buxhetor paraardhës;

b) “pragun e ekualizimit”, i cili, në kuptim të këtij ligji, llogaritet si raporti i të ardhurave për frymë nga taksat e ndara të bashkisë me mesataren kombëtare të të ardhurave për frymë të po këtyre taksave, mbi apo nën të cilin ajo përfiton/kontribuon nga fondi i ekualizimit i transfertës së pakushtëzuar, siç përcaktohet në këtë ligj dhe në ligjin për buxhetin vjetor;

c) “koeficientin e ekualizimit”, i cili, në kuptim të këtij ligji, llogaritet si masa me të cilën bashkitë me të ardhura për frymë nga taksat e ndara mbi apo nën pragun e ekualizimit do të japin apo do të marrin fonde ekualizuese, siç përcaktohet në këtë ligj dhe në ligjin vjetor të buxhetit;

ç) “fondin e kompensimit”, i cili, në kuptim të këtij ligji, është fondi i nevojshëm për të siguruar ekualizimin fiskal ndërmjet bashkive dhe llogaritet si shuma e fondeve të nevojshme për të siguruar që të gjitha bashkitë të arrijnë në pragun e ekualizimit të zgjedhur. Ky fond krijohet nga kontributet që japin bashkitë me të ardhura nga taksat e ndara mbi pragun e ekualizimit të përzgjedhur.

4. Bashkitë me kapacitet fiskal nën pragun e ekualizimit kompensohen sipas koeficientit të ekualizimit dhe fondit të kompensimit të krijuar nga kontributi i njërive me kapacitet fiskal mbi pragun.

5. Në ndarjen e transfertës së pakushtëzuar për qarqet, formula ndjek, por nuk kufizohet në kriteret e mëposhtme:

a) shuma fikse, sipas së cilës ndahet 20 për qind e transfertës së dedikuar për qarqet;

b) popullsia residente, e cila është produkt i Census-it më të fundit, të korrigjuar me popullsinë, sipas Regjistrit të Gjendjes Civile. Sipas këtij kriteri shpërndahen deri në 50 për qind e totalit të transfertës së dedikuar për qarqet;

c) dendësia e popullsisë. Sipas këtij kriteri shpërndahen deri në 30 për qind e totalit të transfertës së dedikuar për qarqet.

6. Në ligjin për buxhetin vjetor, në një aneks të veçantë të tij përfshihen:

a) parashikime trevjeçare të të ardhurave nga taksat e ndara për njësitë e vetëqeverisjes vendore;

b) parashikime trevjeçare të fondeve nga transfertat e pakushtëzuara, transfertat specifike dhe



transfertat për funksionet e deleguara për njësitë e vetëqeverisjes vendore;

c) kriteret që përdoren për të përcaktuar këto transfertat.

#### Neni 25

### **Të ardhurat nga taksat e ndara**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore marrin një përqindje nga taksat ose tatimet kombëtare që realizohen në juridiksionin e tyre, sipas përcaktimeve të këtij neni.

2. Taksat kombëtare që ndahen me njësitë e vetëqeverisjes vendore janë:

a) 97 për qind e të ardhurave nga taksa e kalimit të së drejtës së pronësisë për pasurinë e paluajtshme për individë, personat fizikë dhe juridikë;

b) 25 për qind e të ardhurave nga taksa vjetore për qarkullimin e mjeteve të përdorura;

c) 5 për qind e të ardhurave nga renta minerare, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin për taksat kombëtare;

ç) 2 për qind e të ardhurave nga tatimi mbi të ardhurat personale.

3. Të ardhurat e arkëtuara nga taksat e ndara transferohen te njësitë e vetëqeverisjes vendore deri në fund të muajit pasardhës.

4. Në rastet e ndryshimeve në politikën fiskale, që shoqërohen me ulje të niveleve, normave dhe taksave të ndara, njësitë e vetëqeverisjes vendore kompensohen financiarisht, në përputhje me nivelin e uljes së të ardhurave.

#### Neni 26

### **Transfertat për funksione ose kompetenca të reja te njësitë e vetëqeverisjes vendore**

Çdo transferim i funksioneve ose kompetencave të reja te njësitë e vetëqeverisjes vendore shoqërohet me rritjen e burimeve të financimit në përpjesëtim me kostot e ushtrimit të tyre, sipas këtyre kritereve:

a) njësia e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për funksionin/kompetencën që transferohet, përlllogarit shpenzimet e përgjithshme vjetore për to për tre vitet e fundit, sipas njësive të vetëqeverisjes vendore;

b) njësia e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për funksionin/kompetencën që transferohet, përgatit një raport për standardin e ofrimit të shërbimit dhe nivelin aktual të shpërndarjes së shërbimit, sipas njësive të vetëqeverisjes vendore, përfshirë një vlerësim të kostove shtesë për shpërndarjen e shërbimit në të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore;

c) raportet, sipas shkronjave “a” dhe “b”, të këtij neni, janë subjekt i konsultimit me Ministrinë e Financave dhe Këshillin Konsultativ të Qeverisjes Qendrore me Vetëqeverisjen Vendore, me qëllim arritjen e një marrëveshjeje dhe plani për rritjen e transfertës së pakushtëzuar dhe trajtimin e çështjeve ligjore e financiare për rritjen e aksesueshmërisë së shërbimit.

#### Neni 27

### **Transferta të kushtëzuara**

1. Transferta e kushtëzuar jepet për:

a) funksione të deleguara njësive të vetëqeverisjes vendore;

b) projekte të veçanta, të konsideruara me interes vendor, rajonal apo kombëtar, ku kërkohet bashkëpunimi me vetëqeverisjen vendore.

2. Njësia e qeverisjes qendrore, propozuese për transferimin e funksionit dhe të transfertës së kushtëzuar përkatëse, konsultohet paraprakisht në Këshillin Konsultativ të Qeverisjes Qendrore me

Vetëqeverisjen Vendore.

3. Fondet vjetore që shpërndahen në formën e transfertave të kushtëzuara, të parashikuara në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, duhet të jenë të planifikuara paraprakisht në programin buxhetor afatmesëm të njësisë të qeverisjes qendrore përkatëse. Kriteret dhe procedurat për shpërndarjen e këtyre fondeve përcaktohen me ligjin për buxhetin vjetor.

4. Njësitë e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për akordimin e transfertave të kushtëzuara, publikojnë një aneks të veçantë, si pjesë e projektbuxhetit vjetor, programit buxhetor afatmesëm dhe raportit të zbatimit të buxhetit të tyre, në të cilin përfshihet një listë e plotë e transfertave të kushtëzuara, qëllimi, përfituesi, vlera totale, shuma e lëvruar dhe pjesa e mbetur për t'u financuar në vitet në vijim për njësitë e vetëqeverisjes vendore, deri në përfundimin e projekteve.

#### Neni 28

### **Transfertat specifike**

1. Transfertat specifike financojnë njësitë e vetëqeverisjes vendore për:

a) financimin e funksioneve të reja të transferuara te njësitë e vetëqeverisjes vendore, për një periudhë tranzitore deri në përcaktimin e një skeme ekuivalente dhe të qëndrueshme financimi;

b) financimin e shërbimeve në raste të emergjencave apo situatave të ngjashme me interes kombëtar, ku kërkohet bashkëpunimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore.

2. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë autonomi të plotë për të vendosur për shpenzimet brenda funksionit, sipas transfertës specifike të përcaktuar në shkronjën “a”, të pikës 1, të këtij neni.

3. Transferata specifike vjetore, sipas shkronjës “a”, të pikës 1, të këtij neni, për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore është, të paktën, sa mesatarja vjetore e shpenzimeve totale që qeverisja qendrore ka kryer për të njëjtin funksion në tre vitet e fundit para transferimit të funksionit në secilën nga njësitë e vetëqeverisjes vendore të prekura.

4. Njësitë e qeverisjes qendrore, në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, janë përgjegjëse për monitorimin e përdorimit të fondeve të dhëna për njësitë e vetëqeverisjes vendore nëpërmjet transfertave specifike.

5. Nëse një njësi e vetëqeverisjes vendore në fund të vitit buxhetor rezulton me fonde të papërdorura nga transferata specifike për funksionin për të cilin janë dhënë këto fonde, ato trashëgohen për të njëjtin funksion në vitin pasardhës buxhetor.

#### Neni 29

### **Transfertat dhe ndihmat nga njësitë e tjera të vetëqeverisjes vendore**

Njësia e vetëqeverisjes vendore mund të marrë dhe të japë transferata monetare ose ndihma me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore për ofrimin e të mirave dhe/ose shërbimeve, sipas marrëveshjeve të nënshkruara ndërmjet tyre.

#### Neni 30

### **Transfertat dhe ndihmat ndërkombëtare**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore mund të marrë transferata monetare dhe/ose ndihma nga një qeveri e huaj ose organizatë ndërkombëtare sipas marrëveshjes së veçantë të nënshkruar ndërmjet tyre. Kushtet bazë të një marrëveshjeje të tillë i raportohen Ministrisë së Financave, në përputhje me legjislacionin në fuqi, jo më vonë se 10 ditë nga data e nënshkrimit të marrëveshjes.

2. Për organizimin e aktiviteteve të ndryshme ndërkombëtare, për raste emergjencash civile ose raste fatkeqësish natyrore, njësia e vetëqeverisjes vendore mund të japë transferata monetare dhe/ose

ndihma për njësitë vendore të shteteve të tjera. Këto transferta dhe/ose ndihma miratohen me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

## KREU V HUAMARRJA VENDORE

Neni 31

### **E drejta e huamarrjes së njësive të vetëqeverisjes vendore**

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të marrin hua afatshkurtër dhe hua afatgjatë, në përputhje me përcaktimet në ligjet që rregullojnë vetëqeverisjen vendore, huamarrjen vendore dhe menaxhimin e sistemit buxhetor.

2. Ministria e Financave mund të kërkojë auditimin e jashtëm, të pavarur, për llogaritë e njësive së vetëqeverisjes vendore para miratimit të huas afatgjatë vendore.

## KREU VI PLANIFIKIMI STRATEGJIK

Neni 32

### **Plani Strategjik i Zhvillimit të Njësive së Vetëqeverisjes Vendore**

1. Kryetari i njësive së vetëqeverisjes vendore është përgjegjës për përgatitjen e planit strategjik të zhvillimit të njësive përkatëse, i cili miratohet me vendim nga këshilli i njësive së vetëqeverisjes vendore.

2. Plani Strategjik i Zhvillimit:

a) përmban politikat për zhvillimin e qëndrueshëm të njësive së vetëqeverisjes vendore dhe shtrihet në një afat kohor jo më pak se 5 vite;

b) merr në konsideratë nevojën dhe potencialet e zhvillimit vendor si dhe prioritetet rajonale e kombëtare të zhvillimit strategjik. Ky plan paraqet synimet kryesore për çdo fushë përgjegjësie dhe identifikon veprimet që njësia duhet të ndërmarrë për realizimin e tyre, duke parashikuar edhe kostot përkatëse;

c) zbatohet nëpërmjet programit buxhetor afatmesëm të njësive.

3. Kostot e përlogaritura në planin strategjik të zhvillimit mbështeten në parashikime realiste të burimeve të financimit për të njëjtën periudhë.

4. Para miratimit në këshillin e njësive së vetëqeverisjes vendore, projekti i planit strategjik të zhvillimit konsultohet me njësine përkatëse të koordinimit të strategjive në qeverisjen qendrore, Ministrinë e Financave, komunitetin vendor dhe grupet e interesit, si dhe me njësi të tjera, me të cilat kufizohet territori i saj.

## KREU VII PËRGATITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIMI I BUXHETIT

Neni 33

### **Kalendari i programit buxhetor afatmesëm dhe i buxhetit vjetor**

1. Kryetari i njësive së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe dërgon për miratim në këshillin e njësive kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, bazuar në udhëzimin e Ministrisë së Financave për procedurat standarde për përgatitjen e kërkesave buxhetore të programit buxhetor afatmesëm qendror e vendor.

2. Kalendarin miratohet nga këshilli i njësive së vetëqeverisjes vendore jo më vonë se data 31 dhjetor dhe hyn në fuqi në ditën e parë të çdo viti buxhetor.

3. Kryetari i njësive së vetëqeverisjes vendore shpërndan kalendarin e programit buxhetor

afatmesëm dhe të buxhetit vjetor tek të gjitha njësitë shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

#### Neni 34

### **Vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave dhe shpenzimeve**

1. Jo më vonë se data 31 janar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore paraqet për shqyrtim e miratim në këshill raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave për:

- a) dy vitet para vitit buxhetor;
- b) vitin buxhetor;
- c) tre vitet e ardhshme buxhetore.

2. Në këtë raport përfshihen:

- a) metodologjia e përdorur për parashikimet afatmesme të të ardhurave;
- b) analiza të efekteve të politikave të reja fiskale ose të ndryshimit të atyre ekzistuese;
- c) analiza e risqeve dhe masave për përballimin e tyre.

3. Në përgatitjen e këtij raporti, njësia e vetëqeverisjes vendore mbështetet në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

4. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton raportin e vlerësimeve dhe të parashikimeve afatmesme të të ardhurave jo më vonë se data 1 mars.

5. Bazuar në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave të miratuara dhe në vlerësimet afatmesme të transfertave të përcaktuara në udhëzimin e përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe paraqet për miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi.

6. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm jo më vonë se data 15 mars.

#### Neni 35

### **Udhëzimi për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

1. Jo më vonë se 5 ditë nga data e miratimit të taveve përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton udhëzimin e përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan tek të gjitha njësitë shpenzuese.

2. Udhëzimi i përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore përmban:

- a) përcaktimin e programeve buxhetore dhe të ekipeve të menaxhimit të programeve përkatëse;
- b) tavanet përgatitore të shpenzimeve në nivel programi për tre vitet e ardhshme;
- c) afatet e përgatitjes së kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

#### Neni 36

### **Programi buxhetor afatmesëm vendor**

1. Qëllimi i programit buxhetor afatmesëm vendor është të bëjë të zbatueshëm planin strategjik të zhvillimit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet planifikimit dhe menaxhimit të financave vendore dhe shërbimeve për një periudhë trevjeçare.

2. Programi buxhetor afatmesëm i njësisë së vetëqeverisjes vendore pasqyron mënyrën e krijimit dhe të shpërndarjes së burimeve financiare afatmesme të saj, në përputhje me rregullat dhe afatet e parashikuara në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë menaxhimin e sistemit buxhetor. Programi buxhetor afatmesëm vendor miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, me propozimin e

kryetarit të njësisë.

3. Programi buxhetor afatmesëm vendor përdor klasifikimet buxhetore, të përcaktuara në nenin 11, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

4. Programi buxhetor afatmesëm vendor përfshin informacionin për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore për:

a) secilën kategori të të ardhurave të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

b) shpenzimet sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik për çdo program buxhetor;

c) qëllimet e politikave të programeve, objektivat e politikave të programeve, projektet e investimeve publike, produktet e programeve dhe kostot e tyre përkatëse. Të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore;

ç) vlerësimin e kostove të politikave aktuale dhe atyre të reja, të planifikuara për financim nëpërmjet shpenzimeve buxhetore vendore vjetore dhe afatmesme;

d) informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor dhe niveli i përmbushjes së tyre.

5. Brenda datës 1 qershor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore i dërgon Ministrisë së Financave projekt-dokumentin e programit buxhetor afatmesëm.

6. Ministria e Financave analizon dhe përgatit një raport me mendime mbi projekt-dokumentin e programit buxhetor afatmesëm për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore dhe ia dërgon, zyrtarisht, këtyre të fundit brenda datës 20 qershor.

7. Projekti paraqitet në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore nga kryetari i njësisë dhe shoqërohet me mendimin zyrtar të Ministrisë së Financave.

8. Brenda datës 30 qershor, këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore shqyrton dhe miraton projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm, duke shprehur edhe opinionin e tij për rekomandimet e Ministrisë së Financave.

9. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masat e nevojshme për publikimin e dokumentit të parë të programit buxhetor afatmesëm të miratuar, brenda datës 5 korrik.

10. Procedura të tjera më të hollësishme për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm vendor përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

Neni 37

### **Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore**

1. Bazuar në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të përditësuara të të ardhurave dhe transfertave nga Buxheti i Shtetit, të përcaktuara në udhëzimin plotësues të përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe paraqet për miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm brenda datës 20 korrik.

2. Jo më vonë se 5 ditë pas miratimit të taveve të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan tek të gjitha njësitë shpenzuese.

3. Udhëzimi plotësues i përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore përmban:

a) tavanet përfundimtare të shpenzimeve në nivel programi për secilin nga tre vitet e ardhshme;

b) afatet e përgatitjes së kërkesave të rishikuara të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

#### Neni 38

### **Programi buxhetor afatmesëm i rishikuar**

1. Pas marrjes së udhëzimit plotësues të Ministrisë së Financave për përgatitjen e buxhetit, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nis menjëherë punën për përgatitjen e projektit të rishikuar të programit buxhetor afatmesëm.

2. Pas finalizimit të projektit të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për publikimin e tij dhe më pas organizon seanca dëgjimore me komunitetin dhe grupet e interesit. Procesverbalet e takimeve, së bashku me qëndrimet përkatëse të njësisë së vetëqeverisjes vendore, bëhen pjesë e dokumentit të projektit të programit buxhetor afatmesëm.

3. Brenda datës 15 shtator, njësia e vetëqeverisjes vendore dërgon në Ministrinë e Financave dokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, të miratuar nga këshilli i njësisë, së bashku me një informacion mbi rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave gjatë fazës së parë.

4. Ministria e Financave zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda datës 5 tetor. Në përfundim të këtyre takimeve, sipas rastit, Ministria e Financave dërgon mendimet përfundimtare për t'u reflektuar në dokumentin final të programit buxhetor afatmesëm, brenda datës 20 tetor.

#### Neni 39

### **Programi buxhetor afatmesëm përfundimtar**

1. Pas marrjes së mendimeve përfundimtare nga Ministria e Financave dhe bashkëndimit me projektbuxhetin vjetor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit projektin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar dhe e paraqet për shqyrtim e miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, së bashku me projektbuxhetin vjetor, jo më vonë se data 30 nëntor e vitit buxhetor. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, në një aneks të veçantë të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar, paraqet mendimet e Ministrisë së Financave dhe vlerësimin e tij për marrjen në konsideratë të tyre.

2. Projekti i programit buxhetor afatmesëm përfundimtar miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 25 dhjetor.

3. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar dokumentin e plotë të programit buxhetor afatmesëm, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tyre, jo më vonë se data 31 dhjetor.

#### Neni 40

### **Buxheti vjetor**

1. Pas miratimit të projektit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit projektbuxhetin vjetor.

2. Projektbuxheti vjetor përbën vitin e parë të programit buxhetor afatmesëm.

3. Projektbuxheti vjetor përfshin dokumentacionin bazë dhe dokumentacionin shoqërues si më poshtë:

Dokumentacioni bazë:

a) fondet buxhetore, të parashikuara sipas programeve buxhetore për çdo njësi shpenzuese, për vitin e ardhshëm, të ndara në korrente dhe kapitale;

b) tavanet për çdo program, për vitin e dytë dhe të tretë të programit buxhetor afatmesëm;

c) një tabelë përmbledhëse të të ardhurave dhe shpenzimeve të buxhetit, sipas zërave kryesorë, për dy vitet e mëparshme buxhetore dhe tre vitet e ardhshme;

ç) numrin e punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore,

për vitin e ardhshëm;

d) përputhshmërinë me rregullat fiskale në fuqi për vetëqeverisjen vendore.

Dokumentacioni shoqërues:

a) informacion të detajuar për shpenzimet, sipas klasifikimeve buxhetore;

b) listën e projekteve të investimeve publike, për çdo program, e cila përmban:

i) koston e plotë të projekteve;

ii) vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;

iii) vlerën e parashikuar për t'u financuar në vitin buxhetor;

iv) vlerën e mbetur për t'u financuar në vitet pasardhëse buxhetore;

v) burimet e financimit;

c) llogaritjen e efektit financiar të përjashtimeve ose lehtësimeve fiskale vendore, si pjesë e paketës fiskale të parashikuara në këtë buxhet vjetor;

ç) listën e njësive shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

d) objektivat kryesorë të programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

dh) informacion mbi gjendjen/stokun e borxhit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe një analizë të elementeve të riskut, të cilat karakterizojnë këtë borxh;

e) risqet fiskale dhe masat mbrojtëse, sipas përcaktimeve të udhëzimit përkatës të Ministrit të Financave;

ë) detyrimet kontingjente dhe mundësinë e shfaqjes së tyre si detyrime në vitin buxhetor pasardhës;

f) listën e plotë të projekteve koncesionare /partneriteteve publike private në vazhdim, vlerën totale të kontraktuar të investimit dhe implikimet buxhetore për çdo projekt, sipas legjislacionit në fuqi;

g) një përmbledhje të të ardhurave, shpenzimeve dhe subvencioneve të shoqërive në pronësi të bashkisë;

gj) projektin e parë të planit të arkës së projektbuxhetit, të paraqitur për miratim;

h) sipas rastit, një përmbledhje të pagesave të vonuara ndaj palëve të treta, përfshirë edhe origjinën e tyre dhe masat për likuidimin e parandalimin e krijimit të tyre.

Neni 41

### **Përgatitja dhe miratimi i buxhetit vjetor**

1. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore paraqet për miratim në këshill projektbuxhetin vjetor, sipas përcaktimeve të pikës 3, të nenit 40, të këtij ligji, jo më vonë se data 30 nëntor e vitit buxhetor.

2. Çdo anëtar i këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore mund të propozojë ndryshime të argumentuara të projektbuxhetit të paraqitur nga kryetari. Këto ndryshime duhet të jenë në përputhje me parimet dhe rregullat e përcaktuara në nenin 5, të këtij ligji.

3. Bazuar në vlerësimin e të ardhurave dhe të transfertave të pakushtëzuara të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor, këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 25 dhjetor, miraton projektbuxhetin sipas përcaktimeve në shkronjat “a”, “b”, “c” e “ç”, të pikës 3, të nenit 40, të këtij ligji.

4. Në rastin kur buxheti nuk miratohet brenda afatit të përcaktuar në pikën 3, të këtij neni, prefekti i kërkon kryetarin të njësisë së vetëqeverisjes vendore thirrjen e një mbledhjeje të dytë të këshillit, e cila duhet të mbahet jo më vonë se data 5 janar e vitit pasardhës. Nëse edhe në këtë rast këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore nuk arrin të miratojë buxhetin, Këshilli i Ministrave vendos shpërndarjen para kohe të tij.

5. Në rast të mosmiratimit të buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas pikës 4, të këtij neni, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore zbaton procedurat për buxhetin e përkohshëm vendor, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar buxhetin vjetor, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tij, në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në faqen zyrtare të njësisë së vetëqeverisjes vendore jo më vonë se 15 ditë pas miratimit nga këshillat e njësive përkatëse. Një kopje e buxhetit vjetor vendor dërgohet në Ministrinë e Financave jo më vonë se 5 ditë nga data e miratimit të tij.

## KREU VIII ZBATIMI I BUXHETIT

### Neni 42

#### **Administrimi i mjeteve monetare**

1. Të ardhurat e miratuara në vendimin e këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore për buxhetin vjetor përbëjnë kufirin minimal për t'u arkëtuar gjatë vitit buxhetor.

2. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa dhe është përgjegjës për mbledhjen në kohë të të ardhurave vendore.

3. Të gjitha të ardhurat e arkëtuara në sistemin e thesarit në emër të njësisë së vetëqeverisjes vendore transferohen me bazë ditore në llogarinë unike të thesarit pranë Bankës së Shqipërisë. Njësitë e vetëqeverisjes vendore marrin nga sistemi i thesarit informacion bankar ditor dhe raport mujor për të gjitha të ardhurat e mbledhura, sipas klasifikimit buxhetor në fuqi.

4. Njësitë e vetëqeverisjes vendore bëjnë vlerësime sistematike për të identifikuar risqet dhe marrin masa për të shmangur evazionin fiskal.

5. Niveli, kohëzgjatja dhe struktura e detyrimeve tatimore të evidentuara e të paarkëtuara në kohë evidentohen dhe raportohen si pjesë e raporteve periodike të monitorimit të zbatimit të buxhetit.

### Neni 43

#### **Detajimi i fondeve buxhetore vendore**

1. Jo më vonë se 5 ditë pas miratimit nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore të buxhetit vjetor, nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore detajon fondet buxhetore për të gjitha njësitë shpenzuese dhe ua dërgon zyrtarisht njësive shpenzuese.

2. Brenda afatit të përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të realizuar detajimin e fondeve buxhetore në sistemin informatik financiar të qeverisjes qendrore.

### Neni 44

#### **Kontrolli i shpenzimeve**

1. Pas miratimit të buxhetit vjetor, njësitë e vetëqeverisjes vendore përgatisin planin e arkës për zbatimin e buxhetit vjetor, sipas përcaktimeve të ligjit për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë.

2. Njësia e vetëqeverisjes vendore përgatit planin vjetor të prokurimit për të gjitha projektet e reja dhe ato në vazhdim dhe e dërgon atë pranë strukturës përgjegjëse për thesarin, në fillim të vitit buxhetor. Sistemi i thesarit verifikon nëse plani i prokurimit është në përputhje me buxhetin e miratuar. Planin e prokurimit, i konfirmuar nga sistemi i thesarit, dërgohet në Agjencinë e Prokurimit Publik.

3. Për kryerjen e pagesave, njësia e vetëqeverisjes vendore, brenda 30 ditëve nga data e paraqitjes së faturës origjinale të operatorit ekonomik, paraqet kërkesën për pagesa në sistemin e thesarit, së bashku me dokumentet shoqëruese justifikuese të shpenzimit, sipas përcaktimit në procedurat e thesarit. Kërkesat për prokurim nënshkruhen nga titullari i autoritetit kontraktor të njësisë së vetëqeverisjes



vendore. Thesari autorizon pagesën nëpërmjet sistemit informatik financiar të Qeverisë.

4. Pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit, çdo muaj, raport të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës. Ky raport përmban të dhënat faktike të regjistruara në vitet e mëparshme për të njëjtët tregues dhe vlerësimin për pritshmëritë për nivelin e realizimit deri në fund të vitit buxhetor. Raporti i dërgohet për informim këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 10 e muajit pasardhës dhe bëhet publik.

Neni 45

### **Rishpërndarja e fondeve buxhetore**

Rishpërndarjet e fondeve të buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore kryhet në përputhje me parashikimet e nenit 44, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

Neni 46

### **Rishikimi i zbatimit të buxhetit vendor**

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore analizon zbatimin e buxhetit jo më vonë se data 30 qershor e çdo viti dhe, në rast se është e nevojshme, harton e propozon në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore ndryshimet në buxhet. Procedurat e shqyrtimit, miratimit dhe zbatimit të ndryshimeve u nënshtrohen të njëjtave rregulla të përcaktuara në nenet 5 dhe 40 të këtij ligji.

Neni 47

### **Menaxhimi i likuiditetit dhe kontrolli i angazhimeve**

1. Angazhimet buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore kufizohen në disponue-shmërinë e parashikuar të mjeteve monetare dhe në shpërndarjet e miratuara buxhetore.

2. Njësisë së vetëqeverisjes vendore u jepet informacion për kufijtë e angazhimit të tyre, të paktën një herë në muaj, nga struktura përgjegjëse e thesarit në degë.

3. Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë të detyruara të zbatojnë angazhimet sipas renditjes së regjistrimit të tyre në sistemin informatik financiar të qeverisjes qendrore. Në rast se njësitë e vetëqeverisjes vendore marrin angazhime buxhetore disavjeçare, ato regjistrojnë angazhimet kundrejt planit vjetor për tre vite në vijim dhe, nëse angazhimi buxhetor është më i gjatë, mbetja regjistrohet në janar të vitit të katërt në sistemin informatik financiar të Qeverisë.

KREU IX

## **MONITORIMI, MBIKËQYRJA DHE AUDITIMI I JASHTËM**

Neni 48

### **Monitorimi dhe raportimi i zbatimit të buxhetit vendor**

1. Nëpunësit autorizues të njësisë së vetëqeverisjes vendore i paraqesin këshillit përkatës, sa herë që kërkohet, por jo më pak se tre raporte katërmujore të monitorimit të zbatimit të buxhetit, sipas përcaktimeve të udhëzimit të Ministrisë të Financave për monitorimin e zbatimit të buxhetit.

2. Monitorimi i zbatimit të planeve strategjike të zhvillimit kryhet nëpërmjet monitorimit të zbatimit të buxhetit vjetor.

3. Raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit publikohen nga nëpunësi autorizues në faqen zyrtare të njësisë përkatëse, brenda 30 ditëve pas përfundimit të periudhës së raportimit, dhe një kopje e tyre i dërgohet Ministrisë së Financave.

4. Për raportimet e ndërmjetme, kur nga ana e Ministrisë së Financave vërehet problematikë

serioze në zbatimin e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, Ministri i Financave përgatit një raport me komente e rekomandime dhe ia dërgon kryetarit dhe këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

5. Brenda 30 ditëve pas dërgimit të raportit vjetor të monitorimit të zbatimit të buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, Ministria e Financave përgatit raport me komente dhe rekomandime për të. Një kopje e këtij raporti i dërgohet kryetarit dhe këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave.

6. Me kërkesë të këshillit, nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore raporton gjatë vitit edhe për çështje të tjera, që kanë lidhje me zbatimin e buxhetit dhe kontrollin e brendshëm financiar publik.

#### Neni 49

### **Auditimi i brendshëm**

1. Në çdo njësi të vetëqeverisjes vendore krijohet njësi e auditimit të brendshëm, e cila ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me legjislacionin në fuqi për auditimin e brendshëm.

2. Njësia e auditimit të brendshëm kryen veprimtarinë e saj, bazuar në planin strategjik dhe vjetor të auditimit. Raportet finale të auditimit i dërgohen palës së audituar si dhe kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

3. Njësia e auditimit të brendshëm e njësisë së vetëqeverisjes vendore dërgon në Ministrinë e Financave raportin vjetor të veprimtarisë së saj, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për auditimin e brendshëm.

#### Neni 50

### **Auditimi i jashtëm**

1. Veprimtaria financiare dhe zbatimi i buxhetit vjetor të njësisë së vetëqeverisjes vendore u nënshtrohen çdo vit auditimit të jashtëm.

2. Auditimi i jashtëm realizohet nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose auditues të tjerë ligjorë.

3. Ministri i Financave dhe Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit përcaktojnë me udhëzim të përbashkët rastet kur auditimi realizohet nga auditues të tjerë ligjorë, si dhe procedurat, afatet dhe standardet e auditimit të jashtëm nga këta auditues.

4. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore e dërgon raportin e auditimit të jashtëm në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore si pjesë e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor. Një kopje e këtij raporti i dërgohet Kontrollit të Lartë të Shtetit dhe Ministrisë së Financave.

5. Për të gjitha raportet e auditimit të jashtëm, të kryera nga Kontrolli i Lartë i Shtetit apo auditues të tjerë ligjorë, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit një plan veprimi për zbatimin e rekomandimeve të raportit të auditimit dhe raporton rregullisht në këshillin e njësisë për progresin në zbatimin e tij.

#### Neni 51

### **Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit vendor**

1. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore paraqet pranë këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 31 maj e vitit pasardhës buxhetor, raport për veprimtarinë financiare dhe zbatimin e buxhetit vjetor të vitit paraardhës të njësisë së vetëqeverisjes vendore, për çdo njësi shpenzuese të saj.

2. Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit vendor duhet të jetë i krahasueshëm me planin e buxhetit vjetor.

3. Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit vendor përfshin, por nuk kufizohet në:

a) raportin e performancës vjetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore, e cila bazohet në raportin e monitorimit vjetor të buxhetit;

b) pasqyrat financiare vjetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore, dokumentacionin bazë dhe atë shoqërues, sipas përcaktimit në nenin 40 të këtij ligji;

c) raportin e auditimit të jashtëm.

4. Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit vendor miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore brenda muajit qershor të vitit buxhetor pasardhës. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për publikimin e tij dhe një kopje i dërgohet Ministrisë së Financave, jo më vonë se 15 ditë pas miratimit të tij.

## KREU X KONTABILITETI DHE RAPORTIMI

### Neni 52 **Kontabiliteti**

1. Nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgjigjet për funksionimin dhe zbatimin e sistemit të kontabilitetit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Procedurat dhe rregullat për menaxhimin e aktiveve miratohen nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas legjislacionit në fuqi. Informacioni në lidhje me transferimin dhe asgjësimin e aktiveve të trupëzuara bëhet pjesë e dokumentit të buxhetit dhe e raportit vjetor.

3. Procedurat standarde për ruajtjen, arkivimin dhe asgjësimin e dokumenteve financiare të njësisë së vetëqeverisjes vendore bëhen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

### Neni 53 **Pasqyrat financiare dhe konsolidimi**

1. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit çdo vit pasqyrat financiare të konsoliduara, sipas përcaktimeve dhe afateve të specifikuara në udhëzimin e Ministrit të Financave.

2. Pasqyrat financiare të institucioneve ose njësisë shpenzuese, në varësinë apo pronësinë e plotë ose të pjesshme të njësisë së vetëqeverisjes vendore, konsolidohen ose gjendja e tyre financiare paraqitet në aneksin e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor, përpjesëtimisht me pjesën takuese.

### Neni 54 **Raportimi financiar**

1. Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore publikon treguesit financiarë në një aneks të veçantë të projektbuxhetit vjetor dhe raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit.

2. Treguesit financiarë që publikohen përfshijnë, por nuk kufizohen në raportin e:

a) shpenzimeve të përgjithshme ndaj të ardhurave të përgjithshme;

b) të ardhurave nga taksat dhe tarifavat vendore ndaj të ardhurave të përgjithshme;

c) të ardhurave të veta vendore ndaj të ardhurave të përgjithshme;

ç) të ardhurave faktike të mbledhura, kundrejt planit të periudhës dhe planit vjetor të të ardhurave nga dy kategoritë kryesore të taksapaguesve, personave fizikë e juridikë (familjarë dhe subjekteve juridike);

d) shpenzimeve për investime kapitale ndaj shpenzimeve të përgjithshme;

dh) shpenzimeve për personelin ndaj shpenzimeve të përgjithshme;

e) huamarrjes afatgjatë ndaj të ardhurave të përgjithshme;

ë) huamarrjes afatgjatë ndaj të ardhurave të veta;

f) detyrimeve financiare të papaguara në kohë ndaj të tretëve ndaj të ardhurave të përgjithshme;

g) detyrimeve tatimore të paarkëtuara në kohë ndaj të ardhurave tatimore;

- g) shpenzimeve për partneritetet publike private ndaj shpenzimeve të përgjithshme;
- h) shpenzimeve për politikat e kujdesit shoqëror ndaj shpenzimeve të përgjithshme;
- i) shpenzimeve për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme.

## KREU XI

### VËSHTRËSITË FINANCIARE DHE MASAT PËR ZGJIDHJEN E TYRE

#### Neni 55

##### **Probleme financiare**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore konsiderohet me probleme financiare kur në një muaj të caktuar të vitit buxhetor konstatohen vonesa prej më shumë se 30 ditësh në likuidimin e detyrimeve financiare ndaj palëve të treta dhe kur detyrimet e konstatuara dhe të papaguara përbëjnë 15 për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara.

2. Nëse në muajin pasues totali në vlerë i detyrimeve financiare të konstatuara dhe të papaguara tejkalon nivelin prej 20 për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore njofton këshillin e njësisë për arsyet e situatës së krijuar dhe propozon masat përkatëse për daljen nga situata e problemeve financiare.

#### Neni 56

##### **Vështirësia financiare**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore konsiderohet në vështirësi financiare kur vonesat në likuidimin e detyrimeve financiare ndaj palëve të treta konstatohen edhe në muajin pasues të muajit të përcaktuar në pikën 2, të nenit 55, të këtij ligji, dhe vlera e stokut të detyrimeve të papaguara ndaj palëve të treta rritet progresivisht mbi nivelin prej 25 për qind të shpenzimeve vjetore të miratuara.

2. Brenda 20 ditëve nga konstatimi, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit një plan për daljen nga situata e vështirë financiare dhe ia dërgon këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Këshilli shqyrton dhe miraton planin brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së tij. Një kopje e planit të miratuar nga këshilli i dërgohet, zyrtarisht, Ministrisë së Financave, e cila mund të japë rekomandime konkrete për rregullimin e situatës së vështirësisë financiare.

3. Propozimi i daljes nga situata e vështirësisë financiare, i paraqitur nga kryetari për miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, si rregull, bazohet në një ose më shumë nga alternativat e mëposhtme:

- a) autorizimi i kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore që, me burimet e veta në dispozicion, të risjellë situatën e pagesave në normalitet brenda 60 ditëve nga njoftimi i këshillit;
- b) përdorimi i fondit rezervë dhe i kontingjencës për të reduktuar detyrimet ndaj të tretëve;
- c) rishikimi i buxhetit për të adresuar problemin, duke ndryshuar zërat e shpenzimeve;
- ç) rritja e nivelit të taksimit, brenda kufijve të lejuar në ligj;
- d) negociimi me kreditorët për të ristrukturuar pagesat për detyrimet e konstatuara dhe të palikuiduara.

4. Plani i miratuar nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore për daljen nga situata e vështirësisë financiare publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në faqen zyrtare të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

#### Neni 57

##### **Vështirësia serioze financiare**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore konsiderohet në vështirësi serioze financiare kur borxhet afatgjata dhe detyrimet e papaguara ndaj palëve të treta përbëjnë mbi 80 për qind të shpenzimeve vjetore

të miratuara.

2. Me konstatimin e situatës së vështirësisë serioze financiare, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore njofton menjëherë këshillin e njësisë dhe Ministrinë e Financave.

3. Ministria e Financave, me marrjen e njoftimit nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore ose kur e konstaton vetë, i propozon Këshillit të Ministrave masat për daljen nga situata e vështirësisë serioze financiare. Në këtë rast, Këshilli i Ministrave vendos:

a) të japë mbështetje financiare në formën e ndihmës apo huas, duke përcaktuar edhe planin për daljen e njësisë së vetëqeverisjes vendore nga situata e vështirësisë serioze financiare, si dhe planin e kthimit të shumës së dhënë;

b) të mandatojë Ministrinë e Financave për të negociuar ristrukturimin e borxheve dhe të detyrimeve të papaguara;

c) të shpallë njësinë e vetëqeverisjes vendore në mbikëqyrje financiare dhe të autorizojë Ministrinë e Financave si mbikëqyrës financiar të saj, duke respektuar rigorozisht këto kushte:

i) njësia e vetëqeverisjes vendore nuk mund të marrë asnjë vendim që mund të çojë në shtimin e detyrimeve të saj financiare;

ii) njësia e vetëqeverisjes vendore nuk mund të vendosë shërbime të reja publike, të themelojë sipërmarrje publike apo çdo institucion tjetër;

iii) njësia e vetëqeverisjes vendore nuk mund të shlyejë asnjë detyrim financiar, të krijuar para shpalljes së rastit të vështirësisë financiare, përveç detyrimeve të përcaktuara shprehimisht në planin e rehabilitimit financiar.

4. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, brenda 30 ditëve nga shpallja e njësisë në mbikëqyrje financiare, sipas shkronjës “c”, të pikës 3, të këtij neni, miraton një plan rehabilitimi financiar, të cilin ia dorëzon për miratim Ministrisë së Financave. Përgatitja e planit të rehabilitimit bëhet nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, me asistencën e Ministrisë së Financave. Në rast se njësia e vetëqeverisjes vendore nuk e dorëzon planin e rehabilitimit brenda këtij afati, plani përgatitet nga Ministria e Financave.

5. Zbatimi i planit të rehabilitimit është i detyrueshëm për njësinë e vetëqeverisjes vendore dhe ajo dorëzon, të paktën një herë në 30 ditë, ose sa herë që kërkohet nga Ministria e Financave, raporte të hollësishme për realizimin e masave, sipas këtij plani.

6. Procedura më të detajuara për menaxhimin e situatave të vështirësive serioze financiare përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

Neni 58

### **Dalja nga gjendja e vështirësisë serioze financiare**

Me propozimin e Ministrisë së Financave, Këshilli i Ministrave shpall se njësia e vetëqeverisjes vendore pushon së qeni subjekt i masave, sipas nenit 57, të këtij ligji, në rast se:

a) nuk rezulton me detyrime të papaguara ndaj të tretëve për dy vite të njëpasnjëshme;

b) bën kërkesë për çlirim nga këto masa dhe Ministria e Financave vlerëson se njësia e vetëqeverisjes vendore ka ndërmarrë masa, me të cilat mund të përmirësohet gjendja financiare dhe të eliminohen kushtet që kanë shkaktuar rastin e vështirësisë serioze financiare.

Neni 59

### **Paaftësia paguese**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore konsiderohet në situatën e paaftësisë paguese nëse nuk arrin të zbatojë planin e rehabilitimit financiar dhe/ose nëse raporti i borxheve afatgjata dhe detyrimeve të papaguara ndaj shpenzimeve vjetore të miratuara është më i lartë sesa 1.3.

2. Me konstatimin e situatës së paaftësisë paguese, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore

njofton menjëherë këshillin e njësisë dhe Ministrinë e Financave.

3. Ministria e Financave, me marrjen e njoftimit nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore ose kur e konstaton vetë, i propozon Këshillit të Ministrave për vendosjen nën administrim të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

4. Në vendimin e Këshillit të Ministrave për vendosjen nën administrim të njësisë së vetëqeverisjes vendore që ndodhet në situatën e paaftësisë paguese përcaktohet plani i veprimit për daljen nga kjo gjendje, i cili është i detyrueshëm për zbatim nga organet e njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe afati i zbatimit të tij.

5. Procedura më të detajuara për menaxhimin e situatave të paaftësisë paguese përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

Neni 60

### **Dalja nga gjendja e paaftësisë paguese**

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore e marrë nën administrim del nga gjendja e paaftësisë paguese dhe rikthehet në menaxhimin dhe funksionimin e saj, sipas përcaktimeve ligjore, vetëm kur vërtetohet se ajo është në gjendje të shlyejë pa vonesa të gjitha detyrimet financiare ndaj të tretëve.

2. Për këtë qëllim, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore harton një raport për gjendjen financiare të njësisë së marrë në administrim dhe ia dërgon për miratim Ministrisë së Financave.

3. Pas shqyrtimit të raportit, por jo më vonë se 30 ditë nga marrja e tij, Ministri i Financave i propozon Këshillit të Ministrave daljen nga paaftësia paguese të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe kthimin e saj në funksionim normal, sipas parashikimeve të këtij ligji dhe akteve të tjera ligjore në fuqi.

KREU XII

### **SHKELJET DHE SANKSIONET**

Neni 61

### **Kundërvajtjet administrative dhe sanksionet**

1. Për mosrespektimin e dispozitave të këtij ligji mbahet përgjegjësi administrative, sipas rasteve të parashikuara në pikën 2 të këtij neni.

2. Veprimet në kundërshtim me këtë ligj dhe /ose mosveprimet sipas këtij ligji, dhe për aq sa nuk përbëjnë vepër penale, konsiderohen kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë si më poshtë:

a) kur nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore nuk zhvillon konsultime me komunitetin vendor dhe grupet e interesit, sipas përcaktimeve në nenet 5, shkronja “ç”, dhe 13, pika 3, të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me gjobë nga 90 000 deri në 150 000 lekë;

b) kur nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore nuk publikon në mënyrën dhe afatet e përcaktuara dokumentet e përcaktuara në nenet 5, shkronja “b”; 32, pika 6; 36, pika 9; 38, pika 2; 39, pika 3; 41, pika 6; 48, pika 3; dhe 56, pika 4, të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me gjobë nga 50 000 deri në 100 000 lekë;

c) kur nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore nuk plotëson kërkesat ligjore të përcaktuara në nenet 43, pika 1, dhe 48, pikat 1, 3 e 6, të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me gjobë nga 90 000 deri në 150 000 lekë;

ç) kur nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore nuk njofton apo dërgon dokumentacionin në Ministrinë e Financave, sipas përcaktimeve në nenet 12, pika 1; 36, pika 5; 38, pika 3; 48, pika 3; 51, pika 4; 56, pika 2; 57, pikat 2 e 5; dhe 59, pika 2, të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me gjobë në masën 90 000 deri në 150 000 lekë.

3. Kur autoritetet përgjegjëse të qeverisjes qendrore nuk kryejnë në kohë transferimin e fondeve në favor të njësisë së vetëqeverisjes vendore për transfertat nga Buxheti i Shtetit, sipas përcaktimit të pikës 3, të nenit 25, të këtij ligji, dënohen nga Ministri i Financave me gjobë, në masën 100 000 deri në

200 000 lekë.

4. Kur institucionet e njësisë së qeverisjes qendrore përgjegjëse nuk dërgojnë dokumentacionin e nevojshëm, të përcaktuar me ligj, për taksat vendore dhe taksat e ndara, dënohen nga Ministri i Financave me gjobë, në masën 100 000 deri në 200 000 lekë.

5. Procedurat e konstatimit, të shqyrtimit, ankimit dhe ekzekutimit të kundërvajtjeve administrative janë ato të parashikuara në ligjin për kundërvajtjet administrative.

6. Masa e dënimit, e përcaktuar me gjobë, shlyhet me këste mujore. Këstet mujore shlyhen sipas përcaktimeve të ligjit për kundërvajtjet administrative.

7. Gjobat ekzekutohen, përkatësisht, nga zyra e financës së njësisë së vetëqeverisjes vendore ose njësisë së qeverisjes qendrore, në të cilën paguhet personi ndaj të cilit është vendosur sanksioni administrativ dhe derdhen në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore ose njësisë së qeverisjes qendrore.

8. Personi ndaj të cilit është vendosur sanksioni administrativ, brenda 45 ditëve nga data e marrjes së njoftimit, mund të bëjë ankim në gjykatë, në përputhje me ligjin për kundërvajtjet administrative.

9. Në zbatim të këtij neni, “nëpunës i parë autorizues” është nëpunësi i përcaktuar në nenin 3, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

### KREU XIII DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 62

#### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

1. Ngarkohet Ministri i Financave që, brenda katër muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të miratojë aktet nënligjore në zbatim të neneve 12, pika 1; 33, pika 1; 34, pikat 3 e 5; 36, pika 10; 40, shkronja “e”; 48, pika 1; 53, pika 1; 57, pika 6; dhe 59, pika 5, të këtij ligji.

2. Ngarkohen Ministri i Financave dhe Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit që, brenda katër muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të miratojnë aktin nënligjor në zbatim të nenit 50, pika 3, të këtij ligji.

Neni 63

#### **Dispozitë kalimtare**

1. Taksat e përkohshme, të vendosura para hyrjes në fuqi të këtij ligji, vazhdojnë të zbatohen në përputhje me legjislacionin në fuqi në kohën e miratimit të tyre.

2. Në pikën 3, të nenit 4, të ligjit nr. 9975, datë 27.8.2008, “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar, shifra “18 për qind” zëvendësohet me shifrën “25 për qind”.

3. Në pikën 3, të nenit 21, të ligjit nr. 9632, datë 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore”, të ndryshuar, fjalia “Ndërsa për tatimpaguesit e biznesit të vogël kufijtë janë plus 10/minus 30 për qind”, shfuqizohet.

Neni 64

#### **Shfuqizime**

Ligji nr. 7776, datë 22.12.1993, “Për buxhetin lokal”, të ndryshuar, nenet 23, 24 dhe 25, të ligjit nr. 9869, datë 4.2.2008, “Për huamarrjen e qeverisjes vendore”, si dhe çdo akt tjetër ligjor e nënligjor që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 65

#### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare, me përjashtim të neneve 23, 25, pika 1, 55, 56, 57, 58, 59 dhe 60, të këtij ligji, që hyjnë në fuqi në datën 1 janar 2018.

Miraturar në datën 27.4.2017

**Shpallur me dekretin nr. 10323, datë 18.5.2017 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bujar Nishani**



**L I G J**  
**Nr.8561, datë 22.12.1999**

**PËR SHPRONËSIMET DHE MARRJEN NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM TË  
PASURISË PRONË PRIVATE PËR INTERES PUBLIK**

Në mbështetje të neneve 41, 78 dhe 83 pika 1 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**K U V E N D I**  
**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**V E N D O S I:**

**KREU I**  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Objekti i ligjit**  
**Neni 1**

Ky ligj rregullon të drejtën e shtetit për të shpronësuar ose për të marrë në përdorim të përkohshëm për interes publik pasuritë e personave fizikë ose juridikë privatë, si dhe mbrojtjen e të drejtave dhe të interesave të pronarëve përkatës.

**Neni 2**

1. Personat fizikë dhe juridikë privatë kanë të drejtën për respektimin e pasurive në pronësi të tyre. Shpronësimi i pasurive pronë private bëhet vetëm për interes publik, në kushtet kur interesi publik mbizotëron kundrejt interesave private të pronarëve të tyre, në përputhje me kushtet e parashikuara nga ligji dhe parimet e përgjithshme të së drejtës ndërkombëtare.

2. E drejta e shpronësimit dhe e marrjes në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private ushtrohet për një interes publik që nuk mund të realizohet ose të mbrohet në mënyrë tjetër, veçse për shkaqe dhe në respektim të procedurave të përcaktuara shprehimisht në këtë ligj, në atë masë sa është e domosdoshme për realizimin e qëllimit të shpronësimit dhe në çdo rast kundrejt një shpërblimi të drejtë.

**Neni 3**

Shpronësimi dhe marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private realizohet në përputhje me kushtet dhe procedurat e përcaktuara në këtë ligj, duke garantuar transparencën, barazinë e shtetasve dhe mbrojtjen e interesave dhe të drejtave të tyre pasurore.

**Neni 4**

Shpronësimi dhe marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private bëhet duke respektuar dhe kompensuar në vlerë, në përputhje me ligjin, të drejtat e të tretëve mbi pasuritë pronë private që shpronësohen, si dhe zhvlerësimin për shkak të shpronësimit të pasurive të tjera pronë private që nuk janë objekt i shpronësimit.

## KREU II SHPRONËSIMI

### Neni 5

#### **Kuptimi i shpronësimit**

1. Kur realizimi ose mbrojtja e interesave publike nuk mund të arrihet pa ushtruar të drejtat e pronësisë mbi pasuritë e paluajtshme ose të luajtshme pronë private, Këshilli i Ministrave, mbi kërkesën e subjektit kërkues në favor të të cilit bëhet shpronësimi, me propozim të ministrit kompetent sipas këtij ligji, vendos shpronësimin e këtyre pasurive.

2. Kur shpronësimi është kryer me kërkesën e një subjekti juridik privat, ministri kompetent, në cilësinë e përfaqësuesit ligjor të pronës shtetërore, është i autorizuar me këtë ligj që, mbi kërkesën paraprake të këtij subjekti, të bëjë kalimin e pronësisë së pasurive të shpronësuara nga shteti në favor të subjektit privat që ka kërkuar shpronësimin, me kushtin që të jetë vërtetuar sipas ligjit realizimi i ndërtimit ose investimit për interes publik, për të cilin është kryer shpronësimi.

3. Kur kërkuesi privat nuk kërkon kalimin e pronësisë në favor të tij, pronësia mbetet në favor të shtetit.

4. Objektet e shpronësuara, për shkaqet e parashikuara në shkronjat "a", "b", "d", "dh" dhe "ë" të nenit 8 të këtij ligji mbeten në çdo rast në pronësi të shtetit.

### Neni 6

#### **Të drejta dhe privilegje të pronarit të pasurisë pronë private që shpronësohet**

1. Në rastet kur pronari ka vdekur ose është shpallur i zhdukur dhe nuk është lëshuar dëshmia e trashëgimisë, ministria kompetente, ka të drejtën e paraqitjes së kërkesës për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë në gjykatën kompetente, nëse një kërkesë e tillë nuk është paraqitur ose refuzojnë ta paraqesin të interesuarit.

2. Kur në përfundim të procedurave dhe afateve të parashikuara me këtë ligj, lidhur me njoftimin dhe publikimin e kërkesës për shpronësim, nuk gjendet pronari i pasurive pronë private që kërkohet të shpronësohen, ministria kompetente vazhdon procedurat e shpronësimit dhe masa e shpërblimit, që i takon pronarit të shpronësuar, depozitohet në bankë për llogari të këtij të fundit.

3. Kur nuk dihet pronari i pasurive pronë private që kërkohet të shpronësohen, në zbatim të nenit 172 të Kodit Civil, ministri kompetent është i autorizuar me këtë ligj të kërkojë në gjykatë kalimin e këtyre pasurive në pronësi të shtetit. Shpenzimet gjyqësore dhe të përfaqësimit janë në ngarkim dhe parapaguhën nga kërkuesi i shpronësimit.

4. Nuk lejohet shpronësimi kur pronari i pasurisë pronë private merr përsipër realizimin e interesit publik dhe të qëllimit për të cilin kërkohet shpronësimi nga një subjekt juridik privat, i parashikuar në shkronjat "c" dhe "ç" të nenit 8 të këtij ligji dhe duke plotësuar të njëjtat kushte ligjore dhe garanci për respektimin e afateve përkatëse.

5. Kur pronarët e pasurive pronë private, nëpërmjet një deklarate me shkrim, japin pëlqimin dhe pranojnë kalimin e pronësisë së këtyre pasurive në favor të shtetit në përputhje me kushtet e ofruara nga ministria kompetente nëpërmjet njoftimit të drejtpërdrejtë dhe publikimit të kërkesës së shpronësimit për interes publik, procedura e shpronësimit për këto pasuri quhet e përfunduar.

6. Pronari i shpronësuar ose trashëgimtarët e tij gëzojnë të drejtën e parablerjes në rastin kur pasuritë e tyre, që kanë qenë objekt i shpronësimit, si dhe projektet ose investimet e realizuara mbi to, vihen në shitje ose tjetërsohen në çdo mënyrë nga shteti ose subjekti privat përfitues i shpronësimit.

Neni 7  
**Objekte të shpronësimit**

Objekte të shpronësimit janë pasuritë e paluajtshme në formën e tokës, të ndërtimeve të çdo lloji me karakter të përhershëm, si dhe pasuritë e luajtshme të treguara në shkronjat "e" dhe "ë" të nenit 8 të këtij ligji.

Neni 8  
**Shkaku i shpronësimit**

Në funksion të interesit publik, shpronësimi mund të bëhet për këto shkaqe:

a) Për realizimin e detyrimeve të shtetit që rrjedhin nga traktatet dhe konventat ndërkombëtare shumëpalëshe.

b) Për realizimin e programeve, të projekteve dhe investimeve, të parashikuara në marrëveshje ndërkombëtare me shtrirje në territorin e disa shteteve, ku shteti ynë është palë.

c) Për realizimin e projekteve dhe të investimeve, që paraqesin interes ose shtrirje territoriale kombëtare ose vendore në fushën e transporteve të çdo lloji, të energjitikës, të telekomunikacionit, të veprave ujore të çdo lloji, në shërbim dhe interes të publikut.

ç) Për realizimin e projekteve dhe investimeve kombëtare ose vendore, në funksion të ruajtjes së mjedisit, të shëndetit, kulturës dhe arsimit publik, si dhe të infrastrukturës, në shërbim dhe interes të publikut.

d) Për realizimin e programeve dhe investimeve në fushën e mbrojtjes kombëtare.

dh) Për mbrojtjen e monumenteve dhe objekteve të paluajtshme të karakterit arkeologjik, historik, kulturor e shkencor, kur këto qëllime, për vetë natyrën e këtyre objekteve, nuk mund të realizohen nga pronari privat për shkak të pamundësisë objektive apo të qëndrimit subjektiv të tij, me pasojë rrezikimin real të mosrealizimit, dëmtimit ose të pengimit të funksionimit të tyre.

e) Për mbrojtjen e objekteve të luajtshme me vlerë historike, arkeologjike, kulturore ose shkencore në rastet kur, edhe me realizimin e detyrimeve të organeve kompetente sipas ligjit, këto objekte rrezikohen të dëmtohen ose të zhduken.

ë) Për rastet kur objekte të luajtshme e të paluajtshme, për shkaqe objektive ose forcë madhore, krijojnë rrezik të përhershëm për sigurinë dhe shëndetin publik, në atë shkallë që me gjithë ndihmën e shtetit, këto rreziqe nuk mund të parandalohen nga pronari i tyre.

Neni 9  
**Subjekti në favor të të cilit bëhet shpronësimi**

1. Shpronësimi mund të bëhet në favor të shtetit dhe të personave juridikë publikë ose privatë, vendas ose të huaj, për realizimin nga ana e tyre të një projekti, investimi apo objekti që, në çdo rast në përputhje me këtë ligj, paraqet interes publik.

2. Personi juridik privat mund të paraqesë kërkesë për shpronësim për interes publik, vetëm lidhur me shkaqet e shpronësimit të parashikuara në shkronjat "c" dhe "ç" të nenit 8 të këtij ligji.

Neni 10  
**Kërkesa dhe dokumentet shoqëruese të kërkesës për shpronësim**

1. Subjekti, në favor të të cilit bëhet shpronësimi, duhet të paraqesë ne ministrinë kompetente sipas ligjit, kërkesën për shpronësim. Kjo kërkesë duhet të shoqërohet me këtë dokumentacion:

a) Aktet që vërtetojnë cilësinë dhe regjistrimin e tij si person juridik.

b) Projektet e nevojshme dhe të miratuara sipas ligjit, si dhe argumentet përkatëse ligjore

për interesin publik, lidhur me realizimin e këtyre projekteve.

c) Dokumentacioni lidhur me burimin dhe garantimin e fondeve financiare të nevojshme për realizimin e projektit, duke përfshirë edhe ato të shpronësimit apo të zhvlerësimit.

ç) Vlerësimi paraprak i objekteve të shpronësimit dhe i masës së shpërblimit që parashikohet për secilin pronar privat.

d) Lejet dhe miratimet përkatëse nga organet kompetente sipas ligjit, në përputhje me natyrën dhe llojin e projektit që kërkohet të realizohet.

dh) Aktet që vërtetojnë mënyrën e realizimit të projektit, nga vetë kërkuesi i shpronësimit ose me të tretë, si dhe afatet përkatëse.

e) Lista e pronarëve të pasurive pronë private për të cilat kërkohet shpronësimi, lista e pronarëve, pasuritë private të të cilëve zhvlerësohen për shkak të shpronësimit, si dhe lista e personave të tretë që duhet të kompensohen për të drejtat e tyre mbi pasuritë pronë private që kërkohet të shpronësohen, së bashku me shpjegimet dhe të dhënat e nevojshme për secilin prej tyre, me parashikimet përkatëse për vlerësimin e këtyre pasurive dhe të drejtave, si dhe adresat dhe vendbanimi më i fundit i njohur i pronarëve dhe personave të tretë përkatës.

ë) Dokumentet që vërtetojnë shkakun e shpronësimit, sipas nenit 8 të këtij ligji.

2. Në rastet kur kërkuesi i shpronësimit është një organ shtetëror ose institucion shtetëror i krijuar me ligj të posaçëm, nuk paraqiten dokumentet e parashikuara në shkronjat "a" dhe "c" të këtij neni.

3. Rregullat e hollësishme, lidhur me përmbajtjen dhe standardet që duhen respektuar në hartimin dhe paraqitjen e dokumentacionit që shoqëron kërkesën për shpronësim për interes publik, caktohen me akt normativ të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 11

### **Ministria kompetente për shpronësimin**

1. Kërkesat për shpronësim paraqiten në ministrinë që mbulon veprimtarinë përkatëse, ndërsa propozimi në Këshillin e Ministrave për miratimin e kërkesës për shpronësim, bëhet nga ministri përkatës.

2. Me paraqitjen e kërkesës për shpronësim për interes publik, ministri kompetent urdhëron ngritjen e komisionit të posaçëm për ndjekjen dhe realizimin e procedurave të shpronësimit.

3. Anëtarët e komisioneve duhet të jenë nëpunës ose ekspertë të pavarur, me përvojë dhe kualifikim të posaçëm në fushën juridike, ekonomike dhe inxhinierike, të cilët, në çdo rast, nuk duhet të kenë lidhje fisnore apo krushqie me të shpronësuarit, ose lidhje interesash të çdo lloji me palët e interesuara për shpronësimin.

4. Rregullat për përbërjen dhe procedurat e punës së komisionit të posaçëm për shpronësimet caktohen me akt normativ të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 12

### **Kthimi pa veprim dhe refuzimi i kërkesës**

1. Ministria kompetente kryen verifikimet e nevojshme për subjektin kërkues, në favor të të cilit kërkohet shpronësimi, për dokumentacionin e paraqitur, për shkakun e shpronësimit, si dhe administron aktet e pronësisë për objektet e shpronësimit, duke kryer, nëse është e nevojshme, edhe verifikime në vend.

2. Në rastet kur dokumentacioni i paraqitur nga kërkuesi nuk është i plotë ose i saktë, ministria kompetente i kthen menjëherë pa veprim kërkuesit të shpronësimit kërkesën e shpronësimit dhe dokumentacionin shoqërues të tij sipas këtij neni, duke caktuar edhe afat të posaçëm për plotësimet përkatëse.

3. Kur kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues nuk paraqiten të plotësuar në afatin e

caktuar ose gjenden të pambështetur, për mungesë të shkakut ose të kushteve të shpronësimit sipas këtij ligji, kërkesa refuzohet nga ministria dhe i njoftohet menjëherë kërkuarit të shpronësimit.

4. Kërkuari i shpronësimit ka të drejtën e ankimit në gjykatë brenda 30 ditëve nga data e marrjes së njoftimit.

5. Shqyrtimi gjyqësor bëhet në përputhje me dispozitat ligjore për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative të Kodit të Procedurës Civile.

#### Neni 13

### **Pranimi i kërkesës**

1. Në përfundim të verifikimeve të nevojshme, si dhe të procedurave të parashikuara në nenin 12 të këtij ligji, kur kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues përkatës janë të mbështetur në kushtet dhe kriteret e këtij ligji, ministria kompetente vendos për pranimin e kërkesës për shpronësim, duke njoftuar menjëherë me shkrim subjektin kërkuar në favor të të cilit kërkohet të bëhet shpronësimi.

2. Brenda 10 ditëve nga data e njoftimit të pranimi të kërkesës për shpronësim ndërmjet subjektit kërkuar në favor të të cilit kërkohet të bëhet shpronësimi dhe ministrisë kompetente, lidhet një marrëveshje për të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella, lidhur me procedurën e shpronësimit. Në rastin e kërkuarit subjekt privat kjo marrëveshje bëhet me akt noterial.

3. Në aktmarrëveshje palët marrin përsipër plotësimin e detyrimeve të caktuara ose që përcaktohen në këtë ligj në afatet përkatëse. Aktmarrëveshja është titull ekzekutiv.

4. Aktmarrëveshja është e pavlefshme në rast se në çastin e nënshkrimit të saj nuk i bashkëlidhen dokumentet që shoqërojnë kërkesën për shpronësim sipas këtij ligji.

#### Neni 14

### **Njoftimi i kërkesës për shpronësim**

1. Ministria kompetente, brenda 10 ditëve nga data e lidhjes së marrëveshjes me subjektin kërkuar të shpronësimit, fillon përmbushjen e procedurave të njoftimit të drejtpërdrejtë të secilit pronar a bashkëpronar të pasurive pronë private që kërkohet të shpronësohen ose zhvlerësohen, si dhe personave të tretë lidhur me kompensimin e tyre. Së bashku me procedurat e njoftimit, ministri kompetent realizon edhe ato të publikimit të kërkesës për shpronësim për interes publik.

2. Rregullat e hollësishme për mënyrën e njoftimit, përmbajtjen e tij dhe procedurat përkatëse caktohen me akt normativ të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 15

### **Publikimi i kërkesës për shpronësim për interes publik**

1. Njëkohësisht me njoftimin e kërkesës për shpronësim për interes publik, sipas pikës 1 të nenit 14 të këtij ligji, për të krijuar mundësitë për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të personave të tretë ndaj ose për shkak të pasurive pronë private që kërkohet të shpronësohen, ministria kompetente bën publikimin e kërkesës për shpronësim në Fletoren Zyrtare, në një gazetë me shpërndarje në të gjithë vendin dhe në një gazetë vendore për një periudhë njëjavore.

2. Personat e tretë, jo më vonë se 15 ditë nga data e plotësimit të afateve të publikimit sipas këtij neni, kanë të drejtë të paraqesin pretendimet e tyre të shoqëruara me dokumentet përkatëse në ministrinë kompetente.

3. Në rastin kur pretendimet e personave të tretë mbi pronësinë, si dhe për kushtet e ofruara të shpronësimit, vërtetohen se janë të mbështetura në ligj, ministria kompetente procedon me shpronësimin, duke respektuar edhe këto të drejta.

## Neni 16

### **Konfliktet gjyqësore dhe paraqitja e pretendimeve**

1. Ministri kompetent nuk mund të kërkojë në Këshillin e Ministrave marrjen e vendimit të shpronësimit përpara një afati njëmuajor nga dita e përfundimit të procedurave dhe afateve të njoftimit të drejtpërdrejtë të pronarit që shpronësohet dhe e publikimit të kërkesës për shpronësim sipas këtij ligji.

2. Ngritja e padive ose shqyrtimi gjyqësor i një çështjeje civile, lidhur me pasurinë pronë private që kërkohet të shpronësohet, nuk përbën shkak ligjor për të kërkuar apo vendosur nga gjykata ndërprerjen ose pezullimin e procedurave të shpronësimit sipas këtij ligji. Gjykata ose ministria kompetente duhet të njoftojnë menjëherë njëra-tjetrën për këto raste. Ministria kompetente është e detyruar që, me përfundimin e procedurës së shpronësimit, të vendosë masën e shpërblimit ose të kompensimit të pasurisë pronë private të shpronësuar apo të zhvlerësuar, në një llogari të posaçme bankare. Masa e shpërblimit ose e kompensimit i paguhet apo vendoset në dispozicion të personit që rezulton nga vendimi i formës së prerë të gjykatës, pasi të jetë vënë në dijeni ministria kompetente.

3. Brenda 15 ditëve nga data e njoftimit sipas këtij ligji ose të afatit të publikimit të kërkesës për shpronësim, pronari, bashkëpronarët apo personat e tretë duhet të vënë në dijeni ministrinë kompetente, duke u shprehur edhe nëse pranojnë kalimin vullnetar të pronësisë me kushtet e ofruara prej saj.

4. Ministria kompetente, brenda 15 ditëve nga marrja e përgjigjes nga i njoftuari, por në çdo rast jo më përpara se 1 muaj nga data e fundit e afatit të publikimit të kërkesës për shpronësim për interes publik, në rastet kur të njoftuarit kanë pranuar kushtet e ofruara prej saj apo i ka gjetur si të drejta edhe pretendimet e paraqitura prej tyre, në kuadrin e shpronësimit dhe me autoritetin e organit që bën shpronësimin, kryen me të njoftuarit, sipas rastit, veprimet për kalimin e pronësisë në favor të shtetit kundrejt shpërblimit apo pagesës së masës të kompensimit për zhvlerësimin e pasurive pronë private ose të të drejtave të të tretëve për shkak të shpronësimit. Me përmbushjen e detyrimeve të ndërsjella, procedura e shpronësimit të këtyre pasurive pronë private, quhet e përfunduar.

5. Me pëlqimin e ministrit kompetent, veprimet e mësipërme mund të kryhen edhe tej afateve të lartpërmendura edhe sikur propozimi për shpronësim të jetë paraqitur në Këshillin e Ministrave, përderisa nga ky i fundit nuk është vendosur shpronësimi.

## Neni 17

### **Vlerësimi i objekteve që shpronësohen**

1. Në përfundim të procedurave të parashikuara në nenet 14 e 15 të këtij ligji, komisioni i posaçëm, që ngrihet nga ministri kompetent, kryen veprimet për identifikimin e vlerësimin përfundimtar, si dhe për llogaritjen e masës së shpërblimit për objektet që shpronësohen.

2. Në vlerësimin e pasurive pronë private që shpronësohen, të pasurive të tjera që zhvlerësohen apo të të drejtave të të tretëve që duhet të kompensohen për shkak të shpronësimit, sipas natyrës së tyre, merren parasysh vlera fillestare e tyre, amortizimi, destinacioni, vendndodhja e objektit, indekset e ndryshimit të çmimeve të tregut dhe të monedhës.

3. Kriteret e tjera teknike të vlerësimit dhe të përlllogaritjes së masës të shpërblimit të pasurive pronë private që shpronësohen, të pasurive që zhvlerësohen dhe të të drejtave të tjera të per

## Neni 18

### **Kompensimi për vlerën e zhvlerësimit të pronës**

1. Jepet kompensim për vlerën e zhvlerësimit të pronës në rastet kur shpronësimi për

interes publik shoqërohet me zhvlerësimin e pjesës së pronës që nuk është shpronësuar ose të pronës që ndodhet pranë asaj që shpronësohet.

2. Rastet, mënyrat dhe llogaritjet e shumës së kompensimit caktohen me udhëzim të Këshillit të Ministrave.

Neni 19

### **Llogaritja e shpërblimit**

Mbi bazën e vlerës që, rezulton nga vlerësimi përfundimtar i objekteve që shpronësohen, përlllogaritet masa e shpërblimit përkatës, në masë të njëjtë me vlerën e plotë të tij.

Neni 20

### **Propozimi për shpronësim**

Me përfundimin e procedurave paraprake të shpronësimit, ministri kompetent i paraqet Këshillit të Ministrave propozimin për shpronësim, të shoqëruar me këtë dokumentacion:

a) Relacioni përmbledhës për qëllimin, shkakun dhe nevojën e shpronësimit, për afatin e fillimit dhe të mbarimit të shpronësimit, si dhe për afatin e fillimit e të përfundimit të punimeve ose të realizimit të qëllimit të shpronësimit.

b) Dokumentet që kërkohen në shkronjat "a" deri "dh" të nenit 10 të këtij ligji.

c) Lista përfundimtare e pronarëve të pasurive që shpronësohen ose që zhvlerësohen dhe aktet përkatëse të pronësisë, si dhe lista e personave të tretë, të drejtat e të cilëve duhet të kompensohen për shkak të shpronësimit.

ç) Dokumentacioni i vlerësimit të pasurive që shpronësohen e zhvlerësohen, i të drejtave të të tretëve që lidhen me to dhe të masës së shpërblimit apo kompensimit të propozuar me argumentet përkatëse.

d) Dokumentet që vërtetojnë shpenzimet e procedurës së shpronësimit.

Neni 21

### **Vendimi i shpronësimit**

1. Këshilli i Ministrave vendos shpronësimin në rastet kur propozimi për shpronësim gjendet i bazuar në ligj dhe në fakt.

2. Vendimi i shpronësimit duhet të përmbajë:

a) Qëllimin dhe shkakun ligjor të shpronësimit;

b) pasuritë pronë private që shpronësohen dhe pronarët përkatës;

c) masën e shpërblimit për pronarët që shpronësohen, për pronarët e pasurive që zhvlerësohen, për personat e tretë që kompensohen për të drejtat e tyre për shkak të pronësimit, si dhe afatin dhe mënyrën e pagimit të tyre;

ç) afatin e fillimit dhe të mbarimit të shpronësimit, si dhe organin ose subjektin që merr në përdorim pasuritë pronë private të shpronësuar;

d) afatin e fillimit dhe të përfundimit të punimeve për projektin dhe investimin ose për realizimin e qëllimit të shpronësimit;

dh) vlerën e shpenzimeve të procedurës së shpronësimit në ngarkim të kërkuesit të shpronësimit.

3. Kur janë shumë objekte dhe bashkëpronarë, të dhënat e kërkuara sipas shkronjave "b" dhe "c" të këtij neni, pasqyrohen në lidhje të veçantë si pjesë e pandarë e vendimit.

4. Në rastet kur shpronësimi është kërkuar nga një subjekt privat, pasuritë e shpronësuar kalojnë në pronësi të shtetit. Kalimi i pronësisë së këtyre pasurive në favor të subjektit privat që ka kërkuar shpronësimin bëhet vetëm kur ky i fundit të ketë realizuar, sipas ligjit, qëllimin dhe shkakun e shpronësimit për interes publik.

5. Me cilësinë e një akti nënligjor zbatues, vendimi i Këshillit të Ministrave për shpronësimin hyn në fuqi menjëherë. Gjithashtu, ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

Neni 22

### **Refuzimi i kërkesës për shpronësim**

Kur për kërkesën e pranuar nga ministria kompetente, refuzohet shpronësimi nga Këshilli i Ministrave, kërkesit të shpronësimit i kthehen nga ministria kompetente të gjitha fondet e depozituara për procedurën e shpronësimit.

Neni 23

### **Pagesa e shpërblimit për shkak të shpronësimit**

Masa e shpërblimit u jepet ose u vihet në dispozicion, përkatësisht, të shpronësuarit, pronarit apo personit të tretë të dëmtuar, brenda afatit të treguar në shkronjën "c" të nenit 21 të këtij ligji dhe, në çdo rast, jo më vonë se 3 muaj nga mbarimi i këtij afati ose nga data që ka marrë formë të prerë vendimi i gjykatës, sipas pikës 2 të nenit 16 dhe nenit 24 të këtij ligji.

Neni 24

### **Ankimi i vendimit**

1. Vendimi i Këshillit të Ministrave për shpronësimin u njoftohet nga ministria kompetente drejtpërdrejt pronarëve të shpronësuar, pronarëve të pasurive që zhvlerësohen nga shpronësimi dhe personave të tretë, të drejtat e të cilëve kompensohen për shkak të shpronësimit, të cilët vetëm lidhur me masën e shpërblimit të caktuar në këtë vendim kanë të drejtën e ankimit në gjykatë brenda 30 ditëve nga marrja dijeni.

2. Ankimi kundër vendimit të Këshillit të Ministrave për shpronësimin nuk pezullon zbatimin e këtij vendimi dhe procedurën përkatëse të regjistrimit të pasurisë së shpronësuar.

3. Lidhur me masën e shpërblimit të shpronësimit, nëse nuk bëhet ankimi në gjykatë brenda afatit tridhjetëditor, sipas këtij ligji, vendimi i Këshillit të Ministrave për shpronësimin përbën titull ekzekutiv.

4. Shqyrtimi gjyqësor bëhet në përputhje me dispozitat ligjore lidhur me gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative të Kodit të Procedurës Civile.

Neni 25

### **Regjistrimi i ri i pasurive të shpronësuara**

Në rastet kur pasuritë pronë private të shpronësuara duhet të regjistrohen sipas ligjit, ky regjistrim duhet të kryhet nga ministri kompetent brenda 30 ditëve nga data e marrjes së vendimit të Këshillit të Ministrave për shpronësimin.

Neni 26

### **Pavlefshmëria e shpronësimit**

1. Në rastet kur subjekti, në favor të të cilit bëhet shpronësimi, brenda 3 muajve nga data e mbarimit të afateve përkatëse të caktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nuk fillon apo përfundon punimet për projektet dhe investimet ose për realizimin e qëllimit për shkak të të cilit është kryer shpronësimi, ky shpronësim quhet i pavlefshëm. Brenda afatit tremujor të lartpërmendur, kryesisht apo me kërkesë të argumentuar të subjektit në favor të të cilit është bërë shpronësimi, Këshilli i Ministrave mund të vendosë shtyrjen e afatit të fillimit dhe përfundimit të punimeve apo realizimit të qëllimit të shpronësimit.



2. Në rastet kur subjekti, në favor të të cilit bëhet shpronësimi, i përdor pasuritë pronë private të shpronësuara ose kryen veprime në kundërshtim me shkakun dhe qëllimin e shpronësimit, si dhe kur ndryshon destinacionin e këtyre pasurive ose të projekteve dhe të investimeve të realizuara mbi to përpara përfundimit të periudhës të ruajtjes të destinacionit të caktuar në vendimin e shpronësimit dhe nëse Këshilli i Ministrave, brenda një afati tremujor, nuk vendos marrjen përsipër nga shteti të realizimit të qëllimit dhe të shkakut të shpronësimit për interes publik, ky shpronësim quhet i pavlefshëm.

3. Shpronësimi quhet i pavlefshëm në rast se brenda afateve të parashikuara në nenin 23 të këtij ligji nuk është kryer pagesa ose vënia në dispozicion të masës së shpërblimit, sipas këtij ligji, për llogari të pronarëve të shpronësuar, si dhe të pronarëve e personave të tretë të dëmtuar për shkak të shpronësimit.

4. Në rastet e pavlefshmërisë së shpronësimit, të parashikuara në pikat 1, 2 dhe 3 të këtij neni, me kërkesën e pronarëve përkatës, pasuritë pronë private të shpronësuara u kthehen atyre me të drejta të plota si në çastin e shpronësimit dhe, nga ana tjetër, pronarët e shpronësuar detyrohen të kthejnë, paraprakisht, masën e shpërblimit që u është paguar për shkak të shpronësimit në vlerë ose duke e kompensuar këtë vlerë me pasuri në natyrë.

5. Përveç sa parashikohet në pikën 4 të këtij neni, pronarët e shpronësuar, si dhe pronarët dhe personat e tretë të dëmtuar për shkak të shpronësimit, kanë të drejtën të kërkojnë nga subjekti, në favor të të cilit është bërë shpronësimi, shpërblimin e dëmeve të shkaktuara për shkak të shpronësimit.

#### KREU IV MARRJA NË PËRDORIM TË PËRKOHSHËM TË PASURISË

##### Neni 27

Marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë së personave juridikë e fizikë privatë bëhet për nevoja të punimeve dhe shërbimeve në funksion të interesit publik, në përputhje me kushtet dhe rastet që përcaktohen shprehimisht në këtë ligj, si dhe për përballimin e nevojave dhe urgjencave për shkak të ngjarjeve të forcave madhore ose të gjendjes së jashtëzakonshme apo të luftës.

##### Neni 28

Marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private mund të bëhet edhe për nevoja të realizimit të projekteve ose të investimeve për interes publik, për të cilat është marrë një vendim shpronësimi, për të siguruar rrugët e nevojshme të përkohshme të transportit, për ngritjen e kantierëve dhe magazinave, për hapjen e kanaleve të devijimit të ujërave, për instalimet e rrjeteve të nevojshme inxhinierike, si dhe për nevoja të tjera të domosdoshme në funksion të këtyre projekteve dhe të investimeve për interes publik.

##### Neni 29

Në ngjarjet e forcës madhore, të gjendjes së jashtëzakonshme ose të luftës, marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë bëhet vetëm kur përballimi i tyre nuk garantohet ose koha e rrethanat nuk lejojnë përdorimin apo janë të pamjaftueshme mjetet që ka në dispozicion shteti apo organi kompetent ose subjekti juridik përkatës, të cilët janë ngarkuar sipas ligjit.

##### Neni 30

Marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë bëhet për ato objekte, në atë masë dhe për

aq kohë sa vazhdon shkaku i ligjshëm dhe, në çdo rast, kundrejt një shpërblimi të caktuar.

#### Neni 31

1. Kërkesa për marrjen në përdorim të përkohshëm të objekteve pronë private bëhet përkatësisht nga organet shtetërore qendrore apo vendore ose nga personi juridik i interesuar dhe i drejtohet kryetarit të bashkisë ose komunës përkatëse, i cili japin mendimin e tij dhe ia dërgon për miratim prefektit.

2. Kur marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë bëhet për nevoja të organeve shtetërore qendrore ose të projekteve që realizohen për llogari të shtetit në shkallë kombëtare, kërkesa përkatëse duhet t'i paraqitet ministrit të ngarkuar ose ministrit kompetent për realizimin e ndërtimit, të shërbimit ose për përballimin e ngjarjes së forcës madhore, të gjendjes së jashtëzakonshme ose të luftës.

#### Neni 32

Kërkesa për marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë duhet të përmbajë:

- a) përshkrimin e pasurisë që do të merret në përdorim të përkohshëm;
- b) shkakun dhe afatin e marrjes në përdorim të përkohshëm të pasurisë;
- c) shpërblimin e ofruar.

#### Neni 33

Marrja në përdorim të përkohshëm të pasurisë private nuk mund të zgjasë pas rënies së shkakut të ligjshëm dhe, në çdo rast, jo më shumë se 2 vjet nga data e marrjes në përdorim të përkohshëm të objekteve.

#### Neni 34

Në rast nevoje dhe urgjence dhe kur rrethanat nuk presin, marrja në përdorim të përkohshëm të objekteve pronë private dhe vënia në përdorim e tyre për shkaqet e parashikuara në këtë ligj, mund të bëhet menjëherë nga organi shtetëror kompetent, si dhe nga çdo nëpunës shtetëror, por brenda 24 orëve, duhet të paraqitet kërkesa dhe të përmbushen procedurat përkatëse pranë organit kompetent.

#### Neni 35

1. Akti për marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë duhet të përmbajë objektin që merret në përdorim të përkohshëm, përshkrimin e tij, shkakun ligjor, afatin dhe masën e shpërblimit përkatës.

2. Akti për marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë është titull ekzekutiv.

#### Neni 36

1. Marrja e objekteve në dorëzim dhe kthimi i objekteve bëhet në çdo rast me akt të veçantë, ku pasqyrohet baza ligjore, karakteristikat e objektit dhe gjendja faktike e tij, kundrejt nënshkrimit të pronarit. Në mungesë të tij, këto veprime bëhen në prani të dy dëshmitarëve.

2. Në rastet kur pronari refuzon dorëzimin e pasurisë pronë e tij private, zbatohen rregullat për ekzekutimin e titujve dhe, në raste të veçanta, ajo merret drejtpërdrejt.

3. Pronari, në çastin e kthimit të pasurive të marra në përdorim të përkohshëm, ka të drejtë të kërkojë kthimin e tyre në gjendjen e mëparshme ose kundërvleftën për dëmet e

shkaktuara.

4. Kur pronari refuzon pranimin e kthimit, pasuria pronë private e marrë në përdorim të përkohshëm, mbahet në ruajtje për llogari të pronarit dhe shpenzimet mbeten në ngarkim të tij.

#### Neni 37

1. Kundër vendimit të organit kompetent për marrjen e menjëhershme në përdorim të përkohshëm të pasurisë, sipas nenit 34 të këtij ligji, si dhe për masën e shpërblimit dhe mënyrën e gjendjen e kthimit të objektit, pronari i tij ka të drejtën e padisë në gjykatë brenda 30 ditëve nga marrja dijani.

2. Për mosmarrëveshjet e tjera që lindin nga marrja në përdorim të përkohshëm të pasurive private, pronari ka të drejtë t'i drejtohet gjykatës brenda 30 ditëve nga marrja dijani.

### KREU V DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

#### Neni 38

Për procedurat e shpronësimit, për të cilat, sipas nenit 7 të ligjit nr.7848, datë 25.7.1994 "Për shpronësimet për interes publik dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë së paluajtshme", është bërë publikimi i kërkesës për shpalljen e shpronësimit të pasurisë së paluajtshme për interes publik nga Këshilli i Ministrave, do të zbatohen dispozitat e ligjit nr.7848, datë 25.7.1994.

#### Neni 39

Ligji nr.7848, datë 25.7.1994 "Për shpronësimet për interes publik dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë së paluajtshme", si dhe çdo dispozitë tjetër që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

#### Neni 40

Ky ligj hyn në fuqi më 1 mars 2000.

**Shpallur me dekretin nr.2516, datë 11.1.2000 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Rexhep Meidani**

**L I G J**  
**Nr.8743, datë 22.2.2001**

**PËR PRONAT E PALUAJTSHME TË SHTETIT**

Në mbështetje të neneve 41, 78, 83 pika 1 dhe 113 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**K U V E N D I**

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË  
V E N D O S I:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Ky ligj përcakton regjimin juridik të llojeve të pronave të paluajtshme të shtetit dhe përgjegjësitë për administrimin e tyre.

Neni 2

**Përkufizime**

Për qëllimet e këtij ligji, përkufizimet e mëposhtme kanë këto kuptime:

- a) "Pronë e paluajtshme e shtetit" kuptohet prona e paluajtshme e pushtetit qendror dhe e njësisë të qeverisjes vendore.
- b) "Pronë e paluajtshme publike" kuptohet ajo pjesë e pronave të paluajtshme të shtetit që përmbush funksione themelore dhe të pandashme të shtetit dhe që sjell përfitime në favor të publikut të gjerë.
- c) "Inventar i pronave të paluajtshme të shtetit" kuptohet dokumenti ku regjistrohen papaprakisht të gjitha pronat e paluajtshme të shtetit gjatë procesit të identifikimit dhe transferimit të tyre. Në vijim do të quhet "inventari".

KREU II

PËRCAKTIMI I PRONAVE TË SHTETIT

Neni 3

**Prona publike**

1. I përkasin shtetit dhe bëjnë pjesë në pronat e paluajtshme publike:

- a) Vija bregdetare për të hyrë në tokë, ujërat territoriale, shtretërit dhe brigjet e lumenjve, të përrenjve a rrjedhave të tjera ujore, liqeneve, lagunave dhe rezervuarëve natyrorë ose artificialë, ishujt dhe grumbullimet e rërës, të gurëve dhe dherave në shtretër të lumenjve, të liqeneve e rezervuarëve, ashtu siç është përcaktuar sipas ligjeve në fuqi.
- b) Zonat historike, arkeologjike dhe kulturore, si dhe parqet me rëndësi kombëtare ose vendore.
- c) Zonat, instalimet dhe objekte të tjera të destinuara për qëllime të mbrojtjes kombëtare, të rendit dhe sigurisë publike.
- ç) Burimet natyrore dhe rezervat minerare e inertet, ashtu siç përcaktohen në legjislacionin në fuqi.

2. Janë, gjithashtu, prona të paluajtshme publike, nëse i përkasin shtetit, edhe pyjet, kullotat dhe livadhet, si dhe çdo lloj tjetër prone e paluajtshme e ndërtuar mbi to, që i shërben drejtpërdrejt mbrojtjes dhe zhvillimit të tyre.

3. Janë, gjithashtu, prona të paluajtshme publike, nëse i përkasin shtetit, edhe aktivet e

ngurtësuar (ose të trupëzuara), që shërbejnë për kryerjen e shërbimeve publike si:

- rrugët dhe urat, hekurudhat dhe sistemet ndihmëse të lidhura më to;
- infrastruktura aeroportuale;
- sistemet e prodhimit dhe shpërndarjes së energjisë;
- sistemet e shërbimit të telekomunikacionit dhe të postës;
- sistemet e funizimit me ujë të pijshëm, si dhe të derdhjeve të ujërave të zeza të qendrave të banuara;
- ndërtimet me interes të njohur historik, arkeologjik dhe kulturor;
- parqet, lulishtet, sheshet publike në qytete e qendra të banuara, ndërtesat së bashku me oborret që përdoren për shërbime që ofrohen nga shteti për arsimin, shkencën, kulturën dhe sportet, për shërbimin shëndetësor e shoqëror, për institucionet qendrore dhe vendore, si dhe rezidencat qeveritare së bashku me trojet mbi të cilat ngrihen këto prona.

4. Pronat e paluajtshme publike tjetërsohen ose jepen në përdorim sipas mënyrave dhe kufijve të përcaktuar me ligje të veçanta.

#### Neni 4

### **Prona jopublike të paluajtshme të shtetit**

1. Prona të paluajtshme të shtetit, që nuk janë pronë publike si toka bujqësore, troje, ndërtesa, aktive të ngurtësuar të ndërmarrjeve nën administrimin e shtetit, si dhe prona të tjera të këtij lloji, nëse nuk i nënshtrohen dispozitave ligjore të posaçme, kanë regjim juridik të barabartë me pronën private dhe i nënshtrohen rregullave të parashikuara në Kodin Civil.

2. Ndryshimi i statusit të një prone të paluajtshme të shtetit nga publike në jopublike bëhet sipas procedurave të përcaktuara me ligj.

#### Neni 5

### **Fitimi i mëvonshëm i pronësisë mbi pronat e paluajtshme**

Pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, shteti mund të fitojë të drejta pronësie mbi pronat e paluajtshme në mënyra të ndryshme si: dhurime, shpronësim, blerje, trashëgimi ose mënyra të tjera të fitimit të të drejtave të pronësisë sipas ligjeve në fuqi.

#### Neni 6

### **Regjistrimi i pronave të paluajtshme**

1. Të gjitha pronat e paluajtshme të shtetit regjistrohen në Regjistrin e Pronave të Paluajtshme në përputhje me ligjin nr. 7843, datë 13.7.1994 "Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme".

2. Regjistrimi i pronave të paluajtshme bëhet përkatësisht:

- a) nga Këshilli i Ministrave për pronat në varësi të pushtetit qendror, të cilat regjistrohen me pronar Republikën e Shqipërisë;
- b) nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore për pronat e paluajtshme në pronësi të saj, të cilat regjistrohen me pronar njësinë përkatëse të qeverisjes vendore.

#### Neni 7

### **Regjistrimi i kushteve dhe i kufizimeve, heqja ose ndryshimi i tyre**

1. Në Regjistrin e Pronave të Paluajtshme, për pronat publike të shtetit, do të shënohen edhe:

- a) përfitimi publik që vjen nga një pronë ose funksioni themelor, që një pronë e paluajtshme publike përmbush në kuptimin e nenit 2 shkronja b dhe nenit 3 të këtij ligji;
- b) kufizimet e përdorimit të pronës së paluajtshme, përfshirë mosndryshimet e destinacionit, me qëllim ruajtjen e karakteristikave të saj dhe mirëmbajtjen;
- c) kushtet e së drejtës të përdorimit publik të pronës;
- ç) kushtet e garantimit të realizimit të funksioneve që ajo përmbush.

2. Përcaktimet dhe kufizimet e shënuara në Regjistrin e Pronave të Paluajtshme, në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, mund të hiqen ose të ndryshohen me vendim të Këshillit të Ministrave për

pronat e paluajtshme të pushtetit qendror në këto raste:

- a) kur karakteristikat e shënuara në Regjistrin e Pronave të Paluajtshme nuk përputhen me kriteret e përcaktuara në nenin 2 pika b dhe në nenin 3 të këtij ligji;
- b) kur kufizimi i shënuar në Regjistër është më tepër pengues se i nevojshëm;
- c) kur gjendja e pronës ka ndryshuar ose rrethanat që kanë justifikuar vendosjen e kufizimeve nuk ekzistojnë më.

### KREU III PËRCAKTIMI I PRONËSISË SË SHTETIT MBI PASURITË E PALUAJTSHME

Neni 8

#### **Përcaktimi i pronësisë**

1. Jo më vonë se 90 ditë pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, Këshilli i Ministrave do të miratojë aktet nënligjore për procedurat, nëpërmjet të cilave do të inventarizohen të drejtat e pronësisë dhe interesat e tjerë, të lidhura me pronën e paluajtshme të shtetit shqiptar.

2. Brenda afateve të përcaktuara nga aktet nënligjore, çdo organ shtetëror dhe njësi e qeverisjes vendore do të hartojë një listë të pronave të paluajtshme, mbi të cilat ai ka përgjegjësi administrative.

3. Brenda një afati të caktuar, por jo më vonë se 12 muaj nga hyrja në fuqi e këtij ligji, Këshilli i Ministrave miraton listën e inventarit të pronave të paluajtshme.

Neni 9

#### **Transferimi dhe regjistrimi përfundimtar**

Me ligj të veçantë do të përcaktohen pronat e paluajtshme që do të transferohen në pronësi ose përdorim të njërive të qeverisjes vendore, kushtet dhe kufizimet mbi këto të drejta, si dhe procedurat e këtij transferimi.

Neni 10

Këshilli i Ministrave përcakton, për të gjitha pronat e paluajtshme që mbeten në pronësi të pushtetit qendror, përgjegjësitë e administrimit nga organet e ndryshme shtetërore për administrimin e këtyre pronave.

### KREU IV ADMINISTRIMI I PRONËS PRIVATE TË PALUAJTSHME

Neni 11

#### **Administrimi i pronës së paluajtshme**

Administrimi i pronës së paluajtshme nga organet shtetërore ose njësitë e qeverisjes vendore bëhet në përputhje me rregullat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe në Kodin Civil.

Neni 12

#### **Parimet e administrimit të pronës së paluajtshme**

Administrimi i pronës së paluajtshme siguron këto kushte:

- a) ruajtjen dhe garantimin e interesit publik;
- b) ruajtjen e karakteristikave dhe të vlerave unikale të pronës;
- c) ruajtjen dhe rritjen e vlerës ekonomike të pronës;
- ç) ruajtjen e treguesve ekologjikë të njësisë së pronës së paluajtshme, sipas parimit të dobishmërisë më të madhe publike.

Neni 13

Këshilli i Ministrave cakton organin shtetëror përgjegjës për administrimin e çdo njësie të pronës së paluajtshme, duke bërë shënimin përkatës në Regjistrin e Pasurive të Paluajtshme.

#### Neni 14

Këshilli i Ministrave ngarkon me përgjegjësi për administrimin e çdo njësie të pronës së paluajtshme, atë organ shtetëror ose ent publik që ushtron shkallën më të lartë të kontrollit mbi pronën. Në qoftë se asnjë organ nuk plotëson kushtin e mësipërm, Këshilli i Ministrave ngarkon me administrimin e pronës atë organ shtetëror ose ent publik, fusha e veprimtarisë e të cilit është më afër me karakteristikat e pronës.

#### Neni 15

##### **Ndryshimi i përgjegjësisë së administrimit**

Këshilli i Ministrave ndryshon përgjegjësinë e administrimit nga një organ shtetëror ose ent publik te një tjetër në rastet kur:

- a) organi përgjegjës nuk administron pronën në përputhje me nenin 13 të këtij ligji;
- b) ndryshojnë karakteristikat e pronës;
- c) përdorimi më i dobishëm i pronës mund të realizohet nën administrimin e një organi tjetër shtetëror ose publik.

#### Neni 16

Ndryshimi i përgjegjësisë së organit shtetëror të ngarkuar me administrimin, pasqyrohet me shënimin përkatës në Regjistrin e Pasurive të Paluajtshme.

#### Neni 17

##### **Zgjidhja e mosmarrëveshjeve për caktimin e organit shtetëror përgjegjës për administrimin**

Nëntëdhjetë ditë pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, Këshilli i Ministrave miraton procedurat për kontestimet e mundshme, lidhur me përgjegjësitë e administrimit për pronat e paluajtshme, në përputhje me këtë kre.

#### Neni 18

##### **Procedurat duhet të garantojnë:**

- a) zgjidhjen e mosmarrëveshjeve për emërimin e administratorit të pronës së paluajtshme brenda 90 ditëve nga lindja e tyre;
- b) zgjidhja e mosmarrëveshjeve të realizojë kërkesat e caktuara në nenet 3,4 dhe 6 të këtij ligji.

#### KREU V DISPOZITA TË FUNDIT

#### Neni 19

Të gjitha dispozitat ligjore, që bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

#### Neni 20

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

**Shpallur me dekretin nr.2916, datë 9.3.2001 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Rexhep Meidani**



**L I G J**  
**Nr.8744, datë 22.2.2001**

**PËR TRANSFERIMIN E PRONAVE TË PALUAJTSHME PUBLIKE TË SHTETIT NË  
NJËSITË E QEVERISJES VENDORE**

Në mbështetje të neneve 41, 78 dhe 83 pika 1, 111, 112 dhe 113 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**K U V E N D I**

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË  
V E N D O S I :

K R E U I  
D I S P O Z I T A T Ë P Ë R G J I T H S H M E

Neni 1  
**Qëllimi i ligjit**

Ky ligj rregullon procesin e transferimit të pronave të paluajtshme publike të shtetit dhe titujt e pronësisë së shtetit mbi kapitalin e shoqërive tregtare dhe/ose ndërmarrjeve shtetërore nga pushteti qendror në njësitë e qeverisjes vendore.

Në këtë ligj përcaktohen llojet që do t'u transferohen njësive të qeverisjes vendore, natyra e të drejtave të njësive të qeverisjes vendore mbi to dhe procesi, sipas të cilit do të bëhet transferimi i pronave.

Neni 2

**Përcaktimet e termave të përdorura në këtë ligj**

a) "Prona" do të quajmë të gjitha pronat e paluajtshme publike të shtetit, si dhe titujt e pronësisë së shtetit mbi kapitalin e shoqërive tregtare dhe/ose ndërmarrjeve shtetërore.

b) "Transferim" do të quajmë kalimin e të drejtës së pronësisë dhe/ose të drejtën e përdorimit të pronave të paluajtshme publike të shtetit nga pushteti qendror në njësitë e qeverisjes vendore, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

c) "Pushtet qendror" do të quajmë Këshillin e Ministrave, ministritë, si dhe institucionet e tjera që kanë të drejtë të administrojnë pronën e paluajtshme publike të shtetit në përputhje me këtë ligj.

ç) "Kushtet e përdorimit" nënkuptojnë kriteret dhe kufizimet mbi të drejtat e përdorimit të pronave që u transferohen njësive të qeverisjes vendore sipas këtij ligji.

K R E U II

**LLOJET E PRONAVE QË U TRANSFEROHEN NJËSIVE TË QEVERISJES VENDORE**

Neni 3

**Prona që u transferohen njësive të qeverisjes vendore**

U transferohen njësive të qeverisjes vendore pronat që përdoren për realizimin e funksioneve dhe/ose shërbimeve për bashkësinë të njohura me ligj, të tilla si:

a) Pronat që përdoren për ushtrimin e funksioneve të tyre administrative.

b) Pronat që përdoren për realizimin e programeve arsimore.

c) Pronat që përdoren për realizimin e funksioneve në shëndetin publik.

ç) Pronat që përdoren për realizimin e funksioneve ekonomike.

d) Pronat që përdoren për kryerjen e veprimtarive social-kulturore e sportive.

dh) Pronat që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e bujqësisë dhe të ushqimit.

- e) Pronat që përdoren për grumbullimin, depozitimin, pastrimin dhe shpërndarjen e ujit, si dhe për grumbullimin, depozitimin, pastrimin dhe shfrytëzimin e mbeturinave dhe ujërave të zeza.
- ë) Pronat që përdoren për sistemin e transportit publik.
- f) Pronat që përdoren si lehtësira të transportit vendor (urbane, rurale dhe ndërkomunare), përfshirë rrugët, rrugicat, urat, aeroportet dhe portet vendore.
- g) Prona të tilla si trotuare, sheshe, rrjeti i ndriçimit publik, si dhe pajisjet e tjera zbukuroese brendapërbrenda bashkive dhe komunave.
- gj) Prona të tilla si mjete për funeral, varrezat brendapërbrenda bashkive dhe komunave.
- h) Prona të tilla si monumetet historike e kulturore dhe bustet me interes vendor.
- i) Prona të tilla si pyje, kullota, parqe dhe kopshte publike, që kanë për qëllim të përdoren për interes vendor.
- j) Prona të tilla si struktura dhe njësi rezidenciale me interes vendor.
- k) Prona të cilat përdoren për kryerjen e funksioneve të tjera sipas ligjeve në fuqi.

#### Neni 4

### **Transferimi i tipeve të tjera të pronës**

Kur pronat e paluajtshme shtetërore u transferohen njërive të qeverisjes vendore, çdo pronë e luajtshme, që ka të bëjë me këtë të fundit, duke përfshirë dhe rezervat ligjore, do t'i transferohen, gjithashtu, njërive të qeverisjes vendore.

Së bashku me pronën që transferohet, njërive të qeverisjes vendore, i jepet i gjithë dokumentacioni për këtë pronë.

Në ato raste kur pronat e transferuara njërive të qeverisjes vendore janë në formën e aksioneve në një shoqëri tregtare dhe/ose ndërmarrje shtetërore, pushteti qendror mund të transferojë një pjesë ose të tërë titujt e pronësisë së shtetit mbi kapitalin që ka në këto shoqëri.

#### KREU III

### **TË DREJTAT E PRONËSISË, TË PËRDORIMIT DHE KUFIZIMET E TYRE**

#### Neni 5

### **E drejta e pronësisë dhe e drejta e përdorimit**

Transferimi i pronës nga pushteti qendror në njësitë e qeverisjes vendore, sipas këtij ligji bëhet në njërin nga format e mëposhtme:

- në pronësi ose
- në përdorim

#### Neni 6

Pushteti qendror për pronat që u transferohen njërive të qeverisjes vendore:

- a) në rastin e kalimit të pronës në pronësi njërive të qeverisjes vendore, mbikëqyr respektimin e kushteve dhe/ose të kufizimeve të përcaktuara në aktin e transferimit;
- b) në rastin e kalimit të pronës në përdorim njërive të qeverisjes vendore, ndërhyr me cilësinë e pronarit, kur vëren mosrespektim të kushteve dhe/ose të kufizimeve të përcaktuara në aktin e transferimit.

#### Neni 7

### **Kufizimet mbi të drejtat e pronësisë**

Në çastin e kalimit të së drejtës së pronësisë, pushteti qendror mund të vendosë kushte dhe kufizime mbi këtë të drejtë. Këto kushte dhe kufizime duhet të jenë vetëm për të siguruar maksimumin e përfitimeve publike ose mbrojtjen e një karakteristike të veçantë të pronës.

#### Neni 8

Kufizime mbi të drejtën e pronësisë janë:

a) Mosndryshim i destinacionit. Ndalimi i ndryshimit të destinacionit dhe/ose qëllimit të përcaktuar në aktin e transferimit pa miratimin e pushtetit qendror.

b) Kushte të veçanta përdorimi. Përdorimi i pronës në mënyrë që të garantojë ruajtjen e karakteristikave unike të saj.

c) Kufizimet mbi të drejtën e tjetërsimit dhe të dhënies në përdorim. Për disa prona mund të ndalohet e drejta e tjetërsimit ose e dhënies në përdorim të të tretëve pa miratimin e pushtetit qendror. Ndalohet tjetërsimi ose ndërrimi i destinacionit të pronave publike, për të legalizuar ndërtime pa leje.

#### Neni 9

### **Tjetërsimi ose dhënia në përdorim e pronës së fituar nga transferimi**

Njësitë e qeverisjes vendore nuk mund të tjetërsojnë pronën e përfitur (marrë) në pronësi sipas këtij ligji në të gjitha mënyrat e njohura nga legjislacioni në fuqi, ndaj një personi fizik a juridik privat, në njërën nga këto raste:

a) Ka një kusht ose kufizim që i ndalon atij tjetërsimin ose dhënien në përdorim.

b) Prona është e domosdoshme për kryerjen e një funksioni të qeverisjes vendore.

#### Neni 10

### **Përdorimi i të ardhurave nga tjetërsimi ose dhënia në përdorim e pronës**

Të ardhura nga tjetërsimi ose dhënia në përdorim e pronës duhet të përdoren vetëm për realizimin e funksioneve të njësisë të qeverisjes vendore.

#### Neni 11

### **Heqja e kushteve ose kufizimeve për pronën**

1. Njësitë e qeverisjes vendore mund t'i kërkojnë Këshillit të Ministrave heqjen e një kushti ose të një kufizimi të vendosur sipas këtij ligji për çdo pronë, që ato e kanë në pronësi, vetëm 3 vjet pas hyrjes në fuqi të këtij ligji. Këshilli i Ministrave, brenda 90 ditëve pas marrjes së kërkesës, shprehet për pranimin ose mospranimin e saj. Në rast se brenda këtij afati Këshilli i Ministrave nuk shprehet, kërkesa vlerësohet e pranuar.

2. Në rastin e mospranimit të kërkesës nga Këshilli i Ministrave, njësia e qeverisjes vendore ka të drejtë t'ia kthejë pronën në pronësi pushtetit qendror, i cili është i detyruar ta pranojë. Në këtë rast, Këshilli i Ministrave, brenda 6 muajve pas njoftimit nga njësia e qeverisjes vendore, e kundërshtëpërblen atë për çdo përmirësim që mund t'i ketë bërë pronës me burimet e saj pas transferimit. Në rast të mosshlyerjes së detyrimit brenda afatit nga Këshilli i Ministrave, kushti ose kufizimi hiqet automatikisht.

#### Neni 12

Kushtet dhe/ose kufizimet e vendosura sipas këtij ligji mbi pronën e transferuar do të kenë fuqi derisa ato të hiqen me vendim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 13

### **E drejta e njësisë të qeverisjes vendore mbi pronat e dhëna në përdorim**

1. Kur një njësi e qeverisjes vendore i jepet e drejta e përdorimit për një pronë, Këshilli i Ministrave, në aktin e transferimit, përcakton kushtet e përdorimit të saj.

2. Kushtet e përdorimit të çdo prone respektojnë pavarësinë e njësisë të qeverisjes vendore për përmbushjen e funksioneve me të cilat lidhet kjo pronë.

#### Neni 14

### **Shfuqizimi i së drejtës së përdorimit të pronës**

Këshilli i Ministrave vendos për shfuqizimin e së drejtës të përdorimit të një prone nga njësitë e qeverisjes vendore në këto raste:

- a) Kur funksioni i deleguar, për të cilin prona është transferuar, përfundon ose ndërpritet.
- b) Në çastin kur Këshilli i Ministrave vëren se prona nuk po përdoret nga njësia e qeverisjes vendore sipas kushteve dhe/ose kufizimeve të përdorimit të pronës në fjalë.

#### Neni 15

### **Procedurat e dhënies në përdorim të pronës**

Këshilli i Ministrave do të ndjekë procedurën e mëposhtme për përfundimin e dhënies në përdorim sipas neneve 14(a) ose 14 (b):

a) Në rastin kur vendimi, që i heq të drejtën e përdorimit të pronës njësitë të qeverisjes, merret sipas nenit 14(a), atëherë vendimi do të ekzekutohet vetëm kur përmbushen dy kushtet e mëposhtme:

- të kenë kaluar 90 ditë nga njoftimi i këtij vendimi njësitë të qeverisjes vendore dhe
- vetëm pas shlyerjes së detyrimeve që Këshilli i Ministrave u ka njësitë të qeverisjes vendore për përmirësimet e bëra pronës me fondet e veta.

Shlyerja e detyrimit bëhet jo më vonë se 6 muaj nga dita e njoftimit. Nëse pushteti qendror nuk shlyen detyrimet, njësitë e qeverisjes vendore kanë të drejtë ta përdorin pronën deri në shlyerjen e detyrimit për një periudhë trevjeçare.

b) Në rastin kur vendimi, që i heq të drejtën e përdorimit të pronës njësitë të qeverisjes vendore, merret sipas nenit 14(b), Këshilli i Ministrave ekzekuton vendimin e tij brenda 10 ditëve nga njoftimi i vendimit njësitë të qeverisjes vendore, pavarësisht nga shlyerja ose jo e përmirësimeve të bëra pronës nga njësitë e qeverisjes vendore me fondet e veta.

Këshilli i Ministrave do të shlyejë detyrimin për përmirësimet e bëra pronës nga njësitë e qeverisjes vendore jo më vonë se 6 muaj nga data e ekzekutimit të vendimit. Pas 6 muajsh, pushteti qendror paguan një kamatë 1 për qind në ditë të shumës së përgjithshme që u detyrohet njësitë të qeverisjes vendore.

#### Neni 16

### **Përgjegjësia financiare mbi pronat që transferohen**

1. Në rast se Këshilli i Ministrave do të vendosë një kusht, që i shkakton njësitë të qeverisjes vendore kosto për mirëmbajtjen ose për përmirësimin e pronës, ai do t'u sigurojë njësitë të qeverisjes vendore fonde financiare për përballimin e këtyre shpenzimeve.

2. Sa herë që Këshilli i Ministrave u jep të drejta përdorimi mbi një pronë njësitë të qeverisjes vendore, ai do t'u sigurojë atyre mjete të nevojshme për shfrytëzim dhe mirëmbajtjen e kësaj prone.

3. Kushtet e përdorimit shoqërohen me detyrimet përkatëse financiare të njësitë të qeverisjes vendore dhe asaj qendrore për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e pronës.

#### KREU IV

### **PROCEDURAT E TRANSFERIMIT**

#### Neni 17

### **Afatet dhe procedurat e transferimit**

Transferimi i pronave, sipas këtij ligji, do të përfundojë brenda 24 muajve pas hyrjes së tij në fuqi. Transferime të tjera do të kryhen edhe pas këtij afati, sa herë që do të ketë shtesa të funksioneve të njësitë të qeverisjes vendore.

Kryerja e transferimit do të bëhet si vijon:

- a) Jo më parë se afati i përcaktuar në nenin 21 të këtij ligji dhe jo më vonë se 13 muaj nga data

e hyrjes në fuqi të tij, njësitë e qeverisjes vendore paraqesin në Këshillin e Ministrave listën e pronave që ato kërkojnë t'u transferohen në përputhje me nenin 4 dhe nenet e kreut III të këtij ligji.

b) Brenda 20 muajve nga data e hyrjes në fuqi e këtij ligji, Këshilli i Ministrave, pasi të shqyrtojë kërkesat e paraqitura nga njësitë e qeverisjes vendore, sipas shkronjës (a) të këtij neni, merr vendim paraprak për listën e pronave që do t'ia transferojë çdo njësie të qeverisjes vendore. Lista e pronave që transferohen përmban kushtet dhe kufizimet që Këshilli i Ministrave vendos për pronat në pajtim me këtë ligj. Lista u njoftohet menjëherë çdo njësie të qeverisjes vendore përkatëse, e cila, brenda 10 ditëve nga dita e njoftimit, e shpall atë publikisht.

c) Jo më vonë se 3 muaj nga data e marrjes së listës së pronave, çdo njësi e qeverisjes vendore mund t'i parashtrijë Këshillit të Ministrave kundërshtime për përmbajtjen e listës, sipas shkaqeve të caktuara në nenin 19 të këtij ligji.

ç) Jo më vonë se 24 muaj pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, Këshilli i Ministrave do të vendosë përfundimisht për transferimin e pronës për të cilën ka kundërshtime nga njësitë e qeverisjes vendore, së bashku me ndonjë kusht ose kufizim që duhet zbatuar në këto prona.

d) Njësitë e qeverisjes vendore, të cilat fillimisht paraqesin listën e pronës sipas nenit 17(a), mund ta kundërshtojnë vendimin përfundimtar të Këshillit të Ministrave para gjykatës së rrethit gjyqësor (seksioni administrativ), sipas nenit 19 të këtij ligji.

dh) Njësitë e qeverisjes vendore, të cilat nuk e parashtrijnë listën e pronave sipas nenit 17(a), nuk kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin përfundimtar të Këshillit të Ministrave për transferimin e pronave.

#### Neni 18

#### **Dokumentacioni i transferimit**

Të gjitha pronat, të cilat u kalohen në pronësi njësive të qeverisjes vendore sipas këtij ligji, do të regjistrohen në zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, me pronar njësinë përkatëse të qeverisjes vendore, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore për procedurat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme. Po kështu do të regjistrohen në kartelën e pasurisë së paluajtshme edhe kushtet dhe kufizimet e vendosura sipas këtij ligji.

#### KREU V

#### ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE

#### Neni 19

1. Çdo njësi e qeverisjes vendore ka të drejtë të kundërshtojë listën e pronës së përgatitur nga Këshilli i Ministrave sipas nenit 17(c) të këtij ligji, për shkaqet e mëposhtme:

a) Njësitë e qeverisjes vendore u mungon aftësia financiare për mirëmbajtjen e pronave.

b) Njësitë e qeverisjes vendore mendojnë se prona nuk është e nevojshme për kryerjen e një funksioni të tyre.

c) Njësitë e qeverisjes vendore mendojnë se një pronë duhet t'i shtohet listës për përmbushjen e funksioneve të tyre në përputhje me nenin 3 dhe kreun III të këtij ligji.

ç) Njësitë e qeverisjes vendore besojnë se një kusht ose kufizim, që rekomandohet për t'u vendosur mbi një pronë, nuk është në përputhje me parimet e caktuara në nenet 4, 5, 6, 7 dhe 8 të këtij ligji.

2. Nëse bisedimet për zgjidhjen me mirëkuptim të mosmarrëveshjes ndërmjet Këshillit të Ministrave dhe njësisë së qeverisjes vendore përkatëse nuk e zgjidhin atë brenda kohës së përcaktuar në nenin 17(ç), atëherë brenda 6 muajve palët kanë të drejtë t'i drejtohen gjykatës së rrethit gjyqësor (seksioni administrativ).

3. Për mosmarrëveshjet që lidhen me përmbushjen e detyrimeve financiare, të parashikuara në nenin 16 të këtij ligji, si dhe në dokumentacionet e transferimit, palët kanë të drejtë t'i drejtohen gjykatës së rrethit gjyqësor (seksioni administrativ).

KREU VI  
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 20

Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, ndërtesat administrative të bashkive dhe komunave dhe të gjitha mjediset në të cilat ushtrojnë veprimtaritë e tyre administratat vendore, që janë nën administrimin e njësisë të qeverisjes vendore dhe kur nuk përbëjnë konflikt pronësie me të tretë, kalojnë në pronësi të komunave ose bashkive.

Komunat dhe bashkitë, me miratimin e këshillave komunale, marrin masa dhe mbulojnë koston për regjistrimin e këtyre pronave sipas procedurave të përcaktuara me ligjin përkatës.

Neni 21

**Organi përgjegjës për zbatimin e ligjit**

Këshilli i Ministrave, brenda 3 muajve pas datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji, nxjerr aktet nënligjore për zbatimin e tij dhe ngarkon strukturat përkatëse për zbatimin e tij.

Aktet nënligjore do të përfshijnë edhe formularët standard të propozimit dhe të transferimit të pronës.

Neni 22

Dispozitat ligjore, që bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 23

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

**Shpallur me dekretin nr.2917, datë 9.3.2001 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Rexhep Meidani**

**L I G J**  
**Nr.9482, datë 3.4.2006**

**PËR LEGALIZIMIN, URBANIZIMIN DHE INTEGRIMIN E NDËRTIMEVE PA LEJE**

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

**K U V E N D I**  
**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**V E N D O S I :**

**K R E U I**  
**DISPOZITA TË PËRGGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Objekti i ligjit**

Ky ligj ka për objekt:

1. Legalizimin e ndërtimeve të ngritura pa leje në “vendbanime formale”, “zona informale”, “territore të tjera”, si dhe të “shtesave pa leje në ndërtime me leje”.
2. Kalimin e pronësisë së parcelës ndërtimore, ku është ngritur ndërtimi pa leje, sipas përcaktimit të bërë në nenet 19, 20, 21 e 22 të këtij ligji.
3. Urbanizimin e zonave, blloqeve informale e të ndërtimeve informale, si dhe integrimin e tyre në zhvillimin territorial dhe infrastrukturor të vendit, duke përmirësuar kushtet e jetesës.
4. Procedurat për realizimin e legalizimit të zonave/ndërtimeve informale dhe ngritjen e funksionimit e strukturave përgjegjëse për realizimin e tyre.

**Neni 2**  
**Fusha e zbatimit**

1. Ky ligj zbatohet për të gjitha objektet e ndërtuara pa leje, të ngritura para datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji, pavarësisht nëse ato kanë funksion strehimi, veprimtarie ekonomike apo funksione të tjera social-kulturore, të ngritura dhe që disponohen nga individë apo persona juridikë të regjistruar e që veprojnë sipas të drejtës tregtare shqiptare.

Këshilli i Ministrave përcakton kriteret, procedurat dhe dokumentacionin e zbatueshëm për të kualifikuar objektet në ndërtime, që legalizohen ose jo.

2. Ngrëhinat funksionale (mure rrethuese) dhe objektet ndihmëse (garazh etj.) në shërbim të ndërtimeve pa leje, të përfunduara brenda afatit të parashikuar sipas pikës 1 të këtij neni, legalizohen vetëm në qoftë se janë ngritur brenda sipërfaqes së parcelës ndërtimore, që legalizohet sipas neneve 19, 20, 21 e 22 të këtij ligji.

3. Për ndërtimet pa leje, të ngritura brenda zonave që kanë përparësi zhvillimin e turizmit, të përcaktuara sipas ligjit nr.7665, datë 21.1.1993 “Për zhvillimin e zonave që kanë përparësi turizmin”, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, Këshilli i Ministrave përcakton vendbanimet formale, zonat informale dhe territoret e tjera, brenda zonave që kanë përparësi turizmin, në të cilat do të kryhet legalizimi sipas këtij ligji. Afati i vetëdeklarimit fillon pas daljes së vendimit për këto zona.

4. Fusha e veprimit të këtij ligji nuk shtrihet për ndërtimet pa leje të ngritura mbi troje private brenda vijës së verdhë, kur planet rregulluese urbanistike parashikojnë ndërtime mbi 5 kate nga niveli zero.

5. Të gjitha ndërtimet e tjera pa leje, të cilat nuk u përgjigjen kushteve të përcaktuara në pikat 1, 2, 3 dhe 4 të këtij neni, si dhe ato për të cilat nuk është kërkuar legalizimi brenda afatit të përcaktuar në pikën 1 të nenit 7 të këtij ligji, prishen sipas ligjit nr.8408, datë 25.9.1998 “Për Policinë e Ndërtimit”.

### Neni 3 Përkufizime

Në këtë ligj, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) “Ndërtim pa leje” është objekti, për të cilin është përfunduar konstruksioni dhe mbulesa, i destinuar për banim, veprimtari ekonomike dhe/ose funksione të tjera (si për shembull, social-kulturor, arsim, shëndetësi e të tjera të këtij lloji), brenda territorit të përcaktuar si “vendbanim formal”, “zonë informale” ose “territore të tjera”, për të cilin nuk janë respektuar procedurat e përcaktuara në ligjin nr. 8405, datë 17.9.1998 “Për urbanistikën”.

Në ndërtimet pa leje bëjnë pjesë edhe tejkalimet dhe shtesat informale të objekteve të ndërtuara me leje brenda vendbanimeve formale nga subjekte, persona fizikë dhe juridikë, privatë, për qëllime shitblerjeje/qiradhënieje (banesa, zyra, dyqane, punishte, parkim etj.) ose për vete.

b) “Zonë informale” është territori me sipërfaqe mbi 5 ha, i zënë nga ndërtime pa leje, që nuk gëzon mbrojtje të veçantë nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

c) “Bllokbanim informal” konsiderohet territori me ndërtime pa leje, me sipërfaqe mbi 1 deri në 5 ha, brenda ose jashtë vendbanimit formal.

ç) “Ndërtim informal i veçuar” është objekti (ose grup objektësh) i ndërtuar pa leje në parcelë/territor deri në 1 ha.

d) “Kufiri i zonës/bllokbanimit/ndërtimit informal” është vija gjeografike e shtrirjes territoriale të ndërtimeve informale, e miratuar sipas dispozitave në fuqi nga KRRTRSH-ja, për zonat informale dhe nga njësia përkatëse e qeverisjes vendore, përmes organit të zgjedhur dhe/ose KRRT-së, për bllokbanimin/ndërtimin informal.

dh) “Vendbanim formal” është territori i përfshirë brenda vijave kufizuese (të verdha), të miratuara zyrtarisht për zonat e banuara urbane (qytet) ose rurale (fshat).

e) “Vendbanim informal” është territori me sipërfaqe mbi 5 ha, të miratuara zyrtarisht për zonat e banuara urbane (qytet) ose rurale (fshat).

ë) “Territore të tjera” janë tokat bujqësore (tokë arë, sipërfaqe fruti/perime-kulturë, ullishte, vreshta) dhe tokat jobujqësore (pyje, kullota e toka të pafrytshme).

f) “Parcela ndërtimore” janë sipërfaqet e zëna nga pronari i ndërtimit pa leje.

g) “Pronar i ndërtimit pa leje” është personi fizik ose juridik, që ka kryer vetë ose ka qenë investitor i ndërtimit pa leje dhe vërteton se e posedon ose e disponon lirisht atë dhe parcelën ndërtimore, pavarësisht nga fakti se pronësia mbi to është e peregjistruar në emër të tij në zyrën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme (ZRPP).

gj) “Leje legalizimi” është dokumenti, që lëshohet sipas procedurës së përcaktuar në këtë ligj nga zyra përkatëse e ALUIZNI-t dhe që shërben për regjistrimin e objektit në zyrën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

h) “Njësi e qeverisjes vendore” janë komuna dhe bashkia. Njësi bashkiake (për Tiranën) dhe qarku referohen në këtë ligj jo me emërtimin “njësi e qeverisjes vendore”, por përkatësisht me emërtimin “njësi bashkiake” dhe “qarku”.

i) “ALUIZNI” është agjencia e posaçme shtetërore e krijuar sipas këtij ligji, me emërtimin “Agjencia e Legalizimit, Urbanizimit dhe Integritimit të Zonave/Ndërtimeve Informale”, e cila bashkërendon punën nëpërmjet organeve qendrore shtetërore dhe njërive të qeverisjes vendore/njërive bashkiake dhe jep lejen e legalizimit sipas këtij ligji.

## KREU II ORGANET QENDRORE DHE VENDORE PËR LEGALIZIMIN, URBANIZIMIN DHE INTEGRIMIN E ZONAVE/NDËRTIMEVE DHE SHITESAVE INFORMALE



#### Neni 4

### **Agjencia e Legalizimit, Urbanizimit dhe Integritit të Zonave/Ndërtimeve Informale (ALUIZNI)**

1. Agjencia e Legalizimit, Urbanizimit dhe Integritit të Zonave/Ndërtimeve Informale bashkërendon punën me organet qendrore shtetërore dhe njësitë e qeverisjes vendore për:

- a) hartimin dhe miratimin e studimeve urbanistike;
- b) hartimin e standardeve dhe të normave minimale urbanistike, për zonat/ndërtimet informale, në bashkëpunim me Institutin e Studimeve dhe Projekttimeve Urbanistike (ISPU); njësimin e procedurave për procesin e legalizimit, urbanizimit dhe integritit të ndërtimeve pa leje në vendbanimet formale, zonat informale dhe territore të tjera;
- ç) programimin e fondeve nga Buxheti i Shtetit për legalizimin dhe urbanizimin e zonave informale dhe rregullimet e nevojshme ose, sipas rastit, në vendbanimet formale;
- d) mbledhjen dhe/ose paraqitjen e dokumentacionit për legalizim, sipas këtij ligji, në zyrën e urbanistikës, në këshillin e qarkut, në KRRT ose/dhe në KRRTRSH, kur njësia e qeverisjes vendore nuk ushtron përgjegjësitë për shkak të mungesës së kapaciteteve, neglizhencës ose ndonjë pengesë tjetër, për realizimin e procesit për çfarëdo motivi. Afatet, mënyra dhe koha e ushtrimit të kësaj përgjegjësie nga ALUIZNI përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave;
- dh) jep lejen e legalizimit sipas nenit 27 të këtij ligji.

2. ALUIZNI, në zbatim të detyrave të vendosura nga ky ligj, kryen:

- a) ngritjen e bazës së të dhënave për ndërtimet pa leje dhe ecurinë e legalizimit;
- b) fushatën kombëtare të informimit dhe të sensibilizimit të qytetarëve, në bashkëpunim me mjetet e informimit të gjerë publik, në nivel kombëtar;
- c) përgatitjen e manualeve të procedurave, udhëzimeve, formularëve dhe trajnimeve për njësitë e qeverisjes vendore, gjatë çdo hapi të procesit;
- ç) mbikëqyrjen e procesit të legalizimit dhe të zbatimit të procedurave nga njësitë e qeverisjes vendore dhe këshillat e qarqeve.

3. Mënyra e organizimit dhe e funksionimit të kësaj agjencie, si dhe procedurat e mbledhjes, përpunimit dhe administrimit të të dhënave, sipas shkronjës “a” të pikës 2 të këtij neni, përcaktohen nga Këshilli i Ministrave. Zyrat e ALUIZNI-t ngrihen në qendër, në nivel qarku dhe pranë njërive të veçanta të qeverisjes vendore, të cilat përcaktohen në vendimin e Këshillit të Ministrave.

4. Ministria e linjës, ALUIZNI dhe organet e qeverisjes vendore organizojnë fushatën e informimit të opinionit publik për përfitimet dhe detyrimet e procesit të legalizimit.

#### Neni 5

### **Detyrat e njësisë së qeverisjes vendore**

Sipas këtij ligji, njësia e qeverisjes vendore ka këto detyra:

a) ngre strukturat e nevojshme për pranimin, trajtimin dhe kontrollin e vetëdeklarimeve të objekteve pa leje, si dhe për zbatimin e detyrave të përcaktuara në këtë ligj, për kryerjen e procesit të legalizimit.

Në Bashkinë e Tiranës vetëdeklarimi kryhet pranë 11 njërive bashkiake të qeverisjes vendore, njësi të krijuara dhe të organizuara sipas ligjit nr.8654, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Bashkisë së Tiranës”;

b) identifikon në terren ndërtimet pa leje, për të cilat nuk është bërë vetëdeklarimi, identifikon të gjitha rastet eventuale të ndërtimeve pa leje, të kryera pas miratimit të këtij ligji dhe nis procedurat për prishjen e tyre, sipas ligjit nr.8408, datë 25.9.1998 “Për Policinë e Ndërtimit”;

c) arkëton pagesat e kryera nga subjekti, që legalizon ndërtimin në përputhje me këtë ligj, me përjashtim të truallit të parcelës ndërtimore;

ç) administron të ardhurat e krijuara dhe monitoron përdorimin e tyre në përputhje me këtë ligj;

d) bashkërendon punën, sipas rastit, me këshillin e qarkut, ALUIZNI-n, ministritë e linjës dhe KRRTRSH-në, për mbarëvajtjen dhe ecurinë e procesit të legalizimit, urbanizimit dhe integritit të zonave informale.

## Neni 6

### **Detyrat e njësisë së urbanistikës të njësisë së qeverisjes vendore**

Njësia e urbanistikës pranë njësisë së qeverisjes vendore, sipas këtij ligji, ka këto detyra:  
verifikon gjendjen reale të ndërtimeve në vend dhe sipas dokumentacionit të përcaktuar në pikën 3 të nenit 2 të këtij ligji, harton ose porosit hartografinë dhe ndërton sistemet e nevojshme të informacionit;

b) bën përditësimin teknik të planvendosjes në terren të ndërtimeve pa leje dhe të territoreve të zëna nga këto të fundit, në kufijtë dhe shtrirjen sipërfaqësore të vendbanimit formal, të zonës informale (miratuar nga KRRTRSH-ja) ose të territoreve të tjera;

c) harton detyrat e projektimit për studimet urbanistike dhe harton ose porosit studimet urbanistike, sipas këtij ligji;

ç) mbledh dokumentacionin gjatë procesit të vetëdeklarimit dhe ia dorëzon atë zyrës përkatëse të ALUIZNI-t për shqyrtim për leje legalizimi.

Për ushtrimin e përgjegjësisë së caktuara në këtë ligj, këto struktura mund të punësojnë personel shtesë.

## KREU III

### PROCEDURAT DHE AFATET

## Neni 7

### **Vetëdeklarimi**

1. Të gjitha subjektet që disponojnë ndërtime pa leje janë të detyruara që, duke filluar nga 60 ditë pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, t'i vetëdeklarojnë ato (objektin pa leje dhe parcelën ndërtimore) pranë zyrës së urbanistikës të njësisë përkatëse.

1.1. Zyra e urbanistikës pranë njësisë së qeverisjes vendore, në përputhje me detyrat e ngarkuara nga ky ligj, është e detyruar të pranojë vetëdeklarimet për një periudhë 4-mujore nga data e fillimit të afatit të parashikuar në pikën 1 të këtij neni. Për organet e qeverisjes vendore, të organizuara në njësi administrative ose rajone, vetëdeklarimi kryhet pranë këtyre njësive ose zyrave të rajonit.

Ndërtimi pa leje dhe sipërfaqja e parcelës ndërtimore vetëdeklarohen sipas formularit, që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është shtojca "A" e tij.

2. Periudha e vetëdeklarimit është një proces vullnetar për të gjitha subjektet gjatë 2 muajve të parë, ndërsa gjatë 2 muajve të dytë të saj procesi i vetëdeklarimit shoqërohet me sanksione, sipas nenit 8 të këtij ligji. Sanksionet e zbatuara sipas nenit 8 të këtij ligji, kalojnë për llogari të qeverisjes vendore ku kryhet vetëdeklarimi.

## Neni 8

### **Sanksionet e zbatueshme për mosrespektim afati**

Kur vetëdeklarimi nuk kryhet brenda afateve ligjore të përcaktuara në pikat 1 dhe 2 të nenit 7 të këtij ligji, vendoset kjo masë gjobe:

I. Për "vendbanimet informale" dhe "territore të tjera":

a) brenda muajit të tretë, vetëdeklarimi shoqërohet me gjobë 10 lekë për metër katror sipërfaqe toke të zënë;

b) brenda muajit të katërt, vetëdeklarimi shoqërohet me gjobë 20 lekë për metër katror sipërfaqe toke të zënë;

c) në përfundim të afatit të vetëdeklarimit subjektit i humb e drejta e legalizimit.

II. Për "vendbanimet formale" zbatohen të njëjtat tarifa dhe afate, por i referohen:

sipërfaqes së parcelës, për ndërtime "vila";

b) sipërfaqes së ndërtuar (m<sup>2</sup> ndërtim) për shtesa familjare, jo për qëllime shitblerjeje;

c) sipërfaqes së ndërtuar (m<sup>2</sup> ndërtim) shumëzuar me koeficientin 3, për shtesa komerciale nga subjektet fizike dhe juridike, për qëllime shitblerjeje/qiradhënieje.

## Neni 9

### Zyra përgjegjëse për vetëdeklarim

Vetëdeklarimi nga subjektet, që kanë ngritur ndërtimet pa leje, kryhet pranë zyrës së urbanistikës në njësinë vendore, në territorin e së cilës është ndërtuar objekti pa leje. Për Bashkinë e Tiranës vetëdeklarimi kryhet në njësitë bashkiake, në territorin e së cilës ndodhet trualli, sipas nenit 3 të ligjit nr.8654, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Bashkisë së Tiranës”.

Në rastet kur:

a) ndërtimi pa leje ndodhet në situata të paqarta administrative, atëherë ato vetëdeklarohen pranë njësisë më të afërt të qeverisjes vendore, duke pasur si kriter orientimi njësinë vendore, që ka regjistruar personin fizik ose banorët e zonës si votues në listën zgjedhore për zgjedhjet për legjislaturën e 17-të të Kuvendit;

b) ndërtimi pa leje shtrihet në kufijtë administrativë të më shumë se një njësie vendore, atëherë ndërtimi deklarohet pranë njësisë vendore që zë sipërfaqen më të madhe të parcelës ndërtimore.

## Neni 10

### Procedura për fillimin e legalizimit të ndërtimeve pa leje

Procedura që ndiqet për fillimin e procesit të legalizimit është si më poshtë:

a) vetëdeklarimi nga ana e subjekteve, që kanë ngritur objekte pa leje kryhet në zyrën e urbanistikës, sipas nenit 7 të këtij ligji;

b) organi i përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji, në të njëjtën periudhë me vetëdeklarimin, kryen në terren evidentimin e ndërtimeve pa leje, për përfshirjen e tyre në procesin e legalizimit. Brenda afateve të përcaktuara në këtë ligj, njësia e urbanistikës e qeverisjes vendore përgatit raportin për gjendjen faktike, së bashku me argumentimin teknik e ligjor të zonës;

c) për zonat informale dhe vendbanimet informale, në kuptim të këtij ligji, depozitimi i raportit të gjendjes faktike, së bashku me argumentimin teknik e ligjor, bëhet në këshillin e qarkut brenda 30 ditëve me mbarimin e afatit të vetëdeklarimit. Shqyrtimi dhe miratimi i zonave informale në këshillin e qarkut bëhet brenda 30 ditëve nga dorëzimi i materialit përkatës. Zonat i propozohen për miratim KRRTRSH-së në mbledhjen më të afërt;

ç) për bllokbanimet dhe ndërtimet informale, brenda ose ngjitur vijave kufizuese (të verdha), të miratuara zyrtarisht për zonat e banuara urbane (qytet) ose rurale (fshat), depozitimi i gjendjes faktike dhe argumentimi teknik bëhen në zyrën e urbanistikës të njësisë së qeverisjes vendore përkatëse brenda 30 ditëve nga mbarimi i afatit të përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji. Shqyrtimi dhe miratimi i materialeve bëhen në këshillin bashkiak ose komunal dhe KRRT-në e bashkisë/komunës përkatëse brenda 30 ditëve;

d) për objektet/parcelat informale deri në 1 ha, për bllokbanimet dhe ndërtimet pa leje, të veçuara ose në territore të tjera dhe për “shtesa pa leje në ndërtime me leje” vendos njësia e urbanistikës dhe KRRT-ja përkatëse e njësisë së qeverisjes vendore. Depozitimi i gjendjes faktike, i argumentimit teknik, shqyrtimi dhe miratimi bëhen në zyrën e urbanistikës dhe të këshillit të qeverisjes vendore brenda 6 muajve nga mbarimi i afatit të përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji.

Për ndërtimet pa leje në “territore të tjera”, zyra e urbanistikës përkatëse kërkon miratimin e këshillit të qarkut dhe të drejtorive rajonale të bujqësisë dhe ushqimit dhe agjencive rajonale të mjedisit. Këshilli i qarkut dhe drejtoritë rajonale të bujqësisë dhe ushqimit dhe agjencitë rajonale të mjedisit i kthejnë përgjigje zyrës së urbanistikës brenda 30 ditëve nga depozitimi i kërkesës dhe i paraqitjes së dokumentacionit.

Zyra e urbanistikës dorëzon menjëherë dokumentacionin përkatës pranë këshillit të qarkut dhe drejtorive rajonale të bujqësisë e mjedisit jo më vonë se 30 ditë nga paraqitja e kërkesës dhe dokumentacionit.

Në rast se pas kalimit të afateve, zyrat e urbanistikës ose këshillat e qarkut nuk ushtrojnë përgjegjësitë e përcaktuara në këtë nen, atëherë ALUIZNI, në përputhje me pikën 4 të nenit 4 të këtij ligji, merr përsipër ushtrimin e këtyre përgjegjësiave.

Neni 11  
**Shqyrtimi në KRRTRSH**

1. Në rastet kur, sipas nenit 10 të këtij ligji, procesi i legalizimit të ndërtimit miratohet nga KRRTRSH-ja, njësia e qeverisjes vendore ose këshilli i qarkut depozitojnë pranë ALUIZNI-t, brenda 30 ditëve nga përfundimi i procedurave në njësinë vendore ose këshillin e qarkut, dokumentacionin tekniko-ligjor për ndërtimet informale në territorin e tyre.

1.1. ALUIZNI paraqet dokumentacionin e përpunuar, së bashku me oponencën e vet, brenda 15 ditëve, në Këshillin e Rregullimit të Territorit të Republikës së Shqipërisë. Dokumentacioni shqyrtohet dhe miratohet në mbledhjen më të afërt të tij.

Dokumentacioni tekniko-ligjor, i përmendur në pikën 1 të këtij neni, përcaktohet me udhëzim të ministrit, që mbulon veprimtarinë e planifikimit të territorit.

2. KRRTRSH-ja përcakton me vendim emërtimin dhe kufirin e zonës/vendbanimit informal mbi 5 ha.

3. KRRT-të dhe organet e zgjedhura të qeverisjes vendore përcaktojnë me vendim emërtimin dhe kufirin e bllokbanimit informal mbi 1 deri në 5 ha.

Neni 12  
**Bashkëndimi i punës ndërmjet njërive të qeverisjes vendore dhe ALUIZNI-t**

1. Njësitë e qeverisjes vendore dorëzojnë, rregullisht çdo muaj, pranë ALUIZNI-t, të dhëna të plota për numrin e objekteve të vetëdeklaruar, të shqyrtuara, kërkesat për legalizim së bashku me dokumentacionin shoqërues, larminë dhe tipologjinë e ndërtimeve dhe/ose zonave informale, vëllimin e investimeve, pagesat e taksës për ndikimin në infrastrukturë për ndërtimet e reja, sanksione në kuptim të këtij procesi, si dhe raporte për çështje të vështirësive të hasura dhe problemeve të dala për zgjidhje etj.

2. Mënyra e plotësimit të këtyre të dhënave, si dhe ruajtja e tyre përcaktohen me udhëzim të ministrit, që mbulon çështjet e territorit.

Neni 13  
**Pezullimi i procedurave në zona të ndotura**

1. Këshilli i Ministrave ka të drejtë të pezullojë zbatimin e procedurave të legalizimit të objekteve pa leje, në territore me nivel të lartë ndotjesh mjedisore, si dhe të zbatojë ose të planifikojë strategji për eliminimin e ndotjeve të mjedisit në zonë sipas afateve konkrete. Këshillat e qarkut paraqesin, brenda 30 ditëve nga përfundimi i afatit të caktuar, sipas nenit 7 të këtij ligji, propozimet konkrete për pezullimin e procedurës së legalizimit për shkak të nivelit të lartë të ndotjes.

Këshilli i Ministrave e shqyrton propozimin e paraqitur brenda 30 ditëve nga depozitimi i të gjithë dokumentacionit dhe merr vendim për këtë çështje.

2. Njësitë e qeverisjes vendore, 2 muaj pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, duhet të identifikojnë dhe të regjistrojnë të gjithë banorët e vendosur në zona të njohura dhe problematike për nivelin e ndotjeve dhe të njoftojnë me shkrim ALUIZNI-n.

3. Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, në bashkëpunim me Policinë e Ndërtimit, merr masa të posaçme për parandalimin e ngritjes së ndërtimeve të reja në këto zona.

Neni 14  
**Efektet juridike të vendimmarrjes së KRRTRSH-së**

1. Vendimet e KRRT-së dhe KRRTRSH-së, sipas neneve 10 dhe 11 të këtij ligji, sjellin si pasojë:

- a) ndryshimin e regjimit të tokës në tokë truall;
- b) ndryshimin e destinacionit të përdorimit në zonë banimi/ekonomike.

2. Vendimet e KRRT-së dhe vendimet e KRRTRSH-së i njoftohen seksionit të administrimit dhe mbrojtjes së tokës në këshillin e qarkut, i cili pasqyron ndryshimet në fondin e tokës bujqësore.

KREU IV  
KALIMI I PRONËSISË SË PARCELËS NDËRTIMORE

Neni 15

**Regjistrimi i pasurisë në ZRPP**

1. Pronat e legalizuara sipas këtij ligji regjistrohen në regjistrat e pronave të paluajtshme në përputhje me ligjin nr.7843, datë 13.7.1994 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”. Regjistrimi i pronës bëhet sipas të dhënave që përmban leja e legalizimit që lëshohet sipas nenit 28 të këtij ligji.

2. Në rast se parcela ndërtimore e legalizuar figuron në regjistrat e pronave të paluajtshme në emër të subjekteve private, atëherë me regjistrimin e lejes së legalizimit, subjektit privat i lind e drejta për shpërblim në natyrë ose në lekë.

3. Zyra e regjistrimit të pasurisë së paluajtshme, për të gjitha rastet e konstatuara në pikën 2 të këtij neni, i dërgon Këshillit të Ministrave çdo 3 muaj listën e subjekteve fizike ose juridike që shpërblehen sipas këtij ligji, me të dhënat për çdo pronar dhe sipërfaqet takuese. Afati i parë i dorëzimit të listës pranë Këshillit të Ministrave është data 1 dhjetor 2006.

4. Këshilli i Ministrave, brenda 30 ditëve nga afati i dorëzimit të listës nga Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, merr vendim për shpërblimin e pronarëve dhe sipërfaqet takuese. Komisionet e kthimit dhe kompensimit të pronave në qarqe kompensojnë subjektet në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave brenda 3 muajve.

5. Komisioni i kthimit dhe kompensimit të pronave në qark, për efekt të përlogaritjes së sipërfaqes që kompensohet, e trajton atë si truall në përputhje me metodikën për vlerësimin e pronës së paluajtshme që kompensohet dhe asaj që do të shërbejë për kompensim, sipas ligjit 9235, datë 29.7.2004 “Për kthimin dhe kompensimin e pronës”, të ndryshuar.

Neni 16

**Rregullim specifik për ata që disponojnë parcelën, sipas një akti të ligjshëm të peregjistruar**

1. Nëse subjekti, që disponon objektin pa leje, posedon kontratën e kalimit të pronësisë së parcelës ndërtimore, të lidhur ose të vërtetuar përpara noterit publik, me pronarin e ligjshëm vetë ose nga personi, i cili i ka kaluar të drejtën e pronësisë, pavarësisht nga numri i transaksioneve të kryera, ai i dorëzon ato në zyrën e urbanistikës.

2. Për të gjithë këtë rreth personash, që posedojnë këto kontrata, kalimi i pronësisë së parcelës ndërtimore regjistrohet sipas kontratës, duke paguar vetëm tarifën në fuqi për regjistrimin në zyrën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, pa kamatëvonesë dhe taksa të zbatueshme.

Në kuptim të këtij neni, termi “kontratë” i referohet çdo veprimi juridik për kalimin e pasurisë së paluajtshme të njohur nga dispozitat e Kodit Civil në formën e një kontrate të veçantë, përfshirë edhe marrëveshjet e lidhura apo të vërtetuara përpara një noterit publik, me objekt disponime të pronësisë së paluajtshme.

3. Pronari, i cili ka kryer kalimin e parcelës ndërtimore, në përputhje me pikën 2 të këtij neni, zhvishet nga e drejta e kompensimit të pronës sipas këtij ligji ose sipas ligjit “Për kthimin dhe kompensimin e pronave”.

Neni 17

**Kalimi i pronësisë së parcelës ndërtimore**

1. Kalimi i pronësisë së parcelës ndërtimore ose truallit nga shteti te vetëdeklaruesi bëhet sipas dispozitave të Kodit Civil. Për efekt legalizimi parcela ndërtimore, si rregull, nuk i kalon 500m<sup>2</sup>. Sipërfaqet e truallit mbi 500m<sup>2</sup>, të cilat për shkak të përmasave ose konfiguracionit nuk mund të shfrytëzohen më vete për ndërtim, i bashkëlidhen parcelës ndërtimore dhe i shiten pronarit të truallit me çmim tregu.

2. Çmimi i truallit të parcelës ndërtimore, për ndërtimet pa leje me destinacion strehimi, përcaktohet sipas neneve 19, 20, 21 e 22 të këtij ligji. Kur objekti pa leje ka destinacion social-

ekonomik apo shfrytëzohet sipas këtij destinacioni, çmimi i truallit për metër katror paguhet sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

Kur objekti pa leje ka destinacion të përzier strehimi dhe veprimtarie social-ekonomike, çmimi i shitjes së truallit paguhet sipas çmimit të përcaktuar për shitje truall për metër katror për banim, shumëzuar me koeficientin e shfrytëzimit të ndërtesës për destinacion social-ekonomik. Koeficienti caktohet nga Këshilli i Ministrave sipas raportit të shfrytëzimit të ndërtesës gjithsej.

3. Organet e qeverisjes vendore përcaktojnë destinacionin e objektit sipas vetëdeklarimit apo verifikimit në terren, përfshirë edhe të dhënat që administrojnë sipas ligjit për organet e qeverisjes vendore. Objekti regjistrohet në zyrën e regjistrimit sipas destinacionit.

#### Neni 18

1. Likuidimi i çmimit të truallit të parcelës ndërtimore bëhet menjëherë në çastin e nënshkrimit të kontratës.

Përfundim nga rregulli i mësipërm bëhet vetëm për likuidimin e çmimit të ndërtimeve me destinacion banimi. Në këto raste, në mungesë të aftësisë paguese, subjekti ka të drejtë të shlyejë çmimin e blerjes, sipas kërkesës së tij, me dy këste që shlyhen brenda 1 viti nga data e kontratës. Subjekti, që ndodhet në kushtet e paaftësisë financiare, duhet të deklarojë këtë fakt në çastin e vetëdeklarimit të ndërtimit pa leje. Ky vetëdeklarim konsiderohet i mirëqenë.

2. Zyra qendrore e ALUIZNI-t ka të drejtë të miratojë zgjatjen e afatit të pagesës së detyrimit për subjektin individual, i cili nuk ka likuiduar këstin sipas kontratës. Afati maksimal për përmbushjen e këtij detyrimi është jo më shumë se 3 vjet të tjerë. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, në varësi të rasteve të deklaruara për paaftësi paguese, të përcaktojë mënyrat dhe procedurat alternative për shlyerjen e detyrimit.

Likuidimi i çmimit të kontratës së shitjes kryhet në numrin e llogarisë bankare të çelur për këtë qëllim nga ALUIZNI.

#### Neni 19

##### **Çmimi i shitjes në zonat informale**

Për parcelat ndërtimore jashtë vijave të verdha çmimi është si më poshtë:

- a) për sipërfaqe deri në 100 m<sup>2</sup> 100 mijë lekë;
- b) për sipërfaqe deri në 200 m<sup>2</sup> 150 mijë lekë;
- c) për sipërfaqe deri në 300 m<sup>2</sup> 200 mijë lekë;
- ç) për sipërfaqe deri në 400 m<sup>2</sup> 300 mijë lekë;
- d) për sipërfaqe deri në 500 m<sup>2</sup> 400 mijë lekë;
- dh) për sipërfaqe mbi 500 m<sup>2</sup> sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

Kur ndërtimi pa leje ka destinacion zhvillimin e veprimtarive social-ekonomike, pagesa e truallit realizohet sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

#### Neni 20

##### **Çmimi i shitjes brenda vijave të verdha**

Për parcelat ndërtimore të vendbanimeve/ndërtimeve informale brenda vijave të verdha çmimi i shitjes është si më poshtë:

- a) për sipërfaqe deri në 100 m<sup>2</sup> 200 mijë lekë;
- b) për sipërfaqe deri në 200 m<sup>2</sup> 300 mijë lekë;
- c) për sipërfaqe deri në 300 m<sup>2</sup> 400 mijë lekë;
- ç) për sipërfaqe mbi 300 m<sup>2</sup> sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

Kur ndërtimi pa leje ka destinacion zhvillimin e veprimtarive social-ekonomike, pagesa e truallit realizohet sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

#### Neni 21

##### **Çmimi i shitjes brenda vijave të verdha të shtesave në ndërtime**

1. Për sipërfaqet e trojeve, të zëna me shtesa anësore pa leje në ndërtime me leje (jo për shitblerje/qiradhënie etj.), brenda vijave të verdha, çmimi i shitjes është si më poshtë:

- a) për sipërfaqe deri në 50 m<sup>2</sup> 100 mijë lekë;
- b) për sipërfaqe deri në 75 m<sup>2</sup> 200 mijë lekë;
- c) për sipërfaqe deri në 100 m<sup>2</sup> 400 mijë lekë;
- ç) për sipërfaqe mbi 100 m<sup>2</sup> sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

2. Kur shtesat kanë destinacion zhvillimin e veprimtarive social-ekonomike, pagesa e truallit realizohet sipas vlerës së tregut në çastin e kalimit të pronësisë.

Neni 22

### **Pagesa në “territore të tjera”**

Për parcelat ndërtimore në “territore të tjera” zbatohen të njëjtat tarifa, sipas nenit 19 të këtij ligji, por shteti nuk angazhohet të investojë për infrastrukturën në këto territore. Këshilli i njësisë vendore, përpara se të vendosë kalimin e pronësisë në favor të subjektit, kërkon miratim të posaçëm nga:

- a) këshilli i qarkut dhe Ministria e Bujqësisë, Ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit për toka të kategorisë bonitete (1-4);
- b) këshilli i qarkut për toka të kategorisë (5-10).

Neni 23

### **Taksa e ndikimit në infrastrukturë**

Taksa vendore e ndikimit në infrastrukturë zbatohet në kufirin minimal, të përcaktuar për njësinë vendore përkatëse, sipas pikës 2 të nenit 16 të ligjit nr.8982, datë 12.12.2002 “Për sistemin e taksave vendore”, të ndryshuar.

Neni 24

### **Zbatimi i legalizimit në zona pilot**

Për zonat informale të përfshira në “Zonat pilot” të Projektit të Menaxhimit të Tokës Urbane, të financuar nga Banka Botërore, taksa e ndikimit në infrastrukturë është e barabartë me diferencën e taksës së parashikuar sipas këtij ligji dhe shumës së kontributit financiar, që poseduesi i ndërtimit pa leje ka dhënë deri në çastin e legalizimit për rregullimet e kryera në infrastrukturën e zonës së tij, nëse kjo diferencë është pozitive.

Neni 25

### **Rastet kur subjekti disponon më shumë se një ndërtim informal**

1. Në rast se një subjekt deklaron më shumë se një ndërtim informal, atëherë ai ka të drejtë të zgjedhë se për cilin objekt do të përfitojë transferimin e kalimit të pronësisë dhe legalizimin sipas tarifave të këtij ligji. Për objektet e tjera zbatohet çmimi dhe tarifa e taksës, sipas vlerës së tregut dhe masës në fuqi, pavarësisht nga kategorizimi i objekteve në fjalë dhe madhësia e parcelës respektive të truallit.

2. Deklarata noteriale për heqjen dorë nga ushtrimi i së drejtës për parcelën ndërtimore për këtë subjekt nuk do të sjellë më pas asnjë pasojë dhe subjekti trajtohet sipas pikës 1 të këtij neni.

Neni 26

### **Zgjidhja e mosmarrëveshjeve për të drejta mes vetë subjektit**

1. Nëse gjatë legalizimit ka mosmarrëveshje për raportet e pronësisë në objekt ose/dhe rreth përfshirjes së personave të tjerë, të cilët pretendojnë të drejta mbi parcelën ndërtimore, që legalizohet sipas këtij ligji, kjo mosmarrëveshje zgjidhet nga gjykata.

2. Gjatë shqyrtimit të konfliktit gjyqësor procedurat për legalizim të objektit pezullohen dhe rifillojnë sipas kushteve të këtij ligji, pasi vendimi gjyqësor të jetë i formës së prerë, me kushtin që ndërtimi pa leje të jetë vetëdeklaruar sipas afatit të përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji.

#### Neni 27

#### **Dokumentacioni tekniko-ligjor për legalizimin e objektit**

Subjekti kërkues i interesuar për legalizimin e objektit pa leje duhet të paraqesë:

- a) gen-planin e objektit në shkallën 1:500, të lëshuar nga njëzia vendore;
- b) planimetrinë e çdo kati të objektit dhe sipërfaqet në m<sup>2</sup>, që do të legalizohen në shkallë 1:100;
- c) certifikatën e përbërjes familjare;
- ç) vërtetimin për likuidimin e taksës së ndikimit në infrastrukturë për të gjitha rastet, kur subjekti nuk përjashtohet nga pagesa e taksës sipas këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi;
- d) vërtetimin ose certifikatën e pronësisë së parcelës ndërtimore nga ZRPP-ja përkatëse (pasi subjekti të jetë pajisur me të sipas këtij ligji, kur ai e disponon menjëherë gjatë vetëdeklarimit);
- dh) deklaratën personale, që merr përsipër përgjegjësinë për çdo pasojë, që mund të rrjedhë nga shkaqe natyrore dhe/ose nga përdorimi i banesës. Sipas këtij ligji, shteti nuk është përgjegjës për kompensimin ose dëmshpërblim në raste fatkeqësish, për shkak të cilësive të punimeve të objektit;
- e) deklaratën ku pranohet zbatimi i planit rregullues, përfshi respektimin e hapësirave publike, gjelbërimin, tipin e rrethimit, ngjyrat, ndriçimin, parkimin etj.;
- ë) marrëveshjen noteriale për pjesët takuese, sipas pikës 2 të nenit 30 të këtij ligji, nëse ajo realizohet.

Në çdo rast njëzia e qeverisjes vendore në konsultim/bashkëveprim me ALUIZNI-n, përcakton tarifat e shërbimit për çështjet e mësipërme sipas legjislacionit në fuqi.

#### Neni 28

#### **Dhënia e lejes së legalizimit**

Zyra përkatëse e ALUIZNI-t, me plotësimin e të gjithë dokumentacionit të përcaktuar në nenin 27 të këtij ligji, brenda 30 ditëve nga paraqitja e kërkesës, pajis subjektin me lejen e legalizimit. I njëjti rregullim, por me ndryshime specifike, të përcaktuara në këtë ligj, zbatohet edhe për “shtesat pa leje në ndërtime me leje”. Kriteret, procedurat dhe formulari i lejes së legalizimit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave. Formulari i vetëdeklarimit i bashkëlidhet këtij ligji, si shtojca “A” e ligjit.

#### Neni 29

#### **Dokumentacioni për regjistrimin e objektit në ZRPP**

Leja e legalizimit së bashku me dokumentacionin e përcaktuar në këtë ligj, të konfirmuar nga zyra përkatëse e ALUIZNI-t, paraqitet në ZRPP për regjistrimin e objektit në regjistrat e pasurive të paluajtshme, sipas legjislacionit në fuqi për këtë institucion.

#### Neni 30

#### **Regjistrimi i pasurisë**

1. Kur ndërtimi pa leje disponohet nga një subjekt, kontrata e kalimit të pronësisë së parcelës ndërtimore dhe objektit që legalizohet regjistrohen në emër të subjektit që disponon objektin. Për regjistrimin e pronës së legalizuar, sipas këtij neni, ZRPP-ja zbaton dispozitat e ligjit nr.9062, datë 8.5.2003 “Kodi i familjes”, kreu II “Regjimi pasuror martesor në bashkësi”.

2. Kur ndërtimi pa leje disponohet nga më shumë se një person fizik ose juridik, regjistrimi i pjesëve takuese mbi pasuritë (parcelë dhe objekt) kryhet:

- a) në pjesë të pandara, ideale, sipas numrit të subjekteve;
- b) në pjesë takuese të ndara, sipas marrëveshjes së nënshkruar ndërmjet subjekteve lirisht dhe të depozituar brenda afatit të vetëdeklarimit, sipas nenit 7 të këtij ligji, pranë njësisë së urbanistikës.



Subjektet mund të përcaktojnë përveç pjesës takuese edhe pjesët fizike respektive nëse ndërmjet tyre përputhet vullneti.

#### Neni 31

### **Urbanizimi i zonave informale**

1. Urbanizimi i zonave informale kryhet në bazë të studimeve urbanistike pjesore në përfundim të procesit të legalizimit.

a) Hartimi i studimeve urbanistike pjesore bëhet ose porositet nga njësitë e qeverisjes vendore sipas dispozitave ligjore në fuqi. Në çdo rast studimet urbanistike duhet të respektojnë planet e miratuara nga KRRT-ja e bashkisë/komunës, të hapësirave dhe shesheve publike, për investime në rrugë, infrastrukturë dhe objekte social-kulturore.

b) Këshilli i qarkut miraton me vendim të posaçëm studimin urbanistik për territorin e zonave/vendbanimeve informale dhe territoreve të tjera mbi 1 ha për qarkun respektiv. Bashkia/komuna operon për të gjitha territoret brenda vijave të verdha.

c) Miratimi i studimeve urbanistike mbi 5 ha nga KRRTSH-ja bëhet në mbledhjen e saj më të afërt, pas miratimit të tyre nga njësia e qeverisjes vendore përkatëse dhe pas dorëzimit në KRRTSH.

ç) Për zonat/ndërtimet informale hartohen “normat dhe standardet urbanistike minimale”. Ngarkohen ALUIZNI dhe Instituti i Studimeve dhe Projektmeve Urbanistike për hartimin e këtyre normave/standardeve brenda 2 muajve nga miratimi i këtij ligji. “Normat dhe standardet urbanistike minimale” miratohen nga KRRTSH-ja.

2. Për urbanizimin e zonave informale, gjatë procesit të hartimit të studimeve urbanistike dhe realizimit të tyre, mund të kontribuojë edhe komuniteti i zonës, sipas një kontrate bashkëfinancimi dhe kontrolli, të nënshkruar për këtë qëllim.

#### Neni 32

### **Ndarja e të ardhurave të arkëtuara nga legalizimi i ndërtimeve pa leje**

1. Të ardhurat e arkëtuara nga transferimi i pronësisë së parcelës ndërtimore ndahen në:

a) 20 për qind e të ardhurave në buxhetin e njësisë së qeverisjes vendore për përballimin e shpenzimeve të kryera ose që do të kryhen për përditësimin e planvendosjes së zonës/bllokut informal, për investime vendore në infrastrukturë e shërbime dhe për hartimin e studimeve urbanistike;

b) 80 për qind i transferohet Buxhetit të Shtetit, për të kaluar në fondin e kompensimit financiar, të parashikuar nga ligji nr.9235, datë 29.7.2004 “Për kthimin dhe kompensimin e pronës”, për Komitetin Shtetëror të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, sipas ligjit.

2. Të ardhurat e arkëtuara nga pagesa e taksës së ndikimit në infrastrukturë, tarifat e shërbimit gjatë procedurës së legalizimit në njësinë vendore, si dhe çdo penalitet tjetër, i cili shoqëron procesin e vetëdeklarimit dhe legalizimit, sipas këtij ligji, kalojnë për llogari të njësisë vendore, ku kryhet vetëdeklarimi dhe destinohen prej saj për përmirësimin e infrastrukturës dhe urbanizimin e territoreve që legalizohen.

#### Neni 33

### **Dispozitë detyruese**

Mosdeklarimi brenda afatit kohor, deklarimi i rremë i ndërtimit dhe i sipërfaqes së zënë, si dhe mosparaqitja e dokumentacionit të plotë tekniko-ligjor, sjell përjashtimin nga procesi i legalizimit, urbanizimit dhe integritetit të ndërtimeve informale dhe prishjen e objektit pa leje, në përputhje me ligjin nr.8408, datë 25.9.1998 “Për Policinë e Ndërtimit”.

#### Neni 34

### **Njohja e sipërfaqes së parcelës ndërtimore për efekt kompensimi**

1. Subjektet, që bëhen pronare të parcelave ndërtimore, në zbatim të dispozitave të këtij ligji dhe që në të njëjtën kohë janë subjekt i zbatimit të ligjit nr.9235, datë 29.7.2004 “Për kthimin dhe

kompensimin e pronës”, të ndryshuar, përfitojnë kthim ose kompensim vetëm në masën, që i përgjigjet diferencës ndërmjet vlerës së pasurisë së paluajtshme të shpronësuar dhe vlerës së parcelës ndërtimore. Në rast se kjo diferencë është negative, ata nuk përfitojnë nga ligji nr.9235, datë 29.7.2004 “Për kthimin dhe kompensimin e pronës”, të ndryshuar. Kjo dispozitë nuk shtrin efektet e saj, nëse kalimi i pasurisë së parcelës ndërtimore te subjekti është kryer sipas pikës 1 të nenit 16 të këtij ligji.

2. Në përcaktimin e vlerës së përmendur në pikën 1 të këtij neni zbatohet metodika në fuqi për Komitetin Shtetëror të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, si dhe përfshihet në vlerën e pasurisë edhe pagesa e kryer nga subjekti për kalimin e pronësisë së parcelës ndërtimore sipas këtij ligji.

3. Këshilli i Ministrave përcakton kriteret e procedurat për bashkëveprimin e punës për identifikimin e këtyre subjekteve mes Komitetit Shtetëror të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave dhe organeve të qeverisjes vendore dhe ZRPP-së.

#### Neni 35

### **Trajtimi i rasteve të veçanta brenda vijës së verdhë për efekt të planit rregullues**

Për ndërtimet pa leje të parashikuara në pikën 4 të nenit 2 të këtij ligji:

1. Statusi i parcelës ndërtimore nuk ndryshon, ndërsa objekti pa leje shfrytëzohet nga familja, që e disponon atë deri në zhvillimin e parcelës, sipas planit urbanistik në fuqi.

2. Kur pronari i truallit ndërton sipas planit rregullues, firma investitore detyrohet që, në çastin e paraqitjes së kërkesës për leje shesh ndërtimi, të paraqesë në zyrën e urbanistikës përkatëse deklaratën noteriale për vendosjen në dispozicion, në çastin e përfundimit të objektit, të pasurisë së paluajtshme ndërtimore në favor të strehimit të familjes, që disponon ndërtimin pa leje në këtë truall. Sipërfaqja e strehimit për këtë familje përcaktohet sipas normave në fuqi, të parashikuara për kategorinë e familjeve të pastreha. Gjatë periudhës së zhvillimit të truallit, investitori merr përsipër, me shpenzimet e veta, strehimin e familjes, që dispononte ndërtimin pa leje. Deklarata noteriale e investitorit për kalimin në pronësi të sipërfaqes së strehimit të familjes së pastrehë regjistrohet në zyrën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme në çastin e depozitimit për regjistrim të aktmarrëveshjes së zhvillimit të truallit.

3. Policia e Ndërtimit ndërhyr për prishjen e objektit vetëm kur pronari i truallit/zhvilluesi është i pajisur me lejen e ndërtimit të objektit.

#### KREU V

### **LEGALIZIMI I SHITESAVE NË NDËRTIME**

#### Neni 36

### **Shtesat në ndërtim**

Ky ligj i shtrin efektet edhe për legalizimin e shtesave pa leje në ndërtime me leje dhe/ose me ndryshime funksionale nga destinacioni i miratuar dhe trojeve publike të zëna prej tij për leje ndërtimi, të dhëna nga KRRT-të ose KRRTRSH-ja.

Këtu përfshihen:

a) legalizimi i ndërtimeve, me sipërfaqe më të madhe se projekti i miratuar me vendim të KRRT-ve të njësive vendore ose të KRRTRSH-së;

b) dhe/ose legalizimi i ndërtimeve me ndryshime në funksionin e hapësirave, të miratuara me vendim të KRRT-ve të njësive vendore ose të KRRTRSH-së.

#### Neni 37

### **Fillimi i procedurës së legalizimit**

Çdo subjekt, i cili ka kryer ndërtime, sipas nenit 35 të këtij ligji, është i detyruar t'i vetëdeklarojë ato në zyrën e urbanistikës pranë KRRT-së përkatëse, sipas afatit të përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji dhe të dokumentacionit të përcaktuar për legalizim. Gjatë vetëdeklarimit subjekti paraqet në zyrën e urbanistikës, përveç kopjes së lejes ekzistuese (kur objekti është ndërtim pas vitit 1993), edhe këto dokumente:

a) deklaratën noteriale, ku projektuesi i licencuar i konstruksionit të ndërtimit, zbatuesi dhe investitori garantojnë së bashku qëndrueshmërinë konstruktive të objektit në legalizim, të shoqëruar me oponentin e institucioneve të specializuara, të përcaktuar sipas urdhrat të ministrit, që mbulon veprimtarinë e planifikimit të territorit;

b) në rastet kur subjekti nuk mund të sigurojë dokumentin sipas shkronjës “a” të këtij neni, atëherë ai është i detyruar të paraqesë një akt ekspertimi nga një ekspert ose ent i licencuar për qëndrueshmërinë konstruktive të objektit;

c) aktmarrëveshjen me pronarin e truallit për shtesën, nëse është ndërtuar në territor privat.

Kur subjekti dhe pronari i truallit nuk kanë marrëveshje të veçantë për shtesën pa leje, pjesë përbërëse e dokumentacionit të kërkuar është marrëveshja për ndërtimin e investimit kryesor. Të drejtat dhe detyrimet e palëve për investimin kryesor njësohen me të drejtat dhe detyrimet e palëve në shtesën pa leje.

#### Neni 38

Instituti i Monumenteve të Kulturës, brenda 2 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, dërgon pranë ALUIZNI-t inventarin e zonave ose objekteve monument kulture së bashku me kufijtë përkatës, brenda të cilave procesi i legalizimit të shtesave ose ndërtimeve pa leje përjashtohet për shkak të mbrojtjes së veçantë që gëzohet me ligj. Materiali i Institutit të Monumenteve të Kulturës përgatitet i ndarë për çdo qark dhe u shpërndahet organeve të njësisë vendore në qark, në bashki dhe në njësitë bashkiake për Tiranën nëpërmjet ALUIZNI-t. Materiali i Institutit të Monumenteve të Kulturës bëhet publik për 3 herë rresht në numra të veçantë të Buletinit të Njoftimeve Publike.

#### Neni 39

##### **Përjashtime nga legalizimi**

Përjashtohen nga legalizimi të gjitha shtesat në ndërtime, të cilat cenojnë dhe kanë ndikim në planin rregullues, interesin publik në akset/veprat kryesore të infrastrukturës publike (për shembull, bllokim aksesit publik, rrugë, kolektorë, diga, aeroporte ose trung kryesor në infrastrukturë etj.) ose në integritetin e monumenteve të kulturës.

Paragrafi i parë i këtij neni e shtrin fuqinë e tij për të gjitha ndërtimet pa leje.

#### Neni 40

##### **Pezullimi i procedurave të legalizimit**

Në rastet kur, si pasojë e shqyrtimit të një mosmarrëveshjeje në gjykim ndërmjet subjektit dhe pronarit të truallit privat/kufitar, gjykata ka vendosur masë sigurimi, procedurat për legalizimin e shtesës së objektit pezullohen dhe rifillojnë sipas këtij ligji, kur masa e sigurimit humb fuqinë e saj, me kusht që shtesa pa leje të jetë vetëdeklaruar, brenda afatit të përcaktuar në pikën 1.1 të nenit 7 të këtij ligji.

#### Neni 41

##### **Kriteret për legalizimin e shtesave**

Njësia e urbanistikës, përgjatë afatit të vetëdeklarimit, shqyrton kërkesat e paraqitura për legalizim të shtesave dhe i njofton subjekteve, që përmbushin kriteret e dokumentacionit, të paguajnë taksën e ndikimit në infrastrukturë dhe gjobën kur janë subjekt i saj, sipas nenit 43 të këtij ligji, brenda 30 ditëve pas përfundimit të afatit të vetëdeklarimit sipas pikës 1.1 të nenit 7 të këtij ligji. Shqyrtimi dhe miratimi i legalizimit të shtesës së ndërtimit kryhen sipas afateve të vendosura në nenin 10 të këtij ligji.

#### Neni 42

##### **Procedura dhe kriteret të zbatueshme**

1. Kur shtesat janë ndërtuar të gjitha ose pjesërisht në territore publike, subjekti paraqet

kërkesën për legalizimin e shtesës dhe të truallit publik, mbi të cilin është ndërtuar shtesa sipas këtij ligji. Për kalimin në pronësi të parcelës ndërtimore, në të cilën është ndërtuar shtesa, ndiqen të njëjtët mekanizma nga zyra e urbanistikës si ato të parashikuara në këtë ligj.

2. Nuk legalizohen, në kuptim të këtij ligji, ndërtimet ose shtesat e ndërtimeve pa leje, të kryera brenda territoreve të shkollave dhe institucioneve të tjera publike.

3. Asnjë ndërtim tjetër informal, në kuptim të pikës 2 të këtij neni, nuk legalizohet brenda këtyre territoreve.

#### Neni 43

#### **Penalitetet për legalizimin e shtesave të subjektit ndërtues**

1. Subjektet, shoqëri ndërtuese (dhe/ose investitorë) që kanë kryer shtesa anësore ose shtesa të kateve të larta jashtë lejeve të ndërtimit për qëllim kalimi pronësie ose qiradhënieje, paguajnë për efekt të legalizimit, sipas afatit të përcaktuar në nenin 41 të këtij ligji, për llogari të njësisë së qeverisjes vendore, këto penalitete:

a) për çdo m2 sipërfaqe banimi, gjobë 4 për qind të çmimit minimal fiskal, siç është parashikuar në tabelat e marrëveshjes ndërmjet Shoqatës së Ndërtuesve të Shqipërisë dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve;

b) për çdo m2 sipërfaqe për veprimtarive social-ekonomike, gjobë 10 për qind të çmimit minimal fiskal, siç është parashikuar në tabelat e marrëveshjes ndërmjet Shoqatës së Ndërtuesve të Shqipërisë dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve;

c) për çdo m2 sipërfaqe me ndryshim destinacioni, gjobë 20 për qind të çmimit minimal fiskal, siç është parashikuar në tabelat e marrëveshjes ndërmjet Shoqatës së Ndërtuesve të Shqipërisë dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

2. Përcaktimi i vlerës së tregut në kuptim vetëm të pikës 1 të këtij neni, kryhet në bazë të çmimit minimal fiskal, siç është parashikuar në tabelat e marrëveshjes ndërmjet Shoqatës së Ndërtuesve të Shqipërisë dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve nr. 2116, datë 25.5.2004 dhe Udhëzimit të Tatim-Taksave nr. 2116/3, datë 14.12.2004.

#### KREU VI DISPOZITA TË FUNDIT

#### Neni 44

#### **Ankimi**

Kundër vendimit të njësisë së qeverisjes vendore, që refuzon të pranojë dokumentacionin, ose kur kjo njësi nuk nxjerr vendim me shkrim brenda afatit të parashikuar nga ky ligj, subjekti mund të paraqesë ankim administrativ pranë zyrës përkatëse të njësisë vendore ose kryetarit të organit të qeverisjes vendore. E njëjta procedurë ankimi zbatohet edhe për vendime të zyrës përkatëse të ALUIZNI-t, sipas ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”.

#### Neni 45

#### **Dispozita kalimtare**

1. Deklarimet e bëra në bazë të ligjit nr.9304, datë 23.10.2004 “Për legalizimin dhe urbanizimin e zonave informale”, konsiderohen të mirëqena. Kur ndërtimet informale të deklaruara kanë evoluar në sipërfaqe dhe vëllim për shkak të veprimtarive të reja informale, brenda afatit të përcaktuar në këtë ligj, subjekti është i detyruar t’i rideklarojë ato nga e para. Mosdeklarimi i shtesave të reja çon në heqjen e të drejtës së legalizimit dhe prishjen e objektit, sipas ligjit nr.8408, datë 25.9.1998 “Për Policinë e Ndërtimit”.

2. Për “zonat informale”, të miratuara me vendim të KRRTRSH-së, në mbështetje të ligjit nr.9304, datë 23.10.2004 “Për legalizimin dhe urbanizimin e zonave informale”, strukturat e ngarkuara nga ky ligj të veprojnë sipas përcaktimeve të bëra në këtë ligj.

3. Këshilli i Ministrave, brenda 1 muaji nga miratimi i zonave/vendbanimeve informale,

përcakton mënyrën e administrimit të territorit të tyre dhe përparësitë në trajtimin e këtyre zonave.

4. Për ecurinë e procesit të vetëdeklarimit dhe të përcaktimit të “zonës informale” zbatohen procedurat e përcaktuara në udhëzimet nr.1, datë 6.1.2005 “Për procedurat e mbledhjes dhe përpunimit të të dhënave për ndërtimet e banesave në “zonat informale”” dhe nr.3, datë 13.5.2005 “Për procedurat e miratimit të “zonës informale”” të Këshillit të Ministrave.

5. Ndalohet dhënia e lejeve për shesh ndërtimi ose e lejeve të ndërtimit subjekteve private në zona informale, bllokbanime informale apo territore të tjera deri në miratimin e planit të përgjithshëm rregullues.

Neni 46

#### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në përputhje me nenet 2, 4, 15, 17 pika 2, 18, 28, 34 e 45 të këtij ligji.

2. Ngarkohet ministri, që mbulon fushën e planifikimit të territorit, të nxjerrë aktet nënligjore, sipas neneve 11 e 12 të këtij ligji.

Neni 47

#### **Shfuqizime**

Ligjet nr.9304, datë 23.10.2004 “Për legalizimin dhe urbanizimin e zonave informale” dhe nr.9209, datë 23.3.2004 “Për legalizimin e shtesave në ndërtime”, shfuqizohen.

Neni 48

#### **Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.4831, datë 25.4.2006 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Alfred Moisiu**

## VETËDEKLARIM

## PËR LEGALIZIMIN E OBJEKTIT

## NJËSISË SE URBANISTIKËS SË NJËSISË SË QEVERISJES VENDORE \_\_\_\_\_

## OBJEKTI

Adresa e truallit të ndërtimit \_\_\_\_\_

Funksioni i objektit \_\_\_\_\_

Viti i ndërtimit \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Deklaruesi \_\_\_\_\_

Emër

Atësi

Mbiemër

Prona mbi të cilën është ndërtuar: publike ...  / private ...  [plotëso me kryq]

## a- Të dhëna urbanistike për objektin

Sipërfaqja e zënë \_\_\_\_\_ [m<sup>2</sup>];

Sipërfaqe e

ndërtimit \_\_\_\_\_ [m<sup>2</sup>];

Distanca nga aksi i rrugës \_\_\_\_\_ [m];

Distanca nga trotuari \_\_\_\_\_ [m];

Koficienti i shfytëzimit të truallit \_\_\_\_\_ %

Pozicioni topografik ( kufizimet ):

Veriu : \_\_\_\_\_ [m]

Jugu : \_\_\_\_\_ [m]

Lindje: \_\_\_\_\_ [m]

Perëndim: \_\_\_\_\_ [m]

## b. Të dhëna ndërtimore për objektin

Numri i kateve mbi tokë \_\_\_\_\_ / nën tokë \_\_\_\_\_ Lartësia e përgjithshme e objektit \_\_\_\_\_ [m];

Vëllimi i objektit \_\_\_\_\_ [m<sup>3</sup>];

Lloji i mbulesës \_\_\_\_\_

Hyrja kryesore nga \_\_\_\_\_

Hyrjet e shërbimit nga \_\_\_\_\_

Kondicione të veçanta \_\_\_\_\_

Projektues (nëse ka )

Zbatues (nëse ka ) .

Emër

Mbiemër

Nr. Liçencës

Emër

Mbiemër

Nr. Liçencës

## Objekte të tjera brenda sipërfaqes së zënë në shërbim të objektit kryesor (nëse ka) ;

Sipërfaqe e ndërtimit të tij \_\_\_\_\_ [m<sup>2</sup>]; mure rrethuese \_\_\_\_\_ [m] garazh \_\_\_\_\_ [m<sup>2</sup>];

Bashkë me këtë dokument paraqes:

1. fotografi të katër pamjeve të objektit.
2. certifikatë të gjendjes familjare.
3. kontratë noteriale të kalimit të pronësisë së parcelës mbi të cilën ka ndërtuar (nëse ka).
4. certifikatë pronësie nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive (fotokopje), nëse është ndërtuar mbi pronën private të vetëdeklaruesit.

Njoh detyrimet ligjore të pagesës për kalimin e pronësisë dhe deklaroj:

Pamundësinë financiare të pagesës ...  pagesën me këste ...  menjëherë ... 

Për sa më sipër, deklaroj se janë të vërteta dhe të sakta.

Vetëdeklaruesi

Për Njësinë e Qeverisjes Vendore

Emër

Mbiemër

Nënshkrimi

Shënim: Ky dokument është hapi i parë për legalizim, por i pamjaftueshëm. Ai duhet të plotësohet nga kërkesat e tjera të ligjit.

## VETËDEKLARIM

## PËR LEGALIZIMIN E SHITESËS

## NJËSISË SE URBANISTIKËS SË NJËSISË SË QEVERISJES VENDORE \_\_\_\_\_

## OBJEKTI \_\_\_\_\_

M BI LEJEN E NDËRTIMIT MIRATUAR ME VENDIMIN E KRRT/KRRTRSH NR. \_\_\_\_ DATË \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ 

Adresa e objektit me shtesë \_\_\_\_\_

Gjendja faktike: e përfunduar ...  / nuk është përfunduar ...  [plotëso me kryq]Prona mbi të cilën është ndërtuar shtesa anësore [ nëse ka] publike ...  / private  [plotëso me kryq]Të dhënat sipas lejes së miratuarTë dhënat sipas gjendjes faktikeSipërfaqja e sheshit ...       [m<sup>2</sup>];Sipërfaqja e sheshit ...       [m<sup>2</sup>];Sipërfaqe e ndërtimit       [m<sup>2</sup>];Sipërfaqe e ndërtimit       [m<sup>2</sup>];Vëllimi i objektit ...       [m<sup>3</sup>];Vëllimi i objektit ...       [m<sup>3</sup>];Lartësia e Përgjithshme    [m];Lartësia e Përgjithshme    [m];Numri i kateve mbi tokë  / nën tokë  ,Numri i kateve mbi tokë  / nën tokë  ,Përkrahja (nëse ka) ndryshime në funksionet e hapësirave të objektit

a. Subjekti ndërtues \_\_\_\_\_

...../...../.....

numri i licensës data

Investitori \_\_\_\_\_

Emri

Atësia

Mbiemri

Arkitekt \_\_\_\_\_

Emri

Mbiemri

A-

      .....

numri i licensës data

Konstruktor \_\_\_\_\_

Emri

Mbiemri

K-

      .....

numri i licensës data

b. Personi fizik \_\_\_\_\_

Emri

Atësia

Mbiemri

Bashkë me këtë dokument paraqes:

1. Vendimet e K.RR.T/KRRTRSH. për lejen e sheshit dhe lejen e ndërtimit.
2. Certifikatë pronësie nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive. [ nëse ka] edhe për shtesën anësore.
3. Për shtesa anësore mbi pronë publike kërkesë për kalimin në pronësi të truallit

Përsa parashtror në kërkesën time deklaroj se janë të vërteta.

DREJTUESI LIGJOR I SUBJEKTIT NDËRTUES/  
PERSONI FIZIK

Për Njësinë e Qeverisjes Vendore

Emër

Mbiemër

Nënshkrimi

Shënim: Ky dokument është hapi i parë për legalizim, por i pamjaftueshëm. Ai duhet të plotësohet nga kërkesat e

**LIGJ**  
**Nr.9632, datë 30.10.2006**

**PËR SISTEMIN E TAKSAVE VENDORE**

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1, 113 pika 1 shkronja “ç”, 155 dhe 157 pika 3 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1  
**Objekti i ligjit**

Objekt i këtij ligji janë taksat e bashkive dhe të komunave.

Neni 2  
**Qëllimi i ligjit**

Ky ligj përcakton rregullat për mënyrën e ushtrimit të të drejtave dhe të detyrave nga organet e qeverisjes vendore, për vendosjen e taksave vendore, mbledhjen dhe administrimin e tyre.

Neni 3  
**Përkufizime**

Në zbatim të këtij ligji:

1. Termat e përdorur do të kenë të njëjtin kuptim me termat e përcaktuar në nenin 2 të ligjit nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”.
2. “Tokë bujqësore” është toka e përcaktuar si e tillë në regjistrin e zyrave të regjistrimit të pasurisë.
3. “Zyrë e taksave” është njësi organizative që, me vendim të këshillit të bashkisë ose komunës, ngarkohet për administrimin e taksave vendore.
4. “Organe tatimore të pushtetit qendror” janë Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve dhe degët e tatim-taksave në rrethe.
5. “Nivel tregues i taksës” është niveli i taksës mbi biznesin e vogël, i parashikuar në aneksin 5, që i bashkëlidhet këtij ligji.
6. “Arka regjistruese” janë kasat regjistruese elektronike, të detyrueshme për lëshimin e kuponave tatimorë nga biznesi, në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave dhe me udhëzimin e Ministrit të Financave.

Neni 4  
**Zbatimi i sistemit tatimor në Republikën e Shqipërisë**

1. Bashkitë, komunat dhe organet tatimore të pushtetit qendror i ushtrojnë të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre fiskale për taksat vendore, në përputhje me ligjin nr.8560, datë 22.12.1999 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, e çdo akt tjetër detyrues për sistemin tatimor në Republikën e Shqipërisë, për aq sa këto të fundit nuk bien në kundërshtim me këtë ligj dhe me ligjin nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”.

2. Zyra e taksave të bashkisë apo komunës vendos e zbaton sanksione për shkelje të procedurave e të detyrimeve fiskale vendore, të përcaktuara në ligjin nr.8560, datë 22.12.1999 “Për



procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

3. Policia bashkiake ose e komunës mbështet inspektorët e taksave të bashkisë ose komunës në veprimtarinë e tyre, kur gjykohet e nevojshme dhe në përputhje me rregullat e përcaktuara nga këshilli i bashkisë ose i komunës, sipas nenit 5 të këtij ligji.

4. Organet tatimore të pushtetit qendror, për administrimin në tërësi të sistemit tatimor, ndërmarrin edhe veprime vlerësimi dhe kontrolli për çështje që lidhen ose ndikojnë në administrimin e tatimeve ose të taksave kombëtare. Zyrat e taksave të bashkive dhe të komunave njoftojnë dhe mbështesin organet tatimore të pushtetit qendror, kur u kërkohet prej këtyre të fundit.

5. Organet tatimore të pushtetit qendror, me kërkesë të bashkisë ose komunës, mbështesin veprimtarinë e tyre për administrimin e taksave vendore. Palët mund të bashkëpunojnë mbi bazën e mirëkuptimit ose bazuar në një marrëveshje tip të miratuar me udhëzim të Ministrit të Financave.

6. Zgjidhja e mosmarrëveshjeve ndërmjet bashkive, komunave, ndërmjet bashkive dhe komunave, këtyre të fundit dhe organeve tatimore të pushtetit qendror, për çështje që kanë të bëjnë me kompetencën ose juridiksionin mbi taksën vendore, bëhet me mirëkuptim. Në të kundërt, palët i drejtohen gjykatës.

7. Pranë çdo bashkie dhe komune krijohet regjistri i taksave vendore dhe taksapaguesve vendorë. Forma dhe kodifikimi i këtij regjistri përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave, në përputhje me këtë ligj dhe me ligjin nr.8560, datë 22.12.1999 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

8. Ministri i Financave dhe Ministri i Brendshëm nxjerrin udhëzime, në zbatim të këtij neni, për sigurimin e uniformitetit minimal e të domosdoshëm të standardeve procedurale e të raportimit të sistemit të taksave vendore.

#### Neni 5

### **Rregulla të përbashkëta për taksat vendore**

Me përjashtim të rasteve kur në këtë ligj përcaktohet shprehimisht ndryshe, këshilli i bashkisë ose i komunës:

a) bën edhe kategorizime më të hollësishme, në përputhje me kushtet dhe interesat vendorë, brenda kategorive minimale të bazës së taksës, të përcaktuar në këtë ligj;

b) vendos për nivelin e taksës, brenda kufijve të përcaktuar në këtë ligj, për çdo kategori e nënkategori të bazës së taksës;

c) përcakton numrin e kësteve të pagimit të taksës dhe afatet e kryerjes së tyre, si dhe kushtet lehtësuese në rastet e pagesës së plotë dhe përpara afateve të detyrimeve fiskale;

ç) përcakton:

i) detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së taksave;

ii) mënyrën e mbledhjes së taksës, përfshirë zgjedhjen e agjentit fiskal dhe detyrimet e ndërsjella;

iii) rastet e ndërhyrjes së policisë bashkiake e të komunës, në mbështetje të administrimit të taksave vendore;

iv) rregullat e raportimit, të dokumentimit e kontrollit të taksave vendore;

v) kriteret dhe procedurat e marrëdhënieve me taksapaguesit, përfshirë të drejtën e tyre të ankimimit;

vi) mënyrat e zbatimit të sanksioneve për kundërvajtje administrative.

#### Neni 6

### **Përjashtimi nga taksat**

Përjashtohen nga taksat vendore të gjitha subjektet e parashikuara shprehimisht në këtë ligj apo në ligje të tjera të veçanta. Për përjashtimet nga taksat vendore, të cilat aplikohen pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, pushteti vendor do të kompensohet për efektet financiare nga Buxheti i Shtetit.

#### Neni 7

### **Ankimi**

Ankimi i taksapaguesit në nivel vendor kundër vendimit apo veprimit të zyrës së taksave bëhet

te kryetari i bashkisë ose i komunës, sipas kritereve dhe rregullave të vendosura nga këshilli bashkiak ose komunal, në përputhje me nenin 4 të këtij ligji. Taksapaguesi ka të drejtë të ankohet në gjykatë kundër vendimit të kryetarit të bashkisë ose komunës.

Neni 8

### **Të drejtat e tatimpaguesit**

Tatimpaguesi kërkon të drejtat në përputhje me procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë dhe me këtë ligj.

KREU II

### **TAKSAT VENDORE**

Neni 9

### **Llojet e taksave vendore**

Në taksat vendore përfshihen:

1. Taksa vendore mbi biznesin e vogël.
2. Taksa mbi pasurinë e paluajtshme, në të cilën përfshihen taksa mbi ndërtesat dhe taksa mbi token bujqësore.
3. Taksa e fjetjes në hotel.
4. Taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja.
5. Taksa mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme.
6. Taksa e regjistrimit të përvitshëm të mjeteve.
7. Taksa për zënien e hapësirave publike.
8. Taksa e tabelës.
9. Taksa të përkohshme.

KREU III

### **TAKSA VENDORE MBI BIZNESIN E VOGËL**

Neni 10

### **Subjektet e tatimit mbi biznesin e vogël**

1. “Biznes” është çdo veprimtari ekonomike nga çdo subjekt, që ka për qëllim realizimin e fitimit.
2. “Vendndodhje e biznesit” është çdo dyqan, njësi e veçantë ose vende të tjera të palëvizshme, ku kryhet biznes. Kur nuk ekziston një vend fiks biznesi, vendndodhja e biznesit, që ushtrohet nga një person fizik, është banesa private e taksapaguesit.
3. Çdo subjekt, i cili kryen një biznes, me anë të të cilit realizohet, gjatë vitit fiskal, një e ardhur bruto vjetore (qarkullim) më e vogël ose e barabartë me 8 000 000 (tetë milionë) lekë, i nënshtrohet detyrimit të pagesës së taksës vendore mbi biznesin e vogël.
4. E ardhura nga taksa vendore mbi biznesin e vogël i takon asaj njësie të qeverisjes vendore, në territorin e juridiksionit të së cilës gjendet vendndodhja e biznesit.
5. Taksa vendore mbi biznesin e vogël llogaritet si detyrim vjetor i taksapaguesit. Periudha e detyrimit vjetor fillon më 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të vitit në vazhdim. Nëse veprimtaria e biznesit krijohet ose pushon brenda kësaj periudhe, detyrimi i taksapaguesit llogaritet proporcionalisht vetëm për periudhën e ushtrimit të kësaj veprimtarie.

Neni 11

### **Kategoritë e bazës dhe nivelet e taksës vendore mbi biznesin e vogël**

1. Kategoritë minimale të bazës së taksës vendore mbi biznesin e vogël dhe nivelet treguese të taksës, për çdo kategori, jepen në aneksin 5, që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Detyrimi i taksës për t’u paguar nga çdo biznes, në çdo vendndodhje biznesi, përcaktohet në

përputhje me kategorinë e biznesit, që kryhet në kohën e regjistrimit dhe reregjistrimit të tij. Kategoritë e biznesit paraqiten në aneksin 5, që i bashkëlidhet këtij ligji.

3. Kur një subjekt kryen më shumë se një lloj biznesi, në të njëjtin vend, që përkon me kategori të ndryshme të bazës së taksës, niveli tregues i taksës, në varësi të kategorisë, përcaktohet sipas llojit të veprimtarisë, që ka qarkullim më të madh vjetor. Për përcaktimin e detyrimit fiskal, llojet e tjera të biznesit, që kryhen në këtë vend, vlerësohen të të njëjtit tip dhe qarkullimi llogaritet si shumë e qarkullimeve të të gjitha këtyre bizneseve.

4. Niveli tregues i taksës, për çdo kategori biznesi, në varësi të qarkullimit vjetor, të ndarë sipas intervaleve prej 1 milion lekësh, duke filluar nga vlera minimale prej 2 milionë lekësh, jepen në aneksin 5, që i bashkëlidhet këtij ligji. Për bizneset me qarkullim deri në 2 milionë lekë, detyrimi fiskal tregues është i fiksuar për çdo kategori biznesi dhe nuk varet nga qarkullimi. Për bizneset me qarkullim më të madh se 2 milionë lekë deri në 8 milionë lekë në vit, detyrimi fiskal tregues është i barabartë me shumën e detyrimit për bizneset me qarkullim deri në 2 milionë lekë, shtuar me vlerën që del nga shumëzimi i madhësisë prej 1,5 për qind me vlerën në lekë të mesit të çdo intervali prej 1 milion lekësh, sipas të cilit ndahet intervali i qarkullimit 2-8 milionë lekë, përjashtuar rastet e ambulanteve dhe të transportit, të cilat kanë një mënyrë tjetër taksimi, që tregohet në të njëjtin aneks, që i bashkëlidhet këtij ligji.

5. Këshilli bashkiak ose komunal vendos për nivelin e taksës, që do të zbatohet për çdo kategori minimale të bazës së taksës, të parashikuar në aneksin 5 të këtij ligji, në kufijtë plus-minus 30 për qind të nivelit tregues të taksës për kategorinë përkatëse dhe për çdo interval të qarkullimit, në përputhje me udhëzimet përkatëse.

6. Kur këshilli bashkiak ose komunal, për një kategori minimale të bazës së taksës, miraton nënkategori, ai përcakton detyrimisht edhe nivelin e taksës për secilën nënkategori. Niveli i taksës për çdo nënkategori është brenda kufijve të përcaktuar në pikën 5 të këtij neni.

7. Bizneset, që kanë kasa regjistruese dhe nëpërmjet tyre provojnë qarkullimin e saktë vjetor, mund të kërkojnë që detyrimi fiskal t'u llogaritet sipas së njëjtës formulë si më sipër, por bazuar në vlerësimin e drejtpërdrejtë të qarkullimit.

8. Këshilli bashkiak ose komunal vendos për lehtësimin apo përjashtimin nga detyrimi për pagimin e taksave për taksapaguesin, veprimtaria e të cilit, si biznes i vogël, është dëmtuar nga veprimi i forcave madhore. Në këtë rast, lehtësimi ose përjashtimi është i përkohshëm dhe kohëzgjatja përcaktohet, rast pas rasti, nga këshilli i bashkisë ose komunës, me propozimin e kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore.

## Neni 12

### Regjistrimi dhe licencimi

1. Taksapaguesi regjistron çdo vendndodhje të biznesit pranë bashkisë ose komunës përkatëse.  
2. Regjistrimi për herë të parë bëhet përpara se taksapaguesi të fillojë biznesin. Gjatë këtij regjistrimi taksapaguesi detyrohet të japë të dhënat e mëposhtme:

- a) vendimin e gjykatës për regjistrimin, kur regjistrimi në gjykatë është i detyrueshëm;
- b) certifikatën personale me fotografi;
- c) adresën e vendndodhjes së biznesit;
- ç) llojin e biznesit që kryen në atë vendndodhje;

d) çdo të dhënë ose dokument tjetër, që mund të përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.

3. Taksapaguesi është i detyruar të deklarojë pranë bashkisë ose komunës të gjitha ndryshimet e ndodhura (nëse ka ndryshime në vendndodhjen ose llojin e biznesit që kryen), brenda afatit prej 15 ditësh nga çasti i ndryshimit. Procedurat e deklarimit të ndryshimeve pranë bashkisë apo komunës përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

4. Bashkia ose komuna bën regjistrimin e taksapaguesit, kur ai nuk regjistrohet ose nuk reregjistrohet në kohën e duhur. Ky regjistrim ka të njëjtin efekt me regjistrimin ose reregjistrimin e kryer nga vetë taksapaguesi dhe shoqërohet me sanksione, sipas nenit 17 të këtij ligji.

5. Bashkia ose komuna pajis me certifikatë regjistrimi çdo taksapagues, i cili ka përfunduar procesin e regjistrimit ose të reregjistrimit, në përputhje me udhëzimin. Në certifikatë shënohen numri i identifikimit të taksapaguesit, lloji i veprimtarisë dhe adresa e vendndodhjes së biznesit. Numri i

identifikimit është unik, në shkallë kombëtare dhe përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave, sipas nenit 4 të këtij ligji.

6. Kur taksapaguesi kryen një biznes në më shumë se një vendndodhje, ai pajiset me certifikatë regjistrimi për çdo vendndodhje të biznesit dhe taksa llogaritet më vete për çdo vendndodhje.

### Neni 13 **Detyrimi për informim**

1. Taksapaguesi njofton me shkrim bashkinë ose komunën brenda një periudhe prej 15 ditësh për çdo ndryshim në të dhënat e paraqitura, kur është regjistruar ose reregjistruar.

2. Taksapaguesi ka detyrimin të afishojë dukshëm në vendndodhjen e biznesit certifikatën e regjistrimit. Nëse nuk ka një vendndodhje fikse për veprimtarinë ekonomike, taksapaguesi detyrohet ta paraqesë certifikatën sa herë që i kërkohet nga nëpunësi përgjegjës i bashkisë ose komunës, si dhe nga organet tatimore të pushtetit qendror.

### Neni 14 **Pagesa**

1. Taksa paguhet në katër këste të barabarta. Kësti i parë paguhet brenda datës 20 prill. Kësti i dytë jo më vonë se data 20 korrik, kësti i tretë jo më vonë se data 20 tetor dhe kësti i fundit jo më vonë se data 20 janar e vitit të ardhshëm fiskal.

2. Nëse tatimpaguesi në çastin e regjistrimit ka dhënë informacion të pasaktë dhe kur shuma për t'u paguar është më e madhe sesa shuma e paguar, zyra e taksave duhet ta njoftojë tatimpaguesin, i cili paguan detyrimin tatimor shtesë brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit. Kur tatimpaguesi, brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit nga zyra e taksave, nuk paguan detyrimin tatimor shtesë, zbatohen sanksionet përkatëse.

3. Kur një biznes mbyllet gjatë vitit dhe vlera e detyrimin tatimor, që duhet të paguajë tatimpaguesi, është më e vogël se tatimi i paguar, diferenca i kthehet tatimpaguesit brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit për mbylljen e biznesit. Kthimi i diferencës dhe afati zbatohen edhe në çdo rast, kur vlerësohet nga organi përkatës se detyrimi i tatimpaguesit është më i vogël se ai i paguar efektivisht.

4. Taksa e mbledhur, në mbështetje të këtij ligji, transferohet në buxhetin e bashkisë ose komunës, ku ka vendndodhjen biznesi i taksueshëm.

### Neni 15 **Mbajtja e regjistrimeve**

1. Tatimpaguesi detyrohet të mbajë librin e shitjeve (qarkullimit) dhe librin e blerjeve, ku regjistrohen çdo ditë shitjet dhe blerjet ditore. Format i këtyre librave përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.

2. Tatimpaguesit, shitës me pakicë të mallrave ose të shërbimeve, të pajisur me arkë regjistruese, lëshojnë kupon tatimor për çdo shitje. Tatimpaguesit e tjerë, shitës me pakicë të mallrave ose të shërbimeve, të papajisur me arkë regjistruese, për çdo shitje të kryer lëshojnë dëftesë tatimore. Për shitjet me shumicë, tatimpaguesit lëshojnë faturë të thjeshtë tatimore. Mënyra e lëshimit të këtyre dokumenteve përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.

3. Libri i shitjeve (qarkullimit) dhe fatura e thjeshtë tatimore prodhohen dhe shpërndahen nga organet tatimore, në përputhje me udhëzimin e Ministrit të Financave.

### Neni 16 **Verifikimi**

Taksapaguesi është i detyruar të paraqesë çdo dokument, të përcaktuar në këtë kre, për detyrimin për pagimin e taksave, kur këto i kërkohen nga inspektori i zyrës së taksave, në juridiksionin e së cilës ushtrohet biznesi, si dhe nga inspektori i organeve tatimore të pushtetit qendror, si dhe t'i

lejojë ata të hyjnë në mjediset, ku ushtrohet biznesi, për qëllime verifikimi të të dhënave të regjistrimit dhe për kontrollin e certifikatës së regjistrimit.

#### Neni 17

#### **Kundërvajtjet dhe sanksionet**

1. Në kuptim të këtij kreu, kur nuk përbëjnë vepër penale, përbëjnë kundërvajtje administrative:

a) mosregjistrimi ose mosriregjistrimi i vendndodhjes së veprimtarisë ekonomike apo mospagimi i taksës brenda afatit të caktuar dhe dënohet me gjobë të barazvlefshme me 25 për qind të detyrimit për taksën;

b) paraqitja e të dhënave të pasakta ose të paplota në çastin e regjistrimit ose të riregjistrimit dhe dënohet me gjobë 10 000 (dhjetë mijë) lekë. Kjo gjobë paguhet së bashku me detyrimin e taksës shtesë, sipas pikës 2 të nenit 14 të këtij ligji;

c) mosafishimi ose mosparaqitja e certifikatës së regjistrimit, sipas kërkesës së nenit 13 të këtij ligji dhe dënohet me gjobë 5 000 (pesë mijë) lekë;

ç) në rastet kur taksapaguesi nuk lejon nëpunësit përkatës të hyjnë në mjediset e biznesit, ai dënohet me gjobë 10 000 (dhjetë mijë) lekë.

2. Gjobat paguhen në favor të bashkisë dhe komunës brenda 15 ditëve nga data kur organi përkatës ka nxjerrë vlerësimin.

3. Nëse taksapaguesi nuk paguan taksën, gjobën dhe taksën shtesë, zyra e taksave tërheq certifikatën e regjistrimit dhe e mbyll biznesin deri në çastin e kryerjes së pagesës. Zyra e taksave përdor të gjitha procedurat e zakonshme e të jashtëzakonshme të mbledhjes me forcë të detyrimeve, siç përcaktohet në ligjin nr. 8560, dt. 22.12.1999 "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë".

#### Neni 18

#### **Ankimi**

1. Taksapaguesi ka të drejtë të ankohet me shkrim për shumën dhe mënyrën sesi janë vlerësuar detyrimet e tij të taksave, të kërkojë rimbursime, si dhe të apelojë kundër çdo veprimi ose mosveprimi të zyrës së taksave.

2. Çdo ankim paraqitet te kryetari i bashkisë ose komunës brenda 30 ditëve nga marrja dijani për aktin administrativ, i cili shqyrton ankimin dhe merr vendim brenda 30 ditëve nga çasti i depozitimit. Ankimi ndaj këtij vendimi në gjykatë bëhet brenda 30 ditëve nga çasti i marrjes dijani për vendimin e mësipërm.

3. Kur shqyrtohet një ankim, subjekti ankimues ka të njëjtat të drejta me zyrën e taksave.

4. Apelimi nuk mund të tërhiqet në rastet kur sillen fakte shtesë, që vërtetojnë se shumata e detyrimit për taksën e vlerësuar nuk është e saktë.

#### Neni 19

#### **Kualifikimi si biznes i vogël**

1. Bashkitë dhe komunat, sa herë që vlerësojnë se një biznes nuk përmbush kushtet për t'u kualifikuar si biznes i vogël, kryejnë çregjistrimin e tij dhe njoftojnë organin tatimor të pushtetit qendror përkatës. Që nga ky çast tatimpaguesi dhe veprimtaria e tij vendosen nën juridiksionin e organit tatimor të pushtetit qendror.

2. Organet tatimore të pushtetit qendror mund të kryejnë vetë ose në bashkëpunim me bashkinë dhe komunën verifikimin e përmbushjes së kushteve të kualifikimit të një biznesi si biznes i vogël. Kur ato vërejnë raste të mospërmbushjes së këtyre kushteve, kryejnë regjistrimin e këtij biznesi dhe e kalojnë atë nën juridiksionin e tyre. Organi tatimor i pushtetit qendror njofton menjëherë bashkinë ose komunën përkatëse, e cila kryen çregjistrimin e tatimpaguesit me të marrë këtë njoftim.

3. Kur organet tatimore të pushtetit qendror vlerësojnë se një veprimtari biznesi, e regjistruar si subjekt i tatimit mbi vlerën e shtuar, plotëson kushtet për t'u kualifikuar si veprimtari e biznesit të vogël, kryejnë çregjistrimin e saj dhe njoftojnë për këtë qëllim bashkinë ose komunën përkatëse për

regjistrimin si veprimtari e biznesit të vogël. Që nga ky çast, taksapaguesi dhe veprimtaria e tij vihen nën juridiksionin e bashkisë ose komunës. Për qëllimet e këtij vlerësimi, përveç kërkesës dhe të dhënave të paraqitura nga vetë taksapaguesi, organet tatimore të pushtetit qendror pranojnë dhe shqyrtojnë edhe informacionet e dhëna ose kërkesat e kryera nga bashkia apo komuna.

4. Ndaj vlerësimeve të organit tatimor të pushtetit qendror apo të bashkisë ose komunës, të kryera sipas pikave të mësipërme të këtij neni, tatimpaguesi mund të ankohet, sipas rastit, në sistemin e administratës tatimore qendrore ose vendore, në përputhje me ligjin “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” dhe më pas në gjykatë.

## KREU IV TAKSA MBI PASURINË E PALUAJTSHME

### Neni 20 **Përcaktimi dhe llojet**

1. Taksës mbi pasurinë e paluajtshme i nënshtrohen të gjithë personat fizikë ose juridikë, vendas ose të huaj, pronarë të pasurive të mësipërme në territorin e Republikës së Shqipërisë, pavarësisht nga niveli i shfrytëzimit të këtyre pasurive. Bëjnë përjashtim rastet kur në ligj parashikohet ndryshe. Detyrimin për taksën mbi pasurinë e paluajtshme e ka, sipas rastit, pronari ose bashkëpronari, sipas pjesës që zotëron.

2. Në taksat mbi pasurinë e paluajtshme përfshihen:

- a) taksa mbi ndërtesat;
- b) taksa mbi tokën bujqësore.

### Neni 21 **Rregulla të përbashkëta të taksës për pasurinë e paluajtshme**

1. Taksat llogariten si detyrim vjetor i taksapaguesit. Nëse pasuria e taksueshme krijohet, tjetërsohet ose zhduket brenda kësaj periudhe, detyrimi i taksapaguesit llogaritet proporcionalisht vetëm për periudhën e së drejtës së pronësisë.

2. Kategoritë minimale të bazës së taksës dhe nivelet treguese të taksës për çdo kategori minimale të bazës për taksën mbi ndërtesën dhe për taksën mbi tokën bujqësore jepen, përkatësisht, në anekset 1 e 2 që i bashkëlidhen dhe janë pjesë përbërëse e këtij ligji.

3. Këshilli bashkiak ose komunal vendos për nivelin e taksës, që do të zbatohet për çdo kategori minimale të bazës së taksës, të parashikuar në anekset 1 e 2, në kufijtë plus-minus 30 për qind të nivelit tregues të taksës për kategorinë përkatëse.

4. Kur për një kategori minimale të bazës së taksës, këshilli bashkiak ose komunal miraton nënkategori, ai, detyrimisht, përcakton edhe nivelin e taksës për secilën nënkategori. Niveli i taksës për çdo nënkategori është brenda kufijve të përcaktuar në pikën 3 të këtij neni.

5. Këshilli bashkiak ose komunal vendos për lehtësimin ose përjashtimin nga detyrimi për pagimin e taksave për:

- a) personat, të cilët kanë të ardhura nën minimumin jetik, sipas kritereve të përcaktuara në nivel kombëtar;
- b) taksapaguesin, pasuria e të cilit është dëmtuar nga veprimi i forcave madhore. Në këtë rast, lehtësimi ose përjashtimi është i përkohshëm dhe kohëzgjatja përcaktohet nga këshilli bashkiak ose komunal, në raport me dëmin e shkaktuar, deri në vlerën 75 për qind.

### Neni 22 **Taksa mbi ndërtesat**

1. Baza e taksës mbi ndërtesat është sipërfaqja e ndërtimit në metër katror e ndërtesës ose e pjesës së saj, mbi dhe nën nivelin e tokës dhe për çdo kat. Sipërfaqja në pronësi të taksapaguesit përcaktohet sipas dokumenteve që e vërtetojnë këtë pronësi. Kategoritë minimale të ndërtesave, për efekt të bazës së taksueshme, jepen në aneksin 1, që i bashkëlidhet këtij ligji. Për çdo kategori minimale të ndërtesave, këshilli bashkiak ose komunal mund të miratojë nënkategorizime të

ndërtesave, që ndodhen brenda territorit që mbulon.

2. Niveli i taksës caktohet në lekë për metër katror. Detyrimi për taksën llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës me bazën e taksueshme.

3. Të ardhurat e realizuara nga taksa mbi ndërtesat i takojnë 100 për qind bashkisë ose komunës, ku realizohet kjo taksë.

4. Përjashtohen nga taksa mbi ndërtesën:

a) pronat e shtetit dhe të njëjësive të qeverisjes vendore, që përdoren për qëllime jofitimprurëse;

b) ndërtesat e banimit, që shfrytëzohen nga qiramarrës me qira të paliberalizuara;

c) ndërtesat që përdoren nga komunitetet fetare.

#### Neni 23

### **Taksa mbi tokën bujqësore**

1. Baza e taksës mbi tokën bujqësore është sipërfaqja e tokës bujqësore, në hektar, në pronësi të taksapaguesit. Sipërfaqja e tokës në pronësi përcaktohet sipas dokumenteve që e vërtetojnë atë. Kategoritë minimale të tokave bujqësore jepen në aneksin 2, që i bashkëlidhet këtij ligji. Për çdo kategori minimale të tokës bujqësore, këshilli bashkiak ose komunal mund të miratojë nënkategorizime.

2. Niveli i taksës caktohet në lekë për hektar. Detyrimi i taksës llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës me bazën e tatueshme. Nivelet treguese të taksës, për çdo kategori minimale të bazës së taksës, jepen në aneksin 2 të këtij ligji.

3. Përjashtohen nga taksa tokat bujqësore, që mbillen me kultura drufrutore dhe vreshtari për pesë vitet e para nga çasti i mbjelljes.

4. Taksa e mbledhur në mbështetje të këtij ligji paguhet në buxhetin e bashkisë ose komunës, në territorin e së cilës ndodhet prona e taksueshme.

#### Neni 24

### **Vërtetimi i pronësisë për efekt të detyrimit për pagimin e taksave**

Për efekt të detyrimit për pagimin e taksave të taksapaguesit, zyrat e taksave të bashkisë dhe të komunës njohin dokumentet e vërtetimit të pronësisë, sipas regjistrit të zyrave të regjistrimit të pasurive të paluajtshme. Për këtë, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme u japin të dhëna, pa shpërblim, bashkive dhe komunave për pasuritë e paluajtshme të regjistruara pranë tyre. Zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme njoftojnë rregullisht, çdo 3 muaj, bashkitë dhe komunat për regjistrimet e reja të kryera dhe për ndryshimet e gjendjes së pronave. Nëse prona nuk është e regjistruar në regjistrin e pasurisë së paluajtshme, për efekt të detyrimit për pagimin e taksës nga taksapaguesit, zyrat e taksave të bashkisë dhe të komunës, për vërtetim pronësie njohin vërtetimin e pronësisë, vendimet e komisionit të kthimit dhe kompensimit të pronës, vendimet e privatizimit ose dokumentet e tjera, të lëshuara nga organet përkatëse shtetërore, në përputhje me legjislacionin përkatës.

Në rastin e mungesës së dokumentacionit të vërtetimit të pronësisë, këshilli i bashkisë ose komunës vendos madhësinë e sipërfaqes së tatueshme, bazuar në vendimin e komisionit të verifikimit të pasurisë së paluajtshme. Organet e pushtetit vendor ngrenë komisionin e verifikimit të pasurive të paluajtshme, në rast mungese të dokumentacionit ligjor. Detyrat dhe funksionet e këtij komisioni përcaktohen me vendim të këshillit të bashkisë ose komunës.

#### Neni 25

### **Pronat që shtrihen në territorin e më shumë se një njësie të qeverisjes vendore**

Në rast se një pronë shtrihet në territorin e më shumë se një bashkie ose komune, pavarësisht nga vendbanimi i pronarit, secila njësi vendore e trajton pjesën e pronës, që ndodhet brenda territorit të vet, si pronë më vete dhe zbaton mbi të dispozitat e këtij ligji.

KREU V  
TAKSA TË TJERA VENDORE

Neni 26

**Taksa e fjetjes në hotel**

1. Për qëllim të këtij ligji, me "hotel" kuptohet çdo veprimtari, që jep strehim kundrejt pagesës dhe përfshin emërtimet hotel, motel, stabiliment turistik, pension, shtëpi pritjeje, turizëm familjar dhe çdo objekt tjetër që përdoret për këtë qëllim.

2. Baza e taksës së fjetjes në hotel është çmimi i fjetjes, sipas rastit, për dhomë ose për person, për një natë.

3. Niveli i taksës është deri në 5 për qind të çmimit të fjetjes.

4. Këshilli bashkiak ose komunal mund të miratojë kategori dhe nënkategori për klasifikimin e hoteleve, si dhe të vendosë për nivelin përkatës të taksës, brenda kufijve të përcaktuar në pikën 3 të këtij neni.

5. Detyrimi për taksën llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës së vendosur nga bashkia ose komuna me çmimin e fjetjes dhe numrin e netëve të qëndrimit të hotel.

6. Detyrimi për taksën i takon klientit që strehohet në hotel, detyrim i cili mbahet nga hoteli për llogari të bashkisë ose të komunës, në territorin e së cilës ndodhet hoteli. Në faturën e hotelit shënohet çmimi i fjetjes dhe mbi të vlera e taksës.

7. Derdhja e të ardhurave për këtë taksë nga hoteli në favor të bashkisë apo komunës, në juridikionin e së cilës ndodhet vendndodhja e tij, bëhet brenda datës 5 të muajit pasardhës.

Neni 27

**Taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja**

1. Baza e taksës është vlera në lekë e investimit të ri që kërkohet të kryhet. Klasifikimi si investim i ri dhe vlerat përkatëse përcaktohen në përputhje me legjislacionin në fuqi për dhënien e lejes së ndërtimit.

2. Niveli i taksës shprehet si përqindje e vlerës së investimit dhe është 1 deri në 3 për qind të kësaj vlere, ndërsa për Bashkinë e Tiranës është 2 deri në 4 për qind e saj.

3. Këshilli bashkiak ose komunal mund të miratojë kategori dhe nënkategori për klasifikimin e investimeve, të cilat mund të përdoren për vendosjen e nivelit të taksës.

4. Detyrimi për taksën i takon investitorit. E ardhura nga taksa, për çdo rast, mbledhet nga organi që lëshon lejen e ndërtimit dhe arkëtohet, për çdo rast, për llogari të bashkisë ose të komunës që mbulon territorin ku do të bëhet investimi.

5. Nëse objekti, për të cilin do të bëhet investimi, shtrihet në territorin e më shumë se një njësie vendore ose kur objekti ndikon në infrastrukturën e një njësie tjetër vendore, të ardhurat nga taksa ndahen proporcionalisht ndërmjet tyre, në përputhje me raportet përkatëse të shtrirjes së objektit dhe të ndikimit të investimit në infrastrukturën e secilës njësi.

Neni 28

**Taksa mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme**

1. Taksa mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme vendoset për ndërtesat dhe të gjitha pasuritë e paluajtshme në çastin e kalimit të së drejtës së pronësisë mbi to.

Taksa paguhet nga personi, që kalon të drejtën e pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, para kryerjes së regjistrimit, në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

2. Baza e taksës mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për ndërtesat është sipërfaqja e ndërtimit, pronësia e së cilës transferohet. Kategoritë e ndërtesave, për efekt të bazës së taksueshme, jepen në aneksin 3, që i bashkëlidhet këtij ligji. Niveli i taksës caktohet në lekë për metër katror të bazës së taksës. Detyrimi tatimor llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës me bazën e tij.

3. Baza e taksës për kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e tjera të paluajtshme është vlera e shitjes së tyre. Niveli i taksës caktohet në përqindje dhe niveli tregues i taksës është 2 për qind. Detyrimi tatimor llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës me bazën e tij.



4. Vjelja e kësaj takse bëhet nga zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, të cilat, në rolin e agjentit të taksave, përfitojnë 3 për qind të shumës së arkëtuar dhe diferencën e derdhit për llogari të buxhetit përkatës të bashkisë ose të komunës, në territorin e së cilës ndodhet pasuria, jo më vonë se data 30 e muajit pasardhës.

#### Neni 29

### **Përfundime nga pagimi i taksës mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme**

1. Përfundohen nga pagimi i taksës mbi kalimin e së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme:

a) Enti Kombëtar i Banesave, Ministria e Financave dhe organet e qeverisjes qendrore e vendore;

b) personat, të cilët janë subjekt i tatimit mbi të ardhurat vetjake, në mbështetje të ligjit nr.8438, datë 28.12.1998 "Për tatimin mbi të ardhurat";

c) subjektet, që dhurojnë pasuri të paluajtshme, kur përfitues të drejtpërdrejtë janë:

i) institucionet dhe entet shtetërore e publike, qendrore e vendore;

ii) bashkësitë fetare ose organizatat jofitimprurëse, kur dhurimi lidhet me atë pjesë të veprimtarisë së tyre pa qëllim fitimi. Në këto raste dhuruesi, pasi ka marrë vërtetimin nga këshilli bashkiak ose komunal për përfundimin nga taksa, bën regjistrimin e pasurisë së paluajtshme të dhuruar. Në çastin e regjistrimit, dhuruesi paguan pjesën që i takon agjentit të taksave.

2. Në rastet kur pranohet nga vetë palët ose kur vërtetohet ligjërisht simulim i dhurimit për llogari të një shitjeje, për shmangie nga taksa, zbatohen taksa sa dyfishi i vlerës, pavarësisht nga përgjegjësitë e tjera, sipas ligjeve në fuqi.

#### Neni 30

### **Taksa e regjistrimit të përvitshëm të mjeteve të transportit rrugor**

1. Baza e taksës është lloji i mjetit të transportit rrugor.

2. Niveli i taksës shprehet në një kuotë të caktuar, sipas llojit të mjetit. Kategoritë dhe nivelet, sipas mjeteve, përcaktohen në aneksin 4, që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Detyrimi për taksën i takon pronarit të mjetit.

4. E ardhura nga taksa, për çdo rast, mbledhet nga strukturat e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve të Transportit Rrugor, drejtoritë rajonale, para kryerjes së kontrollit teknik vjetor të mjetit. Taksa derdhet për llogari të bashkisë ose komunës, ku pronari i mjetit ka vendbanimin ose selinë, brenda datës 10 të muajit pasardhës.

5. Drejtorja e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor dhe Drejtorja e Qarkullimit Rrugor, në rolin e agjentit të taksave, përfitojnë përkatësisht 5 për qind dhe 1 për qind të shumës së arkëtuar.

6. Policia e Qarkullimit Rrugor kontrollon pagimin e kësaj takse nga zotëruesit e mjeteve dhe, kur vëren se nuk është paguar, zbaton gjobë të barabartë me masën e taksës. Nëse taksa apo gjoba nuk paguhet brenda 10 ditëve, ajo bllokton mjetin deri në pagesën e tyre.

7. Për mjetet që regjistrohen për herë të parë, taksa paguhet e plotë, pavarësisht nga data e regjistrimit dhe është e vlefshme për 365 ditë.

#### Neni 31

### **Përfundimi nga pagimi i taksës së regjistrimit të përvitshëm të mjeteve të transportit rrugor**

Përfundohen nga pagimi i taksës së regjistrimit të përvitshëm mjetet në pronësi të Trupit

Diplomatik dhe të organizatave ndërkombëtare të akredituara në Republikën e Shqipërisë, që gëzojnë statusin diplomatik, në bazë të parimit të reciprocitetit.

Neni 32  
**Taksa të tjera**

1. Këshilli bashkiak ose komunal vendos:
  - a) nivelin e taksës për zënien e hapësirave publike për qëllime biznesi; dhe
  - b) bazën dhe nivelin për taksën e tabelës.
2. Në rastin e taksës për zënien e hapësirës publike për qëllime biznesi:
  - a) taksat llogariten si detyrim mujor i taksapaguesit;
  - b) baza e taksës shprehet në metër katror sipërfaqe publike të zënë;
  - c) niveli tregues i taksës jepet në aneksin 6 të këtij ligji;
  - ç) këshilli i bashkisë ose komunës, në kufijtë plus-minus 30 për qind të nivelit tregues të taksës, mund të caktojë nivele të ndryshme të taksës, sipas nivelit të zhvillimit të veprimtarisë së biznesit në zona të ndryshme të qendrës së banuar.

Neni 33  
**Taksat e përkohshme vendore**

Këshilli bashkiak ose komunal, kur e gjykon të domosdoshme, vendos taksa me karakter të përkohshëm, në interes të përgjithshëm të banorëve të territorit në juridiksionin e vet.

KREU VI  
KUNDËRVAJTJET ADMINISTRATIVE DHE SANKSIONET

Neni 34  
**Kundërvajtjet administrative dhe sanksionet**

1. Përbëjnë kundërvajtje administrative, kur nuk përbëjnë vepër penale, shkeljet e mëposhtme:
  - a) mosregjistrimi ose mosriregjistrimi i taksapaguesit dhe/ose i bazës së taksës, si dhe mospagimi i taksës brenda afatit të caktuar dënohen me gjobë të barazvlefshme me 25 për qind të detyrimit për taksën;
  - b) paraqitja e të dhënave të pasakta ose të paplota për identitetin e taksapaguesit dhe/ose të bazës së taksës, në çastin e regjistrimit ose të riregjistrimit dhe dënohet me gjobë 10 000 (dhjetë mijë) lekë;
  - c) moslejimi nga taksapaguesi i nëpunësve përkatës të hyjnë në mjedise, për të kryer verifikimet e detyrimit fiskal dhe dënohet me gjobë 10 000 (dhjetë mijë) lekë.
2. Gjobat paguhen në favor të bashkisë dhe komunës brenda 15 ditëve nga data kur organi përgjegjës ka nxjerrë vlerësimin.
3. Në rast të mosshlyerjes së detyrimit të pagesës së taksave, zyra e taksave përdor të gjitha procedurat e zakonshme e të jashtëzakonshme të mbledhjes me forcë të detyrimeve, siç përcaktohet në ligjin nr.8560, datë 22.12.1999 "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë".

KREU VII  
TARIFAT VENDORE DHE ADMINISTRIMI I TYRE

Neni 35  
**Tarifat vendore dhe administrimi i tyre**

1. Çdo pagesë tjetër në buxhetin e bashkisë, të komunës ose qarkut klasifikohet si tarifë kur:
  - a) përkon me përcaktimet e pikës 3 të nenit 16 të ligjit nr.8652, datë 31.7.2000 "Për

organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore";

b) nuk është taksë bashkiake ose komunale, si dhe gjobë e lidhur me to, në përputhje me këtë ligj.

2. Tarifat vendosen dhe administrohen në përputhje me ligjin nr.8652, datë 31.7.2000 "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore". Me përjashtim të rasteve të përcaktuara ndryshe në këtë ligj ose në ligje të tjera, që rregullojnë funksionet dhe tarifatat e lidhura me to, këshilli bashkiak dhe ai komunal vendosin për llojet e tarifave, nivelin, rregullat bazë për administrimin dhe mbledhjen e tyre, si dhe përcaktojnë nëse tarifatat do të mbledhen nga vetë strukturat bashkiake ose komunale apo nga një agjent. Në rastin e agjentit, këshilli vendos rregullat bazë kufizuese në raport me agjentin, ndërsa kryetari i bashkisë ose i komunës bën përzgjedhjen e agjentit, si dhe lidh kontratën me të.

## KREU VIII DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

### Neni 36

#### **Fillimi i ushtrimit të kompetencave**

1. Ushtrimi i kompetencave të këtij ligji nga bashkitë, komunat dhe qarqet fillon në datën 1 janar 2007.

2. Organet tatimore të pushtetit qendror, nga njëra anë dhe bashkitë e komunat, nga ana tjetër, bashkëpunojnë për të bërë kalimin e kompetencave për administrimin e taksës vendore mbi biznesin e vogël dhe të të gjithë dokumentacionit përkatës, si dhe për mënyrën e procedimit, brenda vitit kalendarik 2006.

Çdo bashki e komunë kompensohet financiarisht, në përpjesëtim me koston e ulur të shpenzimeve administrative të administratës tatimore qendrore, për shkak të kalimit të kompetencave të administrimit në pushtetin vendor. Ky kompensim përdoret nga bashkitë e komunat për të përballuar koston administrative shtesë për administrimin e kësaj takse.

### Neni 37

#### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

Ministri i Financave nxjerr aktet e nevojshme për zbatimin e këtij ligji, në përputhje me përgjegjësitë e dhëna, sipas neneve 8 e 9 të ligjit nr.8560, datë 22.12.1999 "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë".

### Neni 38

#### **Shfuqizime**

Ligji nr.7805, datë 16.3.1994 "Për tatimin mbi pasurinë"; paragrafi i dytë i nenit 51 të ligjit nr.8405, datë 17.9.1998 "Për urbanistikën", të ndryshuar; ligji nr.8982, datë 12.12.2002 "Për sistemin e taksave vendore", i ndryshuar; nenet 32/1, 32/2, 32/3, 32/4, 32/5, 32/6, 32/7 dhe 32/8 të ligjit nr.8438, datë 28.12.1998 "Për tatimin mbi të ardhurat", të ndryshuar; ligji nr.8978, datë 12.12.2002 "Për taksën vendore për biznesin e vogël", i ndryshuar, si dhe të gjitha dispozitat e tjera ligjore dhe nënligjore, për aq sa bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

### Neni 39

#### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi më 1 janar 2007.

**Shpallur me dekretin nr.5118, datë 20.11.2006 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Alfred Moisiu**

ANEKSI 1  
NIVELET TREGUESE TË TAKSËS MBI NDËRTESAT

	Bashkitë		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Kategoritë minimale të ndërtesave	Tiranë Durrës	Vlorë Fier Sarandë Pogradec Korçë Elbasan Berat Lushnjë Gjirokastër Shkodër Kavajë Lezhë	Të gjitha bashkitë e tjera
Lekë/m <sup>2</sup> në vit			
I. Ndërtesa banimi			
ndërtuar para 1993-shit	15	10	5
- ndërtuar gjatë dhe pas 1993-shit	30	12	6
II. Ndërtesa të tjera			
- për tregti dhe shërbime	200	150	100
- të tjera	50	30	20

**Shënim I:** Nivelet treguese të taksës, dhënë në tabelë, janë të vlefshme për ndërtesat në zonat urbane (bashkitë).

**Shënim II:** Në zonat rurale (komunat), niveli tregues i taksës për çdo kategori minimale të ndërtesës është sa një e dyta e nivelit tregues përkatës të kategorisë minimale të ndërtesës në bashkitë

qendër rrethi, në të cilat ndodhet komuna.

ANEKS 2

KATEGORITË MINIMALE DHE NIVELET TREGUESE  
TË TAKSËS MBI TOKËN BUJQËSORE

1	Klasifikimi sipas rretheve		
	2	3	3
Tiranë	Shkodër	Gjirok	Bulqizë
Durrës	Elbasan	astër	Has
Kavajë	Berat	Përmet	Kukës
Krujë	Korçë	Pograd	Tropojë
Lezhë	Delvinë	ec	Pukë
Lushnjë	Kurbin	Libraz	Mirditë
Fier	Peqin	hd	Malësi
Vlorë	Kuçovë	Dibër	e
Sarandë		Mat	Madhe
		Skrapa	Gramsh
		r	Ersekë
		astër	
		Mallak	
		Devoll	
		Tepele	
		në	

Vlera e taksës në lekë/hektar/vit

Klasifikimi sipas kategorisë së tokës				
I	5 600	4 200	2 800	1 400
II	4 900	3 500	2 100	1 200
III	4 200	2 800	1 400	1 100
IV	3 600	2 300	1 350	1 000
V	3 000	1 900	1 250	900
VI	2 400	1 600	1 200	800
VII-X	1 800	1 400	1 100	700

**Shënim:** Klasifikimi sipas kategorive të tokës bujqësore bëhet nga strukturat e Ministrisë së Bujqësisë dhe Ushqimit.

### ANEKS 3

#### NIVELET E TAKSËS SË KALIMIT TË PRONËSISË MBI NDËRTESAT

	Bashkitë		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Kategoritë e ndërtesave	Tiranë Durrës	Vlorë Fier Sarandë Pogradec Korçë Elbasan Berat Lushnjë Gjirokastër Shkodër Kavajë Lezhë	Të gjitha bashkitë e tjera
Lekë/m <sup>2</sup>			
I. Ndërtesa banimi	1 000	300	100
II. Ndërtesat e tjera për tregti dhe shërbime	2 000	700	300
II. Ndërtesa të tjera	1 500	500	200

**Shënim I:** Nivelet treguese të taksës, dhënë në tabelë, janë të vlefshme për bashkitë.

**Shënim II:** Të gjitha komunat zbatojnë nivelin e taksës për zonën 3 të bashkive.

ANEKS 4

TAKSAT VJETORE PËR REGJISTRIMIN E PËRVITSHËM TË MJETEVE

Nr	Tipi i mjetit	Taksë Regjistrimi (në lekë)
1.	Çiklomotorë	0
2.	Motomjete	600
3.	Automjete: Autoveturë: <=4+1 vende, benzinë Autoveturë: <=4+1 vende, naftë Autoveturë > 4+1 deri <= më 8+1 vende, benzinë Autoveturë > 4+1 deri <= më 8+1 vende, naftë	2 400 2 400 4 800 4 800
4.	Automjet transport i përzier deri 3t Automjet transport i përzier 3t deri <= 3,5t	3 600 3 600
5.	Kamion: Nga 3,5t – 7,5t Nga 7,5t – 18t Më i madh se 18t	4 800 6 000 8 000
6.	Autobusë: Nga 8+1 deri <= 32+1 vende >32+1 deri <= 42+1 vende Mbi 42+1 vende, artikulare	6 000 7 200 8 400
7.	Automjet për përdorim të veçantë: <= më 3,5t Nga 3,5t deri <= 7,5t Nga >7,5t deri <= 18t Më i madh se 18 t	3 600 4 800 6 000 8 000
8.	Automjet transporti të veçantë: <= më 3,5t Nga 3,5t deri <= 7,5t Nga >7,5t deri <= 18t Më i madh se 18 t	3 600 4 800 6 000 8 000
9.	Tërheqës rrugor	6 000
10.	Autokamp	4 800
11.	Rimorkio: <=750kg (karrel) shtojcë Nga >750kg deri në <= 1500kg Nga >1500kg deri në <= 7000kg Më i madh se 7000kg	3 000 3 000 3 000 4 000
12.	Gjysmë rimorkio: <= 7000kg dhe >7000kg	4 000
13.	Makina bujqësore: <= më 3 5t Nga 3,5t deri <= 7,5t Nga >7,5t deri <= 18t Më i madh se 18 t	3 000 3 000 3 600 3 600
14.	Makina teknologjike: <= më 3,5t Nga 3,5t deri <= 7,5t Nga >7,5t deri <= 18t Më i madh se 18 t	3 600 4 800 6 000 8 000
15.	Mjete rrugore të veçanta:	



<= me 3,5t	3 600
Nga 3,5t deri <= 7,5t	4 800
Nga >7,5t deri <= 18t	6 000
Më i madh se 18 t	8 000

**ANEKS 5**  
**TABELA E TAKSIMIT TE SUBJEKTEVE TE BIZNESIT TE VOGEL**

**NË MIJË LEKË**

**KATEGORIA I**

		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
		<b>NIVELI TREGUES I TAKSES</b>						
Nr.	Xhiro/ Aktivitet	Deri 2000	2000 -	+3000 -	+4000 -	+5000 -	+6000 -	+7000 -
			3.00 0	4000	5000	6000	7000	8000
a)	Shitje me pakicë	45	68	83	98	113	128	143
b)	Shitje me shumicë	45	68	83	98	113	128	143
c)	Prodhim	33	55	70	85	100	115	130
d)	Shërbime	25	48	63	78	93	108	123
e)	Profesione të lira	38	60	75	90	105	120	135
f)	Ambulant	8						

**KATEGORIA II**

		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
		<b>NIVELI TREGUES I TAKSËS</b>						
Nr.	Xhiro/ Aktivitet	Deri në 2000	2000 -	+3000 -	+4000 -	+5000 -	+6000 -	+7000 -
			3000	4000	5000	6000	7000	8000
a)	Shitje me pakicë	25	48	63	78	93	108	123
b)	Shitje me shumicë	25	48	63	78	93	108	123
c)	Prodhim	23	45	60	75	90	105	120
d)	Shërbime	20	43	58	73	88	103	118
e)	Profesione të lira	30	53	68	83	98	11	128
f)	Ambulant	5						

**KATEGORIA III**

		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
		<b>NIVELI TREGUES I TAKSËS</b>						
Nr.	Xhiro/ Aktivitet	Deri në 2000	2000 -	+3000 -	+4000 -	+5000 -	+6000 -	+7000 -
			3.000	4000	5000	6000	7000	8000
a)	Shitje me pakicë	23	45	60	75	90	105	120
b)	Shitje me shumicë	23	45	60	75	90	105	120
c)	Prodhim	20	43	48	73	88	103	118
d)	Shërbime	20	43	58	73	88	103	118
e)	Profesione të lira	22	45	60	75	90	105	120
f)	Ambulant	5						

**KATEGORITË I, II, III**

		<b>NIVELI TREGUES I TAKSËS</b>						
Nr.	Xhiro/ Aktivitet							
<b>g)</b>	<b>Transport</b>							
<b>1)</b>	<b>Transport pasagjerësh</b>							
	Automjet deri 5	17,5	-	-	-	-	-	-

	vende							
	Automjet 6-9 vende	35	-	-	-	-	-	-
	Automjet 10-25 vende	40	-	-	-	-	-	-
	Automjet 26-42 vende	45	-	-	-	-	-	-
	Automjet mbi 42 vende	48	-	-	-	-	-	-
<b>2)</b>	<b>Transport Mallrash</b>		-	-	-	-	-	-
	Automjet deri 2 tonë	28	-	-	-	-	-	-
	Automjet 2-5 tonë	40	-	-	-	-	-	-
	Automjet 5-10 tonë	48	-	-	-	-	-	-
	Automjet 10-16 tonë	50	-	-	-	-	-	-
	Automjet mbi 16 tonë	75	-	-	-	-	-	-
<b>3)</b>	<b>Transport Ujor</b>							
	Transport detar brenda vendit	55	-	-	-	-	-	-
	Transport në liqene brenda vendit	48	-	-	-	-	-	-
	Varka për shetitje	15	-	-	-	-	-	-

**Klasifikimi:**

Në kategorinë I: Bashkia e Tiranës, Bashkia e Durrësit.

Në kategorinë II: Bashkitë: Shkodër, Korçë, Vlorë, Sarandë, Gjirokastrë, Elbasan, Fier, Lushnjë, Pogradec, Berat, Lezhë dhe Kavajë.

Në kategorinë III: Të gjitha bashkitë e tjera.

Në komuna niveli tregues i taksës është 50 për qind e nivelit tregues të tij për çdo kategori të rrethit në të cilin ndodhet komuna.

Shënim: Ambulantë konsiderohen vetëm bizneset pa vend fiks që kanë qarkullim jo më të madh se 2 milionë lekë në vit. Nëse vlerësohet se qarkullimi është më i madh ato klasifikohen në një nga kategoritë e tjera të biznesit dhe taksohen sipas asaj kategorie.

## ANEKSI 6

### NIVELI TREGUES I TAKSËS SË ZËNIES SË HAPËSIRËS PUBLIKE

Bashkitë		
Zona 1	Zona 2	Zona 3
Tiranë Durrës	Vlorë Fier Sarandë Pogradec Korçë Elbasan Berat Lushnjë Gjirokastër Shkodër Kavajë Lezhë	Të gjitha bashkitë e tjera
Lekë/m <sup>2</sup> në muaj		
120	90	60

**Shënim:** Për komunat, niveli tregues i taksës për çdo zonë të treguar në tabelë është sa një e dyta e nivelit tregues përkatës në bashkitë qendër rrethi, në të cilat ndodhet komuna.

**LIGJ**  
**Nr.9874, datë 14.2.2008**

**PËR ANKANDIN PUBLIK**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Objekti dhe qëllimi**

1. Objekt i këtij ligji është përcaktimi i rregullave që zbatohen për realizimin e shitjes publike nëpërmjet procedurës së ankandit nga autoriteti shitës dhe mbrojtjes së të drejtave dhe interesave të pjesëmarrësve në procedurën e ankandit.

2. Qëllime të këtij ligji janë:

- a) rritja e efikasitetit dhe efikasitetit në procedurat e ankandit publik, të kryera nga autoritetet shitëse;
- b) nxitja e pjesëmarrjes së blerësve në procedurat e ankandit publik;
- c) nxitja e konkurrencës ndërmjet blerësve;
- ç) sigurimi i trajtimit të barabartë dhe jodiskriminues për të gjithë pjesëmarrësit në procedurën e ankandit publik;
- d) sigurimi i integritetit, besimit publik dhe transparenca në procedurat e ankandit publik.

Neni 2

**Parimet e zhvillimit të ankandit publik**

Zhvillimi i procedurave të ankandit publike realizohet në përputhje me këto parime të përgjithshme:

- a) mosdiskriminimi dhe trajtimi i barabartë i pjesëmarrësve në procedurat e ankandit publik;
- b) transparenca në procedurat e ankandit publik;
- c) barazia në trajtimin e kërkesave dhe detyrimeve, që u ngarkohen pjesëmarrësve në procedurat e ankandit publik.

Neni 3

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Ankand publik” është procedura e shitjes, nëpërmjet së cilës përcaktohen të drejtat e pronësisë që transferohen në formën e ofertës publike, në bazë të çmimit më të lartë të ofruar.

2. “Autoritete shitëse” janë autoritetet publike, të cilat, në zbatim të këtij ligji, kanë të drejtë të shesin pronën publike nëpërmjet ankandit publik dhe të zbatojnë kontratat e tyre të shitjes. Këto autoritete janë:

- a) institucionet kushtetuese, institucionet e tjera qendrore, institucionet qendrore të pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore;
- b) çdo ent:
  - i) i themeluar për të ndjekur një interes të përgjithshëm dhe me karakter joekonomik apo tregtar;
  - ii) i cili ka personalitet juridik;

iii) i financuar kryesisht nga shteti, autoritetet rajonale apo vendore, ose nga ente të tjera publike apo i administruar prej tyre, ose me një bord administrativ, manaxherial apo mbikëqyrës, ku më shumë se

gjysma e anëtarëve të tyre emërohen nga shteti, autoritetet rajonale ose vendore apo nga entet e tjera publike;

c) organizatat e formuara nga një ose disa nga këto autoritete apo nga një ose disa nga këto organe publike;

ç) çdo ent tjetër publik.

3. “Kandidatë blerës” janë të gjithë personat fizikë apo juridikë që kërkojnë të marrin pjesë me ofertën e tyre në procedurën e shitjes publike nëpërmjet ankandit publik.

4. “Ofertues” janë të gjithë personat fizikë apo juridikë që paraqesin ofertën e tyre në procedurën e shitjes publike nëpërmjet ankandit publik.

5. “Procedura përzgjedhëse të ankandit” janë procedurat e ndërmarra nga autoriteti shitës për përzgjedhjen e fituesve për kontratat publike të shitjes.

6. “Kontrata të shitjes publike” janë kontratat e lidhura ndërmjet një ose më shumë blerësve dhe autoritetit shitës, që kanë si objekt shitjen publike të çdo sendi me vlerë ekonomike, në përputhje me këtë ligj.

7. “Blerës” është ofertuesi që ka ofruar çmimin më të lartë dhe që likuidon menjëherë vlerën e ofruar.

8. “Procedurë e hapur” është ankandi, përmes të cilit çdo kandidat blerës i interesuar mund të dorëzojë ofertën e vet.

9. “Procedurë me përzgjedhje të blerësve” është ankandi, përmes të cilit vetëm kandidatët e përzgjedhur nga autoriteti shitës mund të dorëzojnë oferta.

10. “Procedurë me negociim” është ankandi, përmes të cilit autoriteti shitës i përzgjedh vetë kandidatët blerës dhe negocion kushtet e kontratës me një ose më shumë prej tyre.

11. “Regjistër i ankandit publik” është regjistri i mbajtjes së të dhënave për fazën e përzgjedhjes dhe të shitjes me ankand, që mbahet nga autoriteti shitës dhe që në përfundim të procesit depozitohet në Agjencinë e Prokurimit Publik.

Forma dhe mënyra e mbajtjes përcaktohen nga kjo agjenci.

12. “Agjencia e Prokurimit Publik” është institucioni që është ngritur dhe funksionon sipas ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, të ndryshuar;

13. “Avokati i Prokurimeve” është institucioni që është ngritur dhe funksionon sipas ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, të ndryshuar.

14. “Rregullat e ankandit publik” janë aktet nënligjore të nxjerra nga Këshilli i Ministrave në zbatim të këtij ligji.

15. “Dokumentet e ankandit publik” janë dokumentet, të cilat autoriteti shitës ua vë në dispozicion kandidatëve blerës dhe ofertuesve të mundshëm për përgatitjen e ofertave.

16. “Informacion” është dokumenti dhe informacioni për procedurat që, sipas kërkesës, i vihen në dispozicion çdo ofertuesi apo kandidati blerës, i cili kundërshton një ose më shumë vendime të autoritetit shitës, të marra gjatë procedurave të ankandit. Dhënia e informacionit mund të kufizohet deri në atë masë që nevojitet për të përmbushur detyrimet e fshehtësisë apo të masave të sigurisë.

17. “Shitje elektronike” është procesi që përfshin një mënyrë elektronike për paraqitjen e çmimeve mbi elemente të veçanta të ofertës dhe që kryhet pas vlerësimit paraprak të ofertave, duke i klasifikuar ato nëpërmjet metodave të vlerësimit automatik.

18. “Mënyrë elektronike” është përdorimi i pajisjeve elektronike për përpunimin dhe ruajtjen e të dhënave (përfshirë këtu edhe përpunimin dixhital) që transmetohen, jepen e merren përmes kabllave, radios, mjeteve optike ose çdo mjeti tjetër elektromagnetik.

#### Neni 4

#### Fusha e zbatimit

1. Ky ligj zbatohet për shitjen nëpërmjet ankandit publik:

a) të kuotave të pjesëmarrjes në shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar apo aksionet për shoqëritë anonime (pa ofertë publike) për kontributet në natyrë;

b) të mallrave ushqimore të blera me shumicë me fondet e Buxhetit të Shtetit;

c) të vlerave (mallrave) materiale të dala jashtë përdorimit;

ç) të objekteve të sekuestruara dhe të konfiskuara nga organet e ngarkuara me ligj;

d) të objekteve të përcaktuara me ligj të veçantë.

2. Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për ekonomisë, autorizon shitjen nëpërmjet ankandit publik edhe për objekte të tjera, pronë publike.

3. Ky ligj nuk zbatohet për rastet e parashikuara në nenin 5 të këtij ligji dhe për ato që rregullohen me ligj tjetër.

#### Neni 5 **Përfshirjet**

Ky ligj nuk zbatohet për rastet e mëposhtme:

- a) kur objekti i shitjes është një objekt i trashëgimisë kulturore me vlera historike, kombëtare, shkencore, kulturore, arkeologjike;
- b) kur shitja e objektit publik rregullohet me akte të tjera ligjore;
- c) në shitjen e monedhave prej ari, argjendi, platini;
- ç) në shitjen e armëve, të teknikës, pajisjeve, municioneve, lëndëve eksplozive dhe të materialeve luftarake e të shërbimeve të lidhura me to, të hequra nga armatimi dhe përdorimi, që do të shiten për përdorim ushtarak;
- d) kur autoriteti shitës rrezikon të botojë të dhëna, që mund të cenojnë interesat thelbësorë të sigurisë kombëtare;
- dh) ky ligj nuk zbatohet për shitjet publike, të cilat kërkojnë masa të veçanta sigurie, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- e) në rast se ky ligj bie ndesh me një detyrim, që shteti ka në bazë të një marrëveshjeje me një ose më shumë shtete të tjera apo me një organizatë ndërkombëtare, që është ratifikuar me ligj, atëherë zbatohen dispozitat e marrëveshjes në fjalë. Në të gjitha rastet e tjera, procedurat e ankandit publik i nënshtrohen këtij ligji;
- ë) procedura e ankandit publik nuk zbatohet në rastet kur objekt i shitjes publike janë ndihmat, kreditë për aq sa ato bien në kundërshtim me kushtet dhe marrëveshjet e miratuara me donatorët.

### KREU II ORGANIZIMI I ANKANDIT PUBLIK

#### Neni 6 **Autoriteti shitës**

1. Autoriteti shitës është përgjegjës për realizimin e ankandeve publike, në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe të akteve nënligjore të nxjerra në zbatim të tij.
2. Autoriteti shitës duhet të mbajë procesverbale dhe dokumentacion të plotë për procedurat e kryera në përcaktimin e fituesit të ankandit, në mënyrë të tillë që të lejojë kontrollin e zbatimit të ligjit. Forma dhe përmbajtja e procesverbalit dhe dokumentacionit përcaktohen në rregullat e ankandit publik.
3. Autoriteti shitës duhet të plotësojë regjistrin e ankandeve publike për të gjitha procesverbalet për dokumentet e ankandit dhe çdo dokument tjetër, që lidhet me procedurat e përcaktimit të fituesit, të cilin, pas përfundimit të procedurës, e dërgon pranë Agjencisë së Prokurimit Publik.
4. Autoriteti shitës, çdo 6 muaj, duhet të dorëzojë në Agjencinë e Prokurimit Publik një raport për veprimtarinë e tij të ankandit. Formatit dhe përmbajtja e këtij raporti përcaktohen në rregullat e ankandit.
5. Autoriteti shitës krijon njësi ankandi brenda strukturës së vet, detyrat e përgjegjësitë e së cilës përkufizohen në rregullat e ankandit publik.

#### Neni 7 **Mbikëqyrja e zbatimit të procedurave të shitjes me ankand publik**

1. Mbikëqyrja e zbatimit të procedurave të shitjes me ankand dhe shqyrtimi administrativ i ankesave ndaj tyre bëhen nga Agjencia e Prokurimit Publik.
2. Agjencia e Prokurimit Publik, në ushtrimin e funksioneve për ankandet, ka këto kompetenca:
  - a) u kërkon autoriteteve shitëse raportime periodike, një herë në 6 muaj, për ankandet publike të realizuara dhe zbatimin e procedurave të tyre;
  - b) verifikon zbatimin e procedurave të ankandeve publike, në përputhje me këtë ligj dhe me akte të tjera të dala në zbatim të tij, duke u kërkuar autoriteteve shitëse të gjithë informacionin e nevojshëm;
  - c) i propozon autoritetit shitës marrjen e masave disiplinore dhe vendos gjoba nga 50 mijë deri në 100 mijë lekë, në rastet kur vëren shkelje të procedurave të këtij ligji;
  - ç) bën shqyrtimin administrativ të ankesave të ofertuesve në lidhje me procedurat e shitjes me

ankand publik;

d) vendos dhe shpall përjashtimin 1 deri në 3 vjet nga procedurat e ankandit publik të ofertuesve, të cilët gjatë një procedure shitjeje kanë depozituar dokumente false apo kanë deklaruar informacion të rremë;

dh) raporton një herë në 6 muaj pranë Këshillit të Ministrave për kontratat e shitjes, të realizuara me ankand publik.

#### Neni 8

### **Mbrojtja e interesave ligjorë të kandidatëve blerës**

1. Të drejtat dhe interesat e ligjshëm të kandidatëve blerës nga veprimet ose mosveprimet e paligjshme e të parregullta të autoriteteve shitëse në fushën e ankandit publik mbrohen nga Avokati i Prokurimeve, nëpërmjet monitorimit dhe hetimit të procedurave administrative të ankandeve publike.

2. Avokati i Prokurimeve, në ushtrimin e funksioneve të tij, sipas këtij ligji, ka këto kompetenca:

a) shqyrton ankesat e paraqitura nga një individ ose grup individësh, person juridik, autoritet publik ose çdo kandidat blerës, për veprime joligjore e të parregullta ose për mungesë veprimi nga autoritetet shitëse në çdo fazë të ankandit publik;

b) fillon hetimin e procedurave administrative, kur vëren ose dyshon se ka pasur shkelje të këtij ligji;

c) në përfundim të hetimit të procedurave administrative informon të interesuarit dhe Agjencinë e Prokurimit Publik për rezultatet e hetimit.

3. Në të gjitha rastet, Avokati i Prokurimeve njofton të interesuarit dhe Agjencinë e Prokurimit Publik për veprimet e tij brenda 5 ditëve nga data e marrjes së ankesës.

4. Gjatë një hetimi, Avokati i Prokurimeve ka të drejtë:

a) të këqyrë në vend aktet dhe dokumentet që kanë lidhje me çështjen në hetim;

b) të kërkojë informacione e shpjegime nga çdo organ i administratës qendrore apo vendore, të marrë në pyetje çdo person që, sipas tij, është i lidhur me çështjen në hetim dhe të thërrasë të gjithë personat pa imunitet e të kërkojë ekspertizat përkatëse nga ekspertë të palëve të treta;

c) të rekomandojë ndryshimin e ligjit dhe të akteve të dala në zbatim të tij, kur vëren se përmbajtja e tyre krijon mundësi për shkelje të procedurave të ankandit publik.

ç) t'i propozojë drejtuesit të autoritetit kontraktor marrjen e masave disiplinore.

#### KREU III

### **RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË ANKANDIT**

#### Neni 9

### **Mosdiskriminimi**

Autoritetet kontraktore duhet të shmangin çdo kriter, kërkesë apo procedurë, që përbën diskriminim ndaj ose ndërmjet kandidatëve blerës apo ndaj kategorive të tyre.

#### Neni 10

### **E drejta për informim**

1. Informacioni i administruar për çdo ankand publik, sipas këtij ligji, i vihet në dispozicion çdo personi të interesuar, me kërkesë të tij, pasi është përcaktuar oferta fituese apo pasi procedurat e ankandit kanë përfunduar pa përcaktuar një fitues. Kërkesat për informacion mund të paraqiten në çdo çast dhe autoriteti shitës është i detyruar ta vërë në dispozicion informacionin brenda 5 ditëve nga marrja e kërkesës.

2. Autoriteti shitës vë në dijeni sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se 5 ditë nga marrja e vendimit:

a) çdo kandidat të pasuksesshëm, për arsyet e refuzimit të pjesëmarrjes së tij në ankand;

b) çdo ofertues të pasuksesshëm, për arsyet e refuzimit të ofertës së tij;

c) çdo ofertues të suksesshëm, që ka paraqitur një ofertë të vlefshme, për karakteristikat dhe përparësitë e ofertës së përzgjedhur.

3. Pa cenuar detyrimet që rrjedhin nga ky nen, autoriteti shitës mund të mos bëjë publike disa nga informacionet e parashikuara në pikat 1 e 2 të këtij neni, nëse një gjë e tillë vjen në kundërshtim me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave ose cenon interesin publik apo interesat ligjorë dhe ekonomikë të



palëve, ose pengon konkurrencën e drejtë.

#### Neni 11

##### **Format e komunikimit**

1. I gjithë dokumentacioni, njoftimet, vendimet, informacionet dhe komunikimet e parashikuara në këtë ligj bëhen ose dokumentohen me shkrim.

2. Në disa raste autoriteti shitës mund të vendosë të komunikojë në formë elektronike. Mjetet e komunikimit elektronik dhe karakteristikat e tyre teknike duhet të jenë jodiskriminuese, të disponueshme dhe të ndëroperueshme me produktet e teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit, të cilat përdoren gjerësisht. Rregullat dhe procedurat për këtë formë komunikimi përcaktohen në rregullat e ankandit publik.

3. Komunikimi, shkëmbimi dhe ruajtja e informacionit kryhen në një mënyrë të tillë, që të sigurojnë ruajtjen e integritetit të të dhënave, konfidencialitetin e ofertave dhe të kërkesave për pjesëmarrje. Forma e përdorur për komunikimin, shkëmbimin dhe ruajtjen e informacionit duhet të garantojë se autoriteti shitës mund të shqyrtojë përmbajtjen e ofertave dhe të kërkesave për pjesëmarrje, vetëm pasi të ketë përfunduar afati kohor ligjor për dorëzimin e tyre, i përcaktuar nga ky ligj.

#### Neni 12

##### **Informacion për objektin e shitjes**

1. Identifikimi i objektit të shitjes bëhet nga autoriteti shitës që do të realizojë procedurën e shitjes me ankand. Autoriteti shitës përcakton karakteristikat e objektit që do të shitet, duke përshkruar atë sa më saktë dhe në mënyrë të plotë, për të krijuar kushte për konkurrim të paanshëm e të hapur ndërmjet të gjithë kandidatëve e ofertuesve.

2. Informacionet për objektin që do të shitet duhet të mundësojnë trajtim të njëjtë për të gjithë kandidatët dhe ofertuesit dhe të mos shërbejnë si pengesa për konkurrencën e hapur në ankandin publik.

3. Informacioni i autoritetit shitës duhet të përshkruajë qartë objektin që do të shitet me ankand publik, duke iu referuar aktit të pronësisë mbi objektin apo aktit ligjor të disponibilitetit të tij.

4. Objekti duhet të përshkruhet në përputhje me standardet e vlerësimit sipas sasisë, çmimit për njësi dhe çmimit në total, metodologjisë së përdorur për vlerësimin e objektit të shitjes, kur këto janë kryer sipas standardeve të caktuara kombëtare apo ndërkombëtare.

5. Objekti duhet të shoqërohet, kur është e nevojshme, edhe me genplane, planimetri të objektit, vizatime, modele, makete, mostra, fotografi, analiza kimike etj. Nga përshkrimi duhet të dalë gjendja funksionale e objektit të shitjes nga pikëpamja teknike, ekonomike, estetike dhe funksionale.

#### Neni 13

##### **Anulimi i ankandit**

1. Autoriteti shitës lejohet që, në çdo kohë, të anulojë ankandin, për arsye të interesit publik, duke respektuar parimet e barazisë dhe të transparencës. Autoriteti shitës në asnjë rast nuk është i detyruar të shpallë fituesin për një ankand.

2. Autoriteti shitës nuk mban asnjë përgjegjësi ndaj ofertuesve, që kanë paraqitur oferta, për vendimin e marrë në bazë të pikës 1 të këtij neni.

3. Autoriteti shitës, në përputhje me nenin 10 të këtij ligji, u komunikon të gjithë kandidatëve blerës ose ofertuesve vendimin dhe arsyet për të mos e vazhduar ankandin brenda 5 ditëve nga marrja e vendimit.

4. Autoriteti shitës boton njoftimin për anulimin e ankandit brenda 10 ditëve nga marrja e vendimit për anulim.

#### Neni 14

##### **Fshehtësia e procesit**

Pa cenuar dispozitat e këtij ligji, autoriteti shitës nuk duhet të bëjë publik informacionet e marra nga kandidatët blerës ose ofertuesit, të etiketuara si konfidenciale. Ky lloj informacioni përfshin veçanërisht aspektet teknike, sekretet tregtare dhe informacionet konfidenciale të ofertave.

## Neni 15

### **Veprimet korruptive dhe konflikti i interesave**

1. Autoriteti shitës refuzon një ofertë ose një kërkesë për pjesëmarrje në procedurën e shitjes me ankand publik nëse:

a) ofertuesi apo kandidati blerës i jep ose premtion t'i japë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, një zyrtari apo punonjësi një shpërblim në çfarëdolloj forme, mundësi punësimi ose mall, shërbim ose vlerë, si stimul për një akt, vendim apo procedurë, që ndërmerr autoriteti shitës për procedurat e ankandit;

b) ofertuesi ose kandidati është në kushtet e konfliktit të interesit.

Refuzimi dhe arsytet për një veprim të tillë duhet të pasqyrohen në procesverbalet e procedurave të ankandit publik, sipas nenit 6 të këtij ligji dhe duhet t'i komunikohen, menjëherë dhe zyrtarisht, kandidatit ose ofertuesit në fjalë. Vendimi mund të ankimohet në rrugë gjyqësore.

2. Vendimet e marra nga autoriteti shitës, në përputhje me pikën 1 të këtij neni, nuk pengojnë kallëzimin penal në organet përkatëse, kur aktet apo veprimet në fjalë përbëjnë vepër penale.

## Neni 16

### **Metodat e përlogaritjes së vlerës fillestare në ankandin publik**

Përcaktimi i vlerës fillestare të një objekti ankandi bazohet në Vlerën Aktuale Monetare (VAM), çmimet e tregut, të dhënat e INSTAT-it apo të organeve të tjera shtetërore. Në vlerën fillestare përfshihen edhe detyrimet fiskale që lidhen me natyrën e objektit. Mënyra e përlogaritjes së vlerës fillestare do të përcaktohet në rregullat e ankandit publik.

## Neni 17

### **Procedurat standarde të ankandit**

1. Autoriteti shitës shet pronën publike, sipas përcaktimeve në këtë ligj, nëpërmjet formave të mëposhtme të ankandit publik:

a) procedurë e hapur;

b) procedurë me përzgjedhje të blerësve;

c) procedurë me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit të ankandit.

2. Procedura e hapur mund të përdoret për të gjitha llojet e ankandëve.

3. Procedura me përzgjedhje të blerësve përdoret në shitjet publike kur është e domosdoshme të bëhet dallimi ndërmjet fazës së përzgjedhjes dhe fazës së përcaktimit të ofertës fituese. Dallimi ndërmjet procedurës së hapur dhe procedurës me përzgjedhje të blerësve bëhet në rregullat e ankandit.

4. Autoriteti shitës mund të përdorë, në raste të veçanta, procedurën me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit të ankandit.

## Neni 18

### **Procedura e hapur**

1. Ankandet zhvillohen me procedurë të hapur, veç rasteve të parashikuara në nenet 19 e 20 të këtij ligji.

2. Në procedurën e hapur autoriteti shitës boton një njoftim, në përputhje me nenet 23 dhe 24 të këtij ligji, në të cilin jepet një përshkrim i objektit të shitjes.

3. Të gjithë ofertuesit e dorëzojnë ofertën e tyre, përkatësisht, ofertën ekonomike dhe provën për përmbushje të kriterëve përzgjedhëse, sipas kërkesave të neneve 29 e 30 të këtij ligji.

4. Pas mbarimit të afatit maksimal për paraqitjen e ofertave, të përcaktuar në njoftimin e ankandit, në përputhje me rregullat e përcaktuara në nenin 28 të këtij ligji, autoriteti shitës hap ofertat, verifikon kualifikimet apo mangësitë e ofertuesve, dokumentacionin, në bazë të kriterëve të përcaktuara në nenet 29 e 30 të këtij ligji dhe përzgjedh ofertën fituese, pas krahasimit të ofertave, bazuar në kriteret e çmimit më të lartë të ofruar.

## Neni 19

### **Procedura me përzgjedhje të blerësve**

1. Procedura me përzgjedhje të blerësve përdoret nga autoriteti shitës për të kryer një shitje, në rastet kur:

a) objekti i shitjes, për shkak të karakterit të tij shumë të ndërlikuar ose të veçantë, mund t'u ofrohet një numri të kufizuar blerësish;

b) për autoritetin shitës është më e leverdishme, fillimisht, të shqyrtojë kapacitetin dhe kualifikimet e kandidatëve blerës të interesuar dhe më pas të ftojë ata që kanë kualifikimet minimale specifike të caktuara të paraqesin ofertat.

2. Në procedurën e përzgjedhjes së blerësve, autoriteti shitës boton një njoftim, sipas nenit 23 të këtij ligji, i cili përmban:

a) një përshkrim të objektit që do të shitet;

b) një tregues të kriterëve përzgjedhëse, sipas nenit 29 të këtij ligji;

c) një ftesë, për të shprehur interesin për pjesëmarrje në procedurën e ankandit.

3. Pas mbarimit të afatit kohor të shpallur për paraqitjen e kërkesave për pjesëmarrje, siç përcaktohet në njoftimin e kontratës, sipas rregullave të përcaktuara në nenin 28 të këtij ligji, autoriteti shitës përzgjedh kandidatët blerës, në përputhje me kriteret e përcaktuara në nenin 29 të këtij ligji.

4. Më pas autoriteti shitës u dërgon ftesën për ofertë kandidatëve të përzgjedhur, në përputhje me nenin 25 të këtij ligji, duke u kërkuar atyre të paraqesin ofertat ose dokumentacionin e kërkuar në fazën e dytë.

5. Pas mbarimit të afatit kohor për dorëzimin e ofertave, autoriteti shitës hap ofertat dhe përcakton fituesin, në mbështetje të kriterit të çmimit më të lartë të ofruar.

#### Neni 20

### **Procedura me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit**

1. Autoriteti shitës mund të përdorë procedurën me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit të ankandit kur:

a) janë zhvilluar dy procedura të hapura ose me përzgjedhje të blerësve dhe në përfundim të gjitha ofertat janë të pavlefshme apo nuk përmbushin kërkesat e dispozitave ligjore në fuqi dhe për sa kohë që objektit të shitjes nuk i është bërë ndonjë ndryshim thelbësor, sipas përcaktimeve të bëra në rregullat e ankandit publik;

b) natyra e objektit të shitjes apo rreziku i lidhur me to nuk lejon përcaktimin paraprak të çmimit të plotë dhe, në veçanti, në rastet:

i) e shitjes së mallrave me shumicë, të cilave u skadon afati i përdorimit;

ii) e shitjes së mallrave (fruta, perime) që prishen.

2. Autoriteti shitës mund të përdorë procedurën me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit, me kusht që të respektohen parimet e trajtimit të barabartë, proporcionalitetit dhe transparencës.

3. Autoriteti shitës negocion me ofertuesit, për t'i përshtatur ofertat e tyre me kërkesat e përcaktuara në njoftim, për të përzgjedhur ofertën më të mirë.

4. Autoriteti shitës duhet të sigurojë trajtim të barabartë për të gjithë ofertuesit gjatë zhvillimit të dialogut individual me secilin prej tyre. Asnjë informacion diskriminues apo që mund t'u sjellë përparësi disa ofertuesve mbi të tjerët nuk duhet të bëhet i njohur.

5. Autoriteti shitës mund të marrë masa që procedura me negociim të kryhet në faza të ndryshme, duke zbatuar kriteret e vlerësimit, të shpallura në njoftim apo në specifikime, për reduktimin e numrit të ofertave që duhen negociuar.

Kur ankandi zhvillohet në faza të ndryshme, duhet të shpallet në njoftim ose në specifikime.

#### KREU IV

### **ANKANDI ELEKTRONIK**

#### Neni 21

### **Rregullat e zbatueshme të komunikimeve elektronike**

1. Pa cenuar parimin e përgjithshëm të mosdiskriminimit dhe dispozitat e nenit 11 të këtij ligji, për marrjen e ofertave dhe të kërkesave për pjesëmarrje, nëpërmjet mjeteve të transmetimit elektronik, zbatohen rregullat për komunikimin elektronik, si më poshtë:

a) informacionet, që lidhen me specifikimet e nevojshme për paraqitjen elektronike të ofertave dhe të kërkesave për pjesëmarrje, përfshirë enkriptimin, janë në dispozicion të palëve të interesuara. Mjetet për marrjen elektronike të ofertave dhe kërkesave për pjesëmarrje duhet të jenë në përputhje me kërkesat e

përcaktuara në rregullat e ankandit publik dhe me legjislacionin përkatës;

b) ofertat elektronike duhet të shoqërohen nga nënshkrimi elektronik, sipas standardeve ndërkombëtare;

c) përpara përfundimit të afatit kohor të përcaktuar për dorëzimin e ofertave ose të kërkesave për pjesëmarrje, kandidatët blerës ose ofertuesit marrin përsipër të paraqesin dokumentet, certifikatat dhe dëshmitë e përmendura në nenin 29 të këtij ligji, nëse këto të fundit nuk ekzistojnë në format elektronik.

2. Pa paragjykuar parimin e mosdiskriminimit dhe detyrimet e nenit 11 të këtij ligji, rregullat e mëposhtme zbatohen për nënshkrimin në formë elektronike për gjithçka që ka të bëjë me paraqitjen dhe pranimin e ofertave dhe dokumenteve të lidhura me to:

a) kur ligji i ankandit parashikon nënshkrimin nga ana e një personi, kjo kërkesë quhet e përmbushur për të gjitha dokumentet e ankandit, nëse nënshkrimi elektronik i përdorur është i besueshëm dhe i përshtatshëm për qëllimet, për të cilat dokumenti elektronik është krijuar ose është komunikuar, duke marrë parasysh të gjitha rrethanat konkrete ose në përputhje me ligjet dhe rregullat me aplikim të përgjithshëm për tregtinë në formë elektronike;

b) nënshkrimi në formë elektronike është i besueshëm dhe në përputhje me këtë ligj nëse:

i) është i dukshëm dhe brenda materialit për të cilin paraqitet, i lidhur logjikisht me personin që e nënshkruan dhe jo me ndonjë person tjetër;

ii) dokumentet origjinale ose të dhënat e përdorura për nënshkrimin elektronik në çastin e nënshkrimit kanë qenë nën kontrollin ekskluziv të personit që nënshkruan dhe mbeten të tilla gjatë procesit të ankandit dhe për një kohë të arsyeshme edhe pas përfundimit të këtij procesi, siç parashikohet nga legjislacioni ose rregullat e ankandit publik;

iii) çdo ndryshim në nënshkrimin elektronik, i bërë pas kohës së nënshkrimit, mund të dallohet me një kujdes të arsyeshëm;

iv) asnjë nga parashikimet e këtij neni nuk ka për qëllim të kufizojë mundësinë e çdo kandidati blerës që, në çdo mënyrë të lejuar nga legjislacioni në fuqi, të provojë apo të kundërshtojë besueshmërinë e nënshkrimit elektronik.

#### Neni 22

#### **Ankandi elektronik**

Për të kryer një procedurë elektronike ankandi, autoriteti shitës ndjek rregullat e ankandit, të përshkruara në rregullat e ankandit publik, në përputhje me legjislacionin në fuqi, me parimet e përmendura në nenin 2 të këtij ligji dhe me standardet ndërkombëtare dhe europiane.

#### KREU V

#### ZHVILLIMI I PROCEDURAVE

#### Neni 23

#### **Njoftimet**

1. Autoriteti shitës, kur zhvillon ankand me procedurë të hapur, me përzgjedhje të blerësit ose me negociim, në përputhje me nenet 18, 19 e 20 të këtij ligji, bën njoftimin publik për kryerjen e llojit përkatës të ankandit publik.

2. Njoftimet për ankandet botohen në Buletin e Njoftimeve Publike dhe, sipas rastit, në një gazetë të huaj me shpërndarje në Europë, sipas përcaktimit në rregullat e ankandit publik.

3. Të gjitha njoftimet e ankandeve shpallen në faqen e internetit të Agjencisë së Prokurimit Publik.

#### Neni 24

#### **Përmbajtja e njoftimeve**

1. Njoftimet që botohen, duhet të përfshijnë të gjitha informacionet, që u lejojnë kandidatëve të vendosin nëse do të marrin pjesë apo jo në procedurat e ankandit.

2. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe vendi, adresa dhe afati i fundit kohor, ku e kur do të dërgohen ofertat, si dhe gjuha ose gjuhët, në të cilat duhet të hartohen ofertat. Gjithashtu duhet të përcaktohen edhe mënyra dhe kushtet për marrjen e dokumenteve të ankandit, siç parashikohet në nenin 26 të këtij ligji.

3. Përmbajtja e njoftimeve standarde përcaktohet në rregullat e ankandit publik.

Neni 25

### **Ftesa për ofertë**

1. Autoriteti shitës fton, nëpërmjet një komunikimi me shkrim, njëherësh, të gjithë kandidatët blerës, për të dorëzuar ofertat e tyre në procedurën e përzgjedhjes së blerësve dhe në procedurat me negociim, me njoftim të objektit të ankandit, sipas neneve 19 e 20 të këtij ligji.

2. Ftesa për kandidatët përfshin edhe:

a) një kopje të dokumenteve të ankandit dhe çdo dokument tjetër mbështetës;

b) një referencë për të pasur akses në dokumentet e ankandit publik dhe në dokumentet e tjera, të përcaktuara më sipër me rrugë elektronike.

3. Modelet e ftesës për pjesëmarrje në ankandin publik për negociim përshkruhen në rregullat e ankandit. Ftesa, në çdo rast, duhet të përmbajë të paktën:

a) një referencë për njoftimin e ankandit që botohet;

b) të dhëna për vendin dhe afatin e fundit kohor të paraqitjes së ofertave, si dhe gjuhën ose gjuhët, në të cilat duhet të hartohet oferta;

c) informacion për çdo dokument shtesë që duhet dorëzuar ose në mbështetje të deklaratave të ofertuesve, në përputhje me nenet 29 dhe 30 të këtij ligji, ose për të plotësuar informacionin e përmendur në këto nene.

4. Autoriteti shitës, kur përdor procedurën me përzgjedhje të blerësve dhe procedurën me negociim, nuk mund ta kufizojë numrin e kandidatëve që ftohen për të paraqitur ofertën. Për procedurën me përzgjedhje të blerësve, numri minimal i kandidatëve të ftuar duhet të jetë jo më pak se 5, ndërsa për procedurën me negociim jo më pak se 3 kandidatë. Kur numri i kandidatëve që kanë shprehur interes është më i vogël se minimumi i përcaktuar, atëherë autoriteti shitës mund të vazhdojë procedurën e ankandit vetëm kur janë të paktën 2 kandidatë. Në njoftimin për ankand, autoriteti shitës duhet të përcaktojë kriteret objektive, jo diskriminuese, rregullat që do të zbatohen, si dhe numrin minimal të kandidatëve që do të ftohen.

Neni 26

### **Dokumentet e ankandit**

1. Autoriteti shitës, në hartimin e dokumenteve të ankandit, përdor dokumentet standarde, të përcaktuara në rregullat e ankandit.

2. Në procedurën e hapur, autoriteti shitës i dorëzon kandidatëve blerës, pas kërkesës së tyre, dokumentet e ankandit kundrejt një pagese të përcaktuar në njoftimin për ankand dhe të llogaritur sipas mënyrës së përcaktuar në rregullat e ankandit. Dokumentacioni i plotë i ankandit vihet në dispozicion falas në rrugë elektronike.

3. Në procedurën me përzgjedhje të blerësve dhe në procedurën me negociim dokumentet e ankandit janë të përfshira në ftesën për ofertë ose për negociim. Ato duhet të jenë të vlefshme edhe në formë elektronike dhe duhet të përfshijnë në ftesë të gjitha të dhënat për shkarkimin e tyre me kompjuter.

4. Në çdo rast emrat dhe numri i kandidatëve, që kanë shfaqur interes për blerjen e dokumentacionit të ankandit apo këqyrjen e tij, duhet të mbahen sekret.

Neni 27

### **Sqarimet dhe ndryshimi në dokumentet e ankandit**

1. Ofertuesi i mundshëm mund të kërkojë sqarime për objektin që do të shitet me ankand publik nga autoriteti shitës, i cili duhet t'i përgjigjet çdo kërkesë për sqarim të dokumenteve të ankandit, të bërë nga çdo operator ekonomik, me kusht që kërkesa të jetë marrë jo më vonë se 5 ditë para afatit përfundimtar të dorëzimit të ofertave. Autoriteti duhet të përgjigjet brenda 3 ditëve nga depozitimi i kërkesës, në mënyrë që të bëjë të mundur dorëzimin e ofertës në kohë nga operatori ekonomik dhe, pa identifikuar burimin e kërkesës, duhet t'u komunikojë sqarimin përkatës të gjithë kandidatëve të tjerë, që kanë tërhequr dokumentet e ankandit. Ndaj vendimit përfundimtar të autoritetit kontraktor mund të bëhet ankim në Agjencinë e Prokurimit Publik.

2. Autoriteti shitës, në çdo kohë, përpara mbarimit të afatit të fundit për dorëzimin e ofertave të ankandit dhe për çfarëdolloj arsyeje, me nismën e vet ose me kërkesë për sqarim nga një kandidat, mund të

bëjë ndryshime në dokumentet e ankandit, përmes hartimit të një shtojce. Çdo shtojcë u komunikohet menjëherë të gjithë kandidatëve blerës, që kanë tërhequr dokumentet e ankandit dhe bëhet detyruese për ta. Shtojca vihet në dispozicion edhe në rrugë elektronike. Në çdo rast, autoriteti shitës e zgjat afatin kohor për dorëzimin e ofertës me të paktën 5 ditë.

3. Autoriteti shitës, gjatë takimit me kandidatët blerës, duhet të mbajë procesverbal, ku përfshihen edhe kërkesat e dorëzuara gjatë takimit për sqarime për dokumentet e ankandit, si dhe përgjigjet e dhëna për këto kërkesa, por, në çdo rast, pa identifikuar burimet e tyre.

#### Neni 28

### **Afatet kohore për dorëzimin e kërkesave dhe të ofertave për pjesëmarrje**

1. Autoriteti shitës, për përcaktimin e afateve kohore për dorëzimin e ofertave të ankandit dhe të kërkesave për pjesëmarrje, duhet të mbajë parasysh kompleksitetin e objektit të ankandit dhe kohën e kërkuar për hartimin e ofertave, pa cenuar kufijtë kohorë minimalë, të përcaktuar në këtë nen dhe në përputhje me parimin e proporcionalitetit. Afatet kohore në këtë ligj jepen në ditë kalendarike, me përjashtim të rasteve kur ka specifikime të tjera.

2. Në procedurat e hapura të ankandit publik afati për paraqitjen e ofertave të ankandit është jo më pak se 20 ditë nga data në të cilën është botuar njoftimi i ankandit.

3. Në procedurën e kufizuar, afati minimal kohor për dorëzimin e kërkesës për pjesëmarrje është 10 ditë nga data, në të cilën është botuar njoftimi i ankandit dhe afati minimal kohor për dorëzimin e ofertës është 10 ditë nga data, në të cilën është dërguar ftesa për ofertë të kandidatët.

4. Në procedurën me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit, afati kohor minimal për dorëzimin e ofertave është 10 ditë nga data, në të cilën është botuar njoftimi i ankandit.

#### Neni 29

### **Kriteret dhe kushtet e kualifikimit të kandidatëve ose ofertuesve**

1. Autoriteti shitës kualifikon në procedurat e ankandit çdo kandidat ose ofertues vetëm kur paraqet:

a) formularin e sigurimit të ofertës për shumën dhe vlefshmërinë e kërkuar në dokumentet standarde të ankandit;

b) vendimin e gjykatës për fitimin e personalitetit juridik;

c) vërtetimin nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit;

ç) certifikatën e regjistrimit në organin tatimor ose NIPT-in.

2. Autoriteti shitës, kur kërkohet informacion për ofertuesin rezident në një shtet të huaj, mund të kërkojë bashkëpunimin e autoriteteve përkatëse.

#### Neni 30

### **Skualifikimi i ofertuesve**

1. Autoriteti shitës skualifikon në çdo kohë kandidatët ose ofertuesit, që paraqesin të dhëna të rreme ose një dokument të falsifikuar, për qëllime kualifikimi, gjatë një procedure ankandi. Autoriteti shitës në këtë rast i kërkon Agjencisë së Prokurimit Publik përjashtimin nga ankandet publike të ofertuesit që ka përdorur këto të dhëna apo dokumente.

2. Autoriteti shitës skualifikon çdo kandidat apo ofertues, ndaj të cilit është marrë vendimi i përjashtimit nga procedurat e prokurimit publik, sipas legjislacionit përkatës.

#### Neni 31

### **Paraqitja dhe pranimi i ofertave**

1. Autoriteti shitës përcakton vendin, datën dhe orën e paraqitjes së ofertave.

2. Kur autoriteti shitës jep sqarime apo bën ndryshime në dokumentet e ankandit, vepron në përputhje me nenin 27 të këtij ligji.

3. Vendimi për shtyrje të afatit përfundimtar u njoftohet menjëherë të gjithë kandidatëve blerës, që kanë tërhequr dokumentet.

4. Paraqitja e ofertave bëhet si më poshtë:

a) ofertat dorëzohen me shkrim, dorazi ose përmes postës, të nënshkruara dhe të mbyllura në zarf, me përjashtim të rasteve të përmendura në shkronjën “b” të kësaj pike;

b) pa prekur të drejtën e kandidatit blerës, për të dorëzuar ofertat në formën e përcaktuar në shkronjën “a” të kësaj pike, oferta dorëzohet edhe në ndonjë formë tjetër, të përcaktuar në njoftimin e ankandit apo në ftesën për ofertë, e cila siguron një shkallë të ngjashme origjinaliteti, sigurie dhe konfidencialiteti, përfshirë edhe rrugët elektronike;

c) autoriteti shitës, sipas kërkesës, pajis ofertuesit me një dëshmi, ku shënohen data dhe ora e pranimit të ofertës.

5. Ofertat e paraqitura pas mbarimit të afatit të fundit të paraqitjes së tyre u kthehen të pahapura ofertuesve, që i kanë paraqitur ato.

#### Neni 32

### **Sigurimi i ofertës**

1. Autoriteti shitës u kërkon të gjithë ofertuesve të paraqesin sigurimin e ofertës, sipas rregullave të ankandit. Për sigurimin e ofertës zbatohen disa kushte:

a) vlera e sigurimit duhet të jetë në përpjesëtim me vlerën e objektit të ankandit;

b) autoriteti shitës duhet të specifikojë në dokumentet e ankandit çdo kërkesë për natyrën, formën, vlerën dhe kushtet e tjera thelbësore të sigurimit të ofertës. Këto kërkesa nuk duhet të lidhen drejtpërdrejt apo tërthorazi me sjelljen e kandidatit blerës që dorëzon një ofertë, me përjashtim të rasteve të mëposhtme:

i) tërheqjes ose ndryshimit të ofertës pas afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose para afatit përfundimtar, nëse është përcaktuar kështu në dokumentet e ankandit;

ii) refuzimit për nënshkrimin e kontratës, kur autoriteti shitës e kërkon një gjë të tillë;

iii) mosparaqitjes së sigurimit të kontratës, kur oferta është shpallur fituese, ose mosplotësimit të ndonjë kushti tjetër përpara nënshkrimit të kontratës së përcaktuar në dokumentet e ankandit.

2. Autoriteti shitës nuk e pretendon vlerën e sigurimit të ankandit dhe e kthen menjëherë mbrapsht dokumentin e sigurimit të ankandit, nëse:

a) ka përfunduar afati kohor i sigurimit të ofertës;

b) është lidhur kontrata dhe është paraqitur sigurimi i kontratës, kur një gjë e tillë kërkohet nga dokumentet e ankandit;

c) janë anuluar procedurat e ankandit pa shpallur fitues.

#### Neni 33

### **Vlefshmëria, modifikimi dhe tërheqja e ofertave**

1. Ofertat janë të vlefshme gjatë periudhës kohore të specifikuar në dokumentet e ankandit.

2. Autoriteti shitës, përpara përfundimit të periudhës së vlefshmërisë së ofertave, mund t’u kërkojë ofertuesve të zgjasin këtë periudhë për një afat të caktuar. Në këtë rast:

a) ofertuesi mund të refuzojë kërkesën, pa humbur sigurimin e ofertës dhe vlefshmëria e ofertës së tij përfundon me mbarimin e periudhës fillestare të vlefshmërisë;

b) kur ofertuesi pranon zgjatjen e periudhës së vlefshmërisë, me të zgjatet edhe sigurimi i ofertës apo paraqitet një sigurim i ri oferte, që mbulon periudhën e zgjatur të vlefshmërisë. Ofertuesi, që nuk zgjat periudhën e sigurimit të ofertës, ose që nuk paraqet një sigurim të ri oferte, vlerësohet se e ka refuzuar kërkesën për zgjatje të periudhës së vlefshmërisë së ofertës.

#### Neni 34

### **Ndalimi i modifikimit të ofertave**

1. Pas paraqitjes së ofertës nuk duhet të kryhet asnjë bisedim për ofertën ndërmjet autoritetit shitës dhe ofertuesit, në përputhje me pikën 1 të nenit 36 të këtij ligji.

2. Autoriteti shitës nuk ka të drejtë t’u kërkojë ofertuesve të ndërmarrin përgjegjësi të papërcaktuara në dokumentet e ankandit, apo të ndryshojnë vlerën e ofertës ose ta modifikojnë në çfarëdolloj mënyre atë.

3. Dispozitat e këtij neni nuk cenojnë zbatimin e nenit 20 të këtij ligji.

Neni 35  
**Hapja e ofertave**

1. Autoriteti shitës i hap të gjitha ofertat në datën, vendin dhe kohën e përcaktuar në dokumentet e ankandit, pas mbarimit të afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose pas mbarimit të afatit përfundimtar të përcaktuar pas zgjatjes së këtij afati, në përputhje me procedurat e specifikuar në dokumentet e ankandit.
2. Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar, që kanë paraqitur oferta, ftohen të marrin pjesë në hapjen e ofertave.
3. Emri, adresa e ofertuesit, oferta e të cilit hapet, dokumentacioni ligjor dhe çdo dokument i kërkuar nga autoriteti shitës, si dhe çmimi i çdo oferte lexohen me zë të lartë për ata persona që janë të pranishëm dhe regjistrohen në procesverbalin e procedurës së ankandit.
4. Procesverbali duhet t'i vihet menjëherë në dispozicion, në bazë të kërkesës, çdo ofertuesi, ndërsa ofertuesit që ka paraqitur ofertën, por që nuk është i pranishëm ose i përfaqësuar në hapjen e ofertave, duhet t'i dërgohet për njoftim.

Neni 36  
**Shqyrtimi i ofertave**

1. Autoriteti shitës, kur e shikon të arsyeshme, u kërkon ofertuesve sqarime për ofertat e tyre për shqyrtimin, vlerësimin dhe krahasimin sa më të drejtë të këtyre ofertave. Pa cenuar dispozitat e parashikuara në nenin 20 të këtij ligji, nuk duhet të kërkohej, ofrohet apo lejohet asnjë ndryshim në përmbajtjen e ofertës, përfshirë ndryshimet në çmim apo ndryshime që synojnë të kthejnë një ofertë të pavlefshme në të vlefshme.
2. Autoriteti shitës, pavarësisht nga përcaktimi i pikës 1 të këtij neni, duhet të korrigjojë vetëm gabimet aritmetike, që zbulohen gjatë shqyrtimit të ofertave, me kusht që këto të mos jenë bërë për qëllime mashtrimi. Autoriteti shitës njofton menjëherë për këto korrigjime ofertuesin që ka paraqitur ofertën.
3. Autoriteti shitës, në zbatim të pikës 4 të këtij neni, vlerëson se oferta është e vlefshme, vetëm nëse ajo është në përputhje me të gjitha kërkesat dhe specifikimet e përcaktuara në njoftimin e ankandit dhe në dokumentet e ankandit.
4. Autoriteti shitës vlerëson se një ofertë është vlefshme edhe nëse ajo përmban devijime të vogla, të cilat nuk ndryshojnë materialisht ose nuk devijojnë nga karakteristikat, kushtet dhe kërkesat e tjera, të përcaktuara në dokumentet e ankandit, apo gabime, të cilat mund të korrigjohen pa prekur përmbajtjen e saj. Devijimet e kësaj natyre përcaktohen në rregullat e ankandit.
5. Autoriteti shitës nuk e pranon një ofertë:
  - a) kur ofertuesi nuk është i kualifikuar;
  - b) kur ofertuesi nuk pranon korrigjimin e një gabimi aritmetik, të bërë sipas pikës 2 të këtij neni;
  - c) kur oferta e tij nuk përputhet me specifikimet e përcaktuara në dokumentet e ankandit;
  - ç) në rastet e parashikuara në nenin 15 të këtij ligji.

Neni 37  
**Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese**

1. Autoriteti shitës vlerëson dhe krahason ofertat e vlefshme për të përcaktuar ofertën fituese, në përputhje me procedurat dhe kriteret e përcaktuara në dokumentet e ankandit. Nuk duhet të përdoret asnjë kriter, që nuk është përfshirë në dokumentet e ankandit.
2. Ofertat renditen duke filluar me çmimet më të larta dhe deri në ato të barabarta me çmimin fillestar minimal të shitjes.
3. Autoriteti shitës përcakton ofertën më të mirë, pas krahasimit dhe vlerësimit të ofertave.
4. Autoriteti shitës shpall fitues ofertuesin, oferta e të cilit përmbush kriteret kualifikuese dhe ka vlerën më të lartë.



Neni 38

**Administrimi i informacionit në proces**

1. Pas hapjes së ofertave, pa cenuar detyrimet e përcaktuara në nenin 10 të këtij ligji, informacionet për shqyrtimin, sqarimin, vlerësimin e ofertave dhe rekomandimet për ofertën fituese nuk u bëhen të njohura ofertuesve ose personave të tjerë, që nuk janë të angazhuar zyrtarisht në këtë proces, derisa të nënshkruhet kontrata.

2. Pas hapjes së ofertave dhe deri në shpalljen e ofertës fituese, asnjë ofertues nuk ka të drejtë të komunikojë me autoritetin shitës ose të përpiqet, në çfarëdo lloji mënyre, për të ndikuar në shqyrtimin dhe vlerësimin e ofertave, përveç rasteve të parashikuara në ligj.

Neni 39

**Njoftimi i fituesit dhe nënshkrimi i kontratës**

1. Njoftimi i fituesit i jepet menjëherë ofertuesit, që ka paraqitur ofertën më të mirë, në përputhje me nenin 37 të këtij ligji.

2. Brenda 10 ditëve nga njoftimi i fituesit, autoriteti shitës dërgon një njoftim në Agjencinë e Prokurimit Publik, i cili botohet në Buletinin e Njoftimeve Publike.

Njoftimi përmban së paku këtë informacion:

- a) emrat e ofertuesve pjesëmarrës;
- b) vlerat e ofertave;
- c) emrat e ofertuesve të skualifikuar dhe arsyet e skualifikimit;
- ç) emrin e ofertuesit të suksesshëm dhe vlerën e ofruar prej tij.

3. Autoriteti shitës dhe ofertuesi fitues nënshkruajnë kontratën brenda 10 ditëve nga shpallja në Buletinin e Njoftimeve Publike. Kjo periudhë nuk duhet të tejkalojë afatin e vlefshmërisë së ofertës, të përcaktuar në njoftimin e ankandit ose në dokumentet e ankandit.

4. Kontrata hyn në fuqi kur nënshkruhet nga ofertuesi fitues dhe nga autoriteti shitës.

5. Kur ofertuesi fitues nuk arrin të nënshkruajë kontratën ose nuk bën sigurimin e kontratës, nëse një gjë e tillë kërkohet, autoriteti shitës bën konfiskimin e sigurimit të ofertës dhe përzgjedh ofertuesin e renditur i dyti në listën e ofertuesve që kanë mbetur, nëse diferenca ndërmjet ofertës së klasifikuar në vend të parë dhe asaj të klasifikuar në vend të dytë është jo më e madhe se vlera e sigurimit të ofertës. Kjo nuk cenon të drejtën e autoritetit shitës, sipas nenit 13 të këtij ligji, për të refuzuar të gjitha ofertat e mbetura dhe për të anuluar procedurën e ankandit. Njoftimi, sipas pikës 1 të këtij neni, i dërgohet ofertuesit, oferta e të cilit është përzgjedhur sipas kësaj pike.

6. Kontrata e lidhur para përfundimit të afatit të njoftimit të klasifikimit apo para përfundimit të shqyrtimit administrativ, sipas kreut VII të këtij ligji, është absolutisht e pavlefshme.

KREU VI

ZBATIMI I KONTRATËS

Neni 40

**Kushtet për zbatimin e kontratës**

1. Autoriteti shitës mund të caktojë kushte të veçanta për zbatimin e kontratës, për aq kohë sa ato janë të ligjshme dhe të përfshira në njoftimin e ankandit ose në dokumentet e ankandit.

2. Kushtet, që rregullojnë zbatimin e kontratës, duhet të kenë natyrë jodiskriminuese dhe të jenë në përputhje me objektin e kontratës.

Neni 41

**Rregullat që zbatohen për kontratën**

1. Kushtet e kontratës, të lidhur sipas këtij ligji, nuk ndryshojnë nga ato të përshkruara në dokumentet e ankandit dhe në ofertën fituese.

2. Kushtet e kontratës, të lidhur sipas këtij ligji, duhet të përmbushen në mirëbesim nga palët.

3. Pa cenuar dispozitat e këtij ligji dhe ndonjë dispozitë tjetër të zbatueshme nga autoriteti shitës, kontratat e ankandit rregullohen nga dispozitat e Kodit Civil.

KREU VII  
PROCEDURAT E RISHIKIMIT ADMINISTRATIV

Neni 42  
**Procedura e ankimit**

1. Çdo ofertues mund të kërkojë rishikim administrativ të procesit të ankandit, kur gjykon se një vendim i autoritetit shitës është marrë në kundërshtim me këtë ligj apo me aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Ankesa i paraqitet me shkrim autoritetit shitës brenda 5 ditëve pune nga data kur ankimuesi është vënë në dijeni ose duhet të ishte vënë në dijeni për shkeljen e pretenduar, sipas këtij ligji.

3. Me marrjen e ankesës me shkrim, autoriteti shitës pezullon vazhdimin e procedurës së ankandit, derisa ankesa të jetë shqyrtuar plotësisht, përfshirë dhe nxjerrjen e një vendimi përpara skadimit të afatit kohor, të përcaktuar në pikën 4 të këtij neni.

4. Autoriteti shitës shqyrton ankesën dhe merr një vendim të arsyetuar brenda 5 ditëve pas marrjes së ankesës, të cilin duhet t'ia njoftojë ankuesit jo më vonë se në ditën vijuese të punës.

5. Nëse autoriteti shitës nuk shqyrton ankesën brenda afatit kohor të përcaktuar në pikën 4 të këtij neni, ose e refuzon atë, ankimuesi mund të paraqesë një ankesë me shkrim në Agjencinë e Prokurimit Publik brenda 5 ditëve nga dita e nesërme e punës, pas përfundimit të afatit kohor, të përcaktuar në pikën 4 të këtij neni, ose në rast se ankesa nuk pranohet nga autoriteti shitës, që nga dita kur ankuesi është njoftuar nga autoriteti shitës. Një kopje me shkrim e ankesës i dërgohet edhe autoritetit shitës.

6. Ankesa në Agjencinë e Prokurimit Publik bëhet me formularin përkatës, ku shënohen emri dhe adresa e ankuesit, referimi për procedurën konkrete, baza ligjore dhe përshkrimi i shkeljes. Elementet e mësipërme janë të domosdoshme për shqyrtimin e ankesës. Agjencia e shqyrton ankesën në përputhje me këtë ligj, me Kodin e Procedurave Administrative dhe me rregullat e ankandit publik. Mosndjekja e shkallëve të ankimit e bën ankesën të pavlefshme.

7. Me marrjen e ankesës me shkrim të ankimuesit, autoriteti shitës pezullon procedurat e ankandit, me përjashtim të rasteve kur Agjencia e Prokurimit Publik vendos ndryshe, në përputhje me pikën 2 të nenit 43 të këtij ligji.

8. Me marrjen e ankesës me shkrim të ankimuesit, Agjencia e Prokurimit Publik përgjigjet me shkrim brenda 5 ditëve. Kur për shqyrtimin e ankesës kërkohet informacion nga autoriteti shitës, agjencia përgjigjet me shkrim, sipas përcaktimit në rregullat e ankandit publik, por jo më vonë se 20 ditë.

Neni 43  
**Të drejtat e Agjencisë së Prokurimit Publik**

1. Me marrjen e ankesës me shkrim, Agjencia e Prokurimit Publik duhet të sigurohet që autoriteti shitës e ka pezulluar procedurën e ankandit. Pas një shqyrtimi paraprak të ankesës, Agjencia e Prokurimit Publik vendos nëse do të lëshojë ose jo një urdhër të ndërmjetëm, në përputhje me pikën 2 të këtij neni dhe vë në dijeni për këtë edhe autoritetin shitës.

2. Agjencia e Prokurimit Publik, në çdo kohë, pas marrjes së ankesës dhe para lidhjes së kontratës, mund ta lejojë autoritetin shitës, me anë të një urdhri të ndërmjetëm, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar, të vazhdojë procedurën e ankandit, nëse:

- a) ka të dhëna se ankimuesi nuk do të ketë sukses me ankesën;
- b) pezullimi dëmton tërthorazi interesin publik, autoritetin shitës ose ofertuesit.

3. Agjencia e Prokurimit Publik mund të fillojë një procedurë hetimi administrativ, kur vërehet se ka pasur shkelje të këtij ligji.

4. Gjatë hetimit administrativ, Agjencia e Prokurimit Publik ka të gjitha kompetencat e parashikuara nga ligji nr.9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

Neni 44  
**Ankimi në gjykatë**

1. Kundër vendimit të Agjencisë së Prokurimit Publik ankuesi ka të drejtë që nga njoftimi i

vendimit apo plotësimi i afatit të caktuar, sipas nenit 42 të këtij ligji, kur kjo agjenci nuk ka shqyrtuar ankimin, të bëjë padi për shqyrtim të mosmarrëveshjes administrative në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor, Tiranë. Gjykata kryen shqyrtimin gjyqësor, sipas procedurës dhe brenda afateve të caktuara në dispozitat e Kodit të Procedurës Civile, kreu II “Gjykimi i mosmarrëveshjeve administrative”.

2. Shqyrtimi i këtij ankimi në gjykatë nuk pezullon procedurat e ankandit, të lidhjes së kontratës së shitjes publike ose ekzekutimin e detyrimeve, sipas kontratës së shitjes nga palët respektive.

## KREU VIII DISPOZITA TË FUNDIT

### Neni 45 **Rregullat e ankandit**

Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore për miratimin e rregullave të ankandit publik dhe për zbatimin e tyre.

### Neni 46 **Kontratat e shitjes që janë nënshkruar**

Ky ligj nuk zbatohet për procedurat e ankandëve publike, të filluara para hyrjes në fuqi të këtij ligji.

### Neni 47 **Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.5634, datë 25.2.2008 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr.9901, datë 14.4.2008**

**PËR TREGTARËT DHE SHOQËRITË TREGTARE**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

PJESA I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

TITULLI I

DISPOZITA TË ZBATUESHME PËR TREGTARIN  
DHE SHOQËRITË TREGTARE

Neni 1

**Objekti i ligjit, përkufizime, regjistrime të detyrueshme**

1. Ky ligj rregullon statusin e tregtarit, themelimin dhe administrimin e shoqërive tregtare, të drejtat dhe detyrimet e themeluesve, të ortakëve dhe aksionarëve, riorganizimin dhe likuidimin e shoqërive tregtare. Shoqëritë tregtare janë shoqëritë kolektive, shoqëritë komandite, shoqëritë me përgjegjësi të kufizuara dhe shoqëritë aksionare.

2. Tregtarët dhe shoqëritë tregtare regjistrohen në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, në përputhje me këtë ligj dhe me ligjin nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

3. Tregtarët dhe shoqëritë tregtare mbajnë libra kontabël, hartojnë e publikojnë të dhënat financiare dhe raportet për gjendjen e ecurisë së veprimtarisë, përfshirë dhe raportet e kontrollit të ekspertëve kontabël të autorizuar në përputhje me ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare.

4. Nëse nuk parashikohet ndryshe, gjykata e përmendur në këtë ligj është seksioni tregtar i gjykatës së rrethit gjyqësor përkatës, sipas dispozitave të neneve 334 deri në 336 të Kodit të Procedurës Civile.

5. Dispozitat, që kërkojnë dhënie informacioni në faqen e shoqërisë në internet, mund të zbatohen nëpërmjet krijimit të një lidhjeje informatike të drejtpërdrejtë me faqen në internet, ku Qendra Kombëtare e Regjistrimit publikon informacionin për tregtarin apo shoqërinë përkatëse.

6. Në kuptim të këtij ligji, shprehjet në njëjës përfshijnë ato në shumës e anasjelltas, me përjashtim të rastit kur sipas kontekstit të dispozitës rezulton ndryshe. Përemri vektor “ai” përfshin edhe përemrin vektor “ajo” dhe përemri vektor “atë” i nënkupton të dyja gjinitë, me përjashtim të rastit kur sipas kontekstit të dispozitës rezulton ndryshe.

Neni 2

**Tregtari**

1. Tregtari është personi fizik, sipas kuptimit të Kodit Civil, i cili ushtron veprimtari ekonomike të pavarur, që kërkon një organizim tregtar të zakonshëm.

2. Personi fizik, i cili ushtron një profesion të pavarur (si avokat, noter, kontabilist, mjek, inxhinier, arkitekt, artist etj.), vlerësohet tregtar, nëse një ligj i posaçëm i ngarkon këtë status.

3. Personi fizik, i cili ushtron veprimtari bujqësore, blegtorale, pyjore e të ngjashme,

vlerësohet tregtar, nëse veprimtaria e tij përqendrohet kryesisht në përpunimin dhe shitjen e produkteve bujqësore, blegtorale, pyjore (agrobiznes).

4. Personi fizik, veprimtaria ekonomike e të cilit, për shkak të vëllimit të tij, nuk kërkon një organizim të zakonshëm tregtar (tregtar i vogël), nuk vlerësohet tregtar e nuk i nënshtrohet këtij ligji. Ministri i Financave dhe ministri përgjegjës për ekonominë, me urdhër të përbashkët, miratojnë pragjet e vëllimit të veprimtarisë, në bazë të të cilave lind detyrimi i regjistrimit si tregtar.

5. Tregtari regjistrohet sipas neneve 28 pika 1 dhe 30 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Nëse tregtari ka krijuar një faqe në internet, të gjitha të dhënat e njoftuara pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit publikohen në këtë faqe.

6. Tregtari është i detyruar të ndjekë parimet e ndershmërisë profesionale, të zbatueshme në mjedisin tregtar, ku ai vepron. Tregtari, për detyrimet që rrjedhin nga veprimtaritë e ushtruara, përgjigjet personalisht me të gjithë pasurinë e të drejtat e tij të tashme dhe të ardhshme, përfshirë pasuritë e luajtshme e të paluajtshme, pronësitë industriale e intelektuale, kreditë ndaj të tretëve e çdo të drejtë apo pasuri tjetër, vlera e të cilave mund të shprehet në para.

7. Tregtari e humbet statusin e tij kur pushon ushtrimin e veprimtarisë ose kur është i detyruar ta pushojë atë. Në një rast të tillë ai çregjistrohet nga regjistri, në përputhje me nenet 48 deri në 53 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

### Neni 3

#### **Shoqëritë tregtare**

1. Shoqëritë tregtare themelohen nga dy ose më shumë persona fizikë dhe/ose juridikë, që bien dakord për arritjen e objektivave ekonomikë të përbashkët, duke dhënë kontribute në shoqëri, sipas përcaktimeve në statutin e saj. Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare mund të themelohen edhe vetëm nga një person fizik dhe/ose juridik (shoqëritë me ortak apo aksionar të vetëm).

2. Shoqëritë tregtare duhet të regjistrohen sipas nenit 22 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, si dhe neneve në vijim, sipas formës përkatëse të shoqërisë tregtare.

3. Shoqëritë tregtare fitojnë personalitetin juridik në datën kur kryhet regjistrimi i tyre në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit. Shoqëritë përgjigjen me të gjitha aktivet e tyre për detyrimet, që rrjedhin nga veprimtaritë e ushtruara.

### Neni 4

#### **Emrat e regjistruar dhe emërtimet tregtare**

1. Tregtari dhe shoqëritë tregtare e ushtrojnë veprimtarinë e tyre nën emrin e regjistruar. Emri i tregtarit është emri i tij, sipas nenit 5 të Kodit Civil, i regjistruar në përputhje me nenin 30 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Emri i shoqërisë tregtare duhet të jetë në përputhje me parashikimet e nenit 23 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Tregtari dhe shoqëritë tregtare mund të përdorin dhe emërtime tregtare, si dhe shenja të tjera dalluese të veprimtarisë dhe i regjistrojnë këto në përputhje me nenin 44 pika 1 shkronja “a” të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

3. Emri i tregtarit ndiqet nga shtojca “tregtar i regjistruar” ose shkurtimi përkatës “TR”. Emri i shoqërisë kolektive duhet të ndiqet nga shtojca “shoqëri kolektive” ose shkurtimin “SHK”. Emri i shoqërisë komandite duhet të ndiqet nga shtojca “shoqëri komandite” ose shkurtimin “SHKM”. Emrat e shoqërive me përgjegjësi të kufizuar dhe të shoqërive aksionare përmbajnë shkurtimet, të cilat tregojnë se janë shoqëri me përgjegjësi të kufizuar “SHPK” ose shoqëri aksionare “SHA”.

### Neni 5

#### **Transferimi i emrave dhe i përgjegjesisë**

1. Personi, të cilit i transferohet veprimtaria e një tregtari ose e një shoqërie tregtare, mund të vijojë të përdorë emrin e regjistruar apo shenjat e tjera dalluese të veprimtarisë, me ose pa një shtesë, që tregon ndërrimin e pronësisë, nëse titullari i mëparshëm i veprimtarisë apo trashëgimtarët e tij e miratojnë këtë përdorim.

2. Nëse emri i regjistruar apo shenjat e tjera dalluese të veprimtarisë vijojnë të përdoren, titullari i ri i veprimtarisë trashëgon të gjitha detyrimet tregtare të titullarit të mëparshëm. Marrëveshjet, që përcaktojnë ndryshe nga sa më sipër, nuk mund t'i kundrejtohen palëve të treta, edhe nëse janë bërë publike, me përjashtim të rastit kur tregtari ose shoqëria provon se i treti ka pasur dijeni për marrëveshjen, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të.

## TITULLI II THEMELIMI I SHOQËRISË TREGTARE

Neni 6

### **Statuti**

Statuti i shoqërisë tregtare përmban të dhënat e përcaktuara në nenet 32 deri në 36 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

Paragrafi i katërt i nenit 28 të ligjit të sipërpërmendur mbetet i zbatueshëm.

Neni 7

### **Objekti i ligjshëm**

Shoqëria tregtare mund të ushtrojë çdo veprimtari, e cila nuk ndalohet me ligj.

Neni 8

### **Zyra qendrore**

1. Nëse nuk parashikohet ndryshe në statut, zyra qendrore e shoqërisë tregtare është vendi, ku zhvillohet pjesa kryesore e veprimtarisë së saj tregtare.

2. Nëse zyra qendrore ndodhet në territorin e Republikës së Shqipërisë, shoqëritë tregtare u nënshtrohen dispozitave të këtij ligji.

Neni 9

### **Degët dhe zyrat e përfaqësimit**

1. Personat përgjegjës për administrimin e shoqërisë mund të vendosin hapjen e degëve dhe/ose të zyrave të përfaqësimit të shoqërisë.

2. Degët janë vende të ushtrimit të veprimtarisë tregtare dhe kanë të njëjtin personalitet juridik me shoqërinë. Ato veprojnë në mënyrë të qëndrueshme, organizohen dhe administrohen më vete dhe ushtrojnë veprimtari me palë të treta, në emër të shoqërisë.

3. Zyrat e përfaqësimit janë vende të veprimtarisë tregtare të shoqërisë dhe kanë të njëjtin personalitet juridik me shoqërinë. Zyrat e përfaqësimit nuk kanë si qëllim krijimin e të ardhurave, por nxitjen e veprimtarisë së shoqërisë. Këto zyra mund të lidhin marrëveshje në emër e për llogari të saj.

4. Nëse degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive shqiptare krijojnë faqe interneti, ato duhet të publikojnë numrin unik të identifikimit të shoqërisë në këtë faqe interneti.

5. Degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive të huaja regjistrohen sipas kërkesave të neneve 26 pika 4, 28 pika 5 dhe 37 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

6. Dega vepron nën emrin e regjistruar të shoqërisë tregtare, si dhe nën emrin e saj.

Neni 10

### **Përgjegjësia e themeluesve**

1. Personat që veprojnë në emër të shoqërisë, përpara se kjo të fitojë personalitetin juridik, përgjigjen personalisht në mënyrë të pakufizuar e solidare për veprimet e kryera në emër të saj. Me fitimin e personalitetit juridik, të drejtat e detyrimet që rrjedhin nga këto veprime i kalojnë shoqërisë.

2. Themeluesit japin kontributet e tyre në shoqëri, në para ose në natyrë, sipas mënyrave e afateve të parashikuara në statut dhe kryejnë formalitetet e themelimit sipas kërkesave të këtij ligji dhe

të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Themeluesit përgjigjen ndaj shoqërisë personalisht e në mënyrë solidare për dëmet e shkaktuara nga mospërbushja e këtyre detyrimeve apo nga përmbushja e tyre përtej afateve përkatëse.

3. Përfaqësuesi ligjor i shoqërisë mund të ngrëjë padi në gjykatën përkatëse për dëmin e shkaktuar nga mospërbushjet e detyrimeve, sipas pikës 2 të këtij neni. Në rast mosveprimit të përfaqësuesit ligjor brenda 90 ditëve nga marrja dijëni e mospërbushjes, padia mund të ngrihet përkatësisht nga një ortak i shoqërisë kolektive ose komandite, nga një numër ortakësh të një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar apo aksionarësh të një shoqërie aksionare, të cilët zotërojnë jo më pak se 5 për qind të tërësisë së votave në asamblenë e shoqërisë. Padia mund të ngrihet, gjithashtu, nga çdo kreditor i shoqërisë tregtare. Ortakët, aksionarët ose kreditorët duhet të respektojnë procedurat e neneve 91, 92, 150 e 151 të këtij ligji. Padi të duhet të ngrihen brenda 3 viteve pas regjistrimit të shoqërisë tregtare.

#### Neni 11

### **Të dhënat në korrespondencat dhe dokumentet e tjera të veprimtarisë**

1. Të gjitha shkresat, formularët e urdhrave apo çdo dokument tjetër korrespondence, nxjerrë nga shoqëria, degët apo zyrat e përfaqësimit, nëpërmjet përdorimit të letrës ose mjeteve elektronike, të cilat u drejtohen palëve të treta, duhet të përmbajnë të dhënat e mëposhtme:

- a) numrin unik të identifikimit;
- b) formën ligjore të shoqërisë;
- c) vendndodhjen e selisë së regjistruar dhe të zyrës qendrore të saj;
- ç) të dhëna nëse shoqëria është në likuidim.

Nëse shoqëria ka faqe interneti, këto të dhëna duhet të pasqyrohen aty. Edhe në këtë rast zbatohet pika 5 e nenit 1 të këtij ligji.

2. Shoqëria përgjigjet për vërtetësinë e të dhënave të deklaruara sipas pikës 1 të këtij neni. Nxjerrja e shkresave, formularëve e urdhrave apo e çdo dokumenti tjetër korrespondence, në kundërshtim me pikën 1 të këtij neni, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë deri në 15 000 lekë. Kur kundërvajtja administrative e parashikuar në këtë pikë konstatohet gjatë një kontrolli të organizuar nga administrata tatimore, sanksioni ekzekutohet nga kjo administratë.

### TITULLI III PËRFAQËSIMI

#### Neni 12

### **Përfaqësuesit ligjorë**

1. Shoqëritë tregtare përfaqësohen sipas rregullave të përcaktuara nga ky ligj dhe dispozitave të statutit. Përfaqësimi ligjor i shoqërisë është i vlefshëm për çdo veprim gjyqësor apo jashtëgjyqësor.

2. Përfaqësuesit ligjorë zbatojnë të gjitha kufizimet e tagrave të përfaqësimit, të përcaktuara në statut apo të miratuara nga organet përkatëse të shoqërisë. Me përjashtim të rastit kur shoqëria provon se i treti ka pasur dijëni për kufizimin, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijëni për të, kufizimi i kompetencave nuk mund t'i kundrejtohet palëve të treta, edhe nëse këto kufizime janë bërë publike në mënyrë të ndryshme nga ato të parashikuara nga ligji nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Publikimi i kufizimit nëpërmjet publikimit të vendimeve të organit përkatës të shoqërisë apo statutit nuk përbën provë të mjaftueshme për dijëninë e të tretëve, nëse ky kufizim është bërë publik në mënyrë të ndryshme nga ato të parashikuara nga ligji për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

3. Veprimet e kryera nga përfaqësuesit ligjorë të shoqërisë janë të detyrueshme për shoqërinë edhe nëse këto tejkalojnë objektin e saj, me përjashtim të rastit kur këto veprime shkojnë përtej tagrave të përfaqësimit që u jep ligji apo lejon t'u jepen përfaqësuesve. Këto veprime nuk janë detyruese për shoqërinë nëse shoqëria provon se i treti ka pasur dijëni se akti tejkalon objektin e saj, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijëni për të. Publikimi nëpërmjet ndryshimit të statutit nuk përbën provë të mjaftueshme për dijëninë e të tretëve, nëse ky ndryshim

është bërë publik në mënyrë të ndryshme nga ato të parashikuara nga ligji për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

4. Çdo parregullsi në emërimin e përfaqësuesit ligjor nuk përjashton apo kufizon përgjegjësinë e shoqërisë ndaj palëve të treta, përveç rastit kur shoqëria provon se i treti ka pasur dijeni për parregullsinë, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të.

### Neni 13

#### **Ndalimi, konflikti i interesit dhe personat e lidhur**

1. Personat, që janë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale, të parashikuara në kreun III të pjesës së posaçme të Kodit Penal, për një afat deri në 5 vjet nga data e këtij dënimi, nuk mund të mbajnë funksionet e përfaqësuesit ligjor të një shoqërie tregtare, nuk mund të jenë anëtarë të këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës dhe as përfaqësues të aksionarëve në asamblenë e përgjithshme.

2. Personi i autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë tregtare nuk mund të lidhë kontrata apo të hyjë në marrëdhënie të tjera me shoqërinë tregtare, nëse kjo nuk deklaron kushtet e veprimit, si dhe natyrën e objektin e interesit të tij e veprimi nuk autorizohet, paraprakisht, prej:

- a) të gjithë ortakëve të tjerë, në rastin e një shoqërie kolektive apo komandite;
- b) të gjithë ortakëve ose të gjithë ortakëve të tjerë, në rastin e një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar;
- c) këshillit të administrimit ose këshillit mbikëqyrës, në rastin e administratorëve të shoqërive aksionare;
- ç) këshillit të administrimit ose këshillit mbikëqyrës, në rastin e anëtarëve të këshillit të administrimit ose këshillit mbikëqyrës në shoqëritë aksionare.

Çdo miratim paraprak dhe i përgjithshëm njoftohet për regjistrim në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

3. Miratimi i parashikuar në pikën 2 të këtij neni jepet, gjithashtu, për çdo kontratë apo marrëdhënie tjetër, që shoqëria lidh me një palë të tretë, e cila ka marrëdhënie personale apo financiare me personat e autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë, apo me palë të treta, marrëdhëniet e të cilave me personat e mësipërm janë të tilla që, në mënyrë të arsyeshme, mund të ndikojnë vendimmarrjen e tyre në kundërshtim me interesat e shoqërisë. Personat në vijim prezumohen të kenë një apo më shumë nga interesat e mësipërm me personat e autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë:

- a) bashkëshorti/bashkëshortja, prindërit, vëllezërit ose motrat e bashkëshortit/ bashkëshortes;
- b) fëmijët, prindërit, vëllezërit, motrat, fëmijët e fëmijëve ose bashkëshorti/bashkëshortja e personave të mësipërm;
- c) personat e lidhur me personin e autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë. Persona të lidhur janë: të paralindurit apo të paslindurit, të afërmit në vijë të tërthortë të shkallës së dytë, birësuesi ose i birësuari, i afërmi i shkallës së parë i bashkëshortit/bashkëshortes;

ç) një person, që banon me personin e autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë.

4. Personat, të cilët kërkojnë miratim për një transaksion, sipas pikave 2 e 3 të këtij neni, nuk mund të marrin pjesë në votimin për miratimin e veprimit e nuk llogariten në kuorum.

5. Aksionarët njoftohen për miratimin e dhënë sipas pikave 2 e 3 të këtij neni, si dhe për kushtet e veprimit e natyrën e objektin e interesit. Brenda 6 muajve nga njoftimi, asamblenja mund t'i kërkojë gjykatës të shpallë veprimin juridik si të pavlefshëm, në rastet kur miratimi është dhënë me shkelje të rëndë të ligjit apo statutit. Dispozitat e nenit 151 të këtij ligji mbeten të zbatueshme.

6. Çdo veprim që kërkon miratim, sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, publikohet në pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë, së bashku me kushtet e veprimit, si dhe natyrën e objektin e interesit të personave të përfshirë.

7. Një person, i cili është, njëkohësisht, administrator dhe ortak apo aksionar i vetëm i shoqërisë, nuk mund të lidhë kontrata huaje apo garancie me shoqërinë. Kontratat e tjera të lidhura



midis këtij personi dhe shoqërisë regjistrohen në një procesverbal, i cili bëhet në zyrën qendrore të shoqërisë. Mospërbushja e këtij detyrimi përbën kundërvajtje administrative dhe administratori dënohet me gjobë deri në 15 000 lekë. Kur kundërvajtja administrative e parashikuar në këtë pikë konstatohet gjatë një kontrolli të organizuar nga administrata tatimore, sanksioni ekzekutohet nga kjo administratë.

#### TITULLI IV PARIMI I DETYRIMIT TË BESNIKËRISË

##### Neni 14 **Parimet**

1. Gjatë ushtrimit të të drejtave, ortakët dhe aksionarët veprojnë, duke marrë parasysh interesat e shoqërisë dhe të ortakëve apo të aksionarëve të tjerë. I njëjti detyrim zbatohet edhe për administratorët, anëtarët e këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe nga ky ligj ose nga statuti, në rrethana të njëjta, ortakët dhe aksionarët gëzojnë të njëjtat të drejta, kanë të njëjtat detyrime e trajtohen në mënyrë të barabartë.

##### Neni 15 **E drejta e informimit**

1. Personat përgjegjës për administrimin e shoqërisë informojnë të gjithë ortakët apo aksionarët për ecurinë e veprimtarisë së shoqërisë tregtare dhe, me kërkesën e tyre, duhet t'u vënë në dispozicion llogaritë vjetore, përfshirë llogaritë e konsoliduara, raportet për gjendjen dhe ecurinë e veprimtarisë së shoqërisë tregtare, raportet e organeve drejtuese apo të ekspertëve kontabël të autorizuar, si dhe çdo dokument tjetër të brendshëm të shoqërisë, me përjashtim të atyre të përcaktuar në nenin 18 të këtij ligji. Ky detyrim mund të përmbushet edhe duke e vendosur këtë informacion në faqen e internetit të shoqërisë tregtare dhe duke informuar për këtë personat, të cilët e bëjnë kërkesën. Në të kundërt, këto dokumente duhet të vihen në dispozicion, për shqyrtim, pranë zyrës qendrore të shoqërisë tregtare.

2. Çdo dispozitë e statutit, që ndalon ose kufizon ushtrimin e të drejtave të përmendura në pikën 1 të këtij neni, është e pavlefshme.

3. Nëse personat përgjegjës për administrimin e shoqërisë nuk japin informacionin e kërkuar, sipas pikës 1 të këtij neni, ortakët, anëtarët ose aksionarët e interesuar, brenda 30 ditëve pas refuzimit, mund t'i kërkojnë gjykatës kompetente të urdhërojnë përmbaruesit gjyqësorë të ekzekutojnë kërkesën e ortakut apo aksionarit, duke i dorëzuar këtyre të fundit informacionin dhe dokumentet që personat përgjegjës për administrimin e shoqërisë nuk kanë dhënë. Mosdhënia e informacioneve të kërkuara, sipas këtij neni, brenda 7 ditëve nga data e marrjes dijeni për kërkesën, vlerësohet refuzim.

##### Neni 16 **Abuzimi me detyrën dhe formën e shoqërisë**

1. Ortakët, aksionarët e shoqërisë tregtare, administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit, që kryejnë një apo më shumë nga veprimet ose mosveprimet vijuese, përgjigjen personalisht e në mënyrë solidare për detyrimet e shoqërisë, me të gjithë pasurinë e tyre nëse:

- a) abuzojnë me formën e shoqërisë tregtare për arritjen e qëllimeve të paligjshme;
- b) trajtojnë pasuritë e shoqërisë tregtare si të ishin pasuritë e tyre;
- c) në çastin kur kanë marrë apo duhet të kishin marrë dijeni për gjendjen e paaftësisë paguese të shoqërisë, nuk marrin masat e nevojshme, për të siguruar që shoqëria, në varësi të llojit të veprimtarisë së ushtruar, të ketë kapitale të mjaftueshme, për të përmbushur detyrimet e marra përsipër ndaj palëve të treta.

2. Palët e treta nuk mund të ngrenë padi për përmbushjen e detyrimeve, sipas pikës 1 të këtij neni, nëse shoqëria provon se i treti kishte pasur dijeni për abuzimin apo në bazë të rrethanave të qarta

nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të. Padia duhet të ngrihet brenda 3 vjetëve nga kryerja e shkeljes.

#### Neni 17

#### **Ndalimi i konkurrencës**

1. Ortakët e shoqërisë kolektive, ortakët e pakufizuar të shoqërisë komandite, ortakët dhe administratorët e shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar, si dhe administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit të një shoqërie aksionare nuk mund të mbajnë një pozicion drejtues apo të jenë të punësuar në shoqëri të tjera, që ushtrojnë veprimtari në të njëjtin sektor ekonomik me shoqërinë e parë. Gjithashtu, këta persona nuk mund të mbajnë statusin e tregtarit për të ushtruar veprimtari në këtë sektor.

2. Statuti mund të parashikojë që ndalimi i përmendur në pikën 1 të këtij neni të shfuqizohet nëpërmjet një autorizimi të posaçëm, të dhënë nga ortakët, sipas dispozitave të nenit 36 të këtij ligji, apo nga asambleja e përgjithshme me tre të katërtat e votave, sipas dispozitave të neneve 87 apo 145 të këtij ligji.

3. Statuti mund të parashikojë, gjithashtu, se ndalimi i përmendur në pikën 1 të këtij neni, të mbetet në fuqi edhe pas humbjes së cilësive apo statusit të përmendur në të, por jo për një periudhë më të gjatë se një vit pas humbjes së kësaj cilësie.

4. Nëse ndonjëri prej personave të përmendur në pikën 1 të këtij neni shkel ndalimin e konkurrencës, shoqëria mund:

- a) ta përjashtojë atë nga shoqëria apo ta shkarkojë nga detyra;
- b) të kërkojë ndërprerjen e veprimtarisë konkurruese;
- c) të ngrejë padi për shpërblimin e dëmit.

5. Shoqëria, si alternativë të ngritjes së padisë për shpërblimin e dëmit, mund t'i kërkojë secilit prej personave të përmendur në pikën 1 të këtij neni:

- a) të pranojë se transaksionet e kryera për llogari të tij të kalohen për llogari të shoqërisë;
- b) t'i transferojë shoqërisë të gjitha përfitimet që ka marrë nga kryerja e veprimeve për llogari të personave të tretë;
- c) t'i transferojë shoqërisë të gjitha të drejtat e kreditë, që kanë rrjedhur nga kryerja e veprimeve për llogari të personave të tretë.

6. Padia për ushtrimin e të drejtave të shoqërisë ngrihet brenda 3 viteve nga data e kryerjes së shkeljes. Për ngritjen e padisë ndaj personave të sipërpërmendur zbatohen, gjithashtu, dispozitat e pikës 3 të nenit 10 të këtij ligji.

#### Neni 18

#### **Sekreti tregtar**

1. Sekreti tregtar është një e dhënë e vlerësuar nga shoqëria si informacion i brendshëm apo dokument, që shoqëria mbron në mënyra të përshtatshme, i cili, nëse do t'u përhapej personave të paautorizuar, do të shkaktohte dëm të konsiderueshëm të interesave tregtarë të shoqërisë.

2. Nuk përbën sekret tregtar informacioni, që duhet të bëhet publik në bazë të ligjit, që lidhet me shkeljen e ligjit, apo që duhet të publikohet në bazë të praktikave të mira tregtare e parimeve të etikës tregtare. Përhapja e këtij informacioni vlerësohet e ligjshme, nëse nëpërmjet këtij akti synohet të mbrohet interesi publik.

3. Administratorët, anëtarët e këshillit të administrimit, të këshillit mbikëqyrës, anëtarët e këshillit të punëmarrësve, si dhe përfaqësuesit e punëmarrësve përgjigjen ndaj shoqërisë për dëmin e shkaktuar nga përhapja e sekreteve tregtare, për të cilat kanë dijeni, për shkak të kryerjes së funksioneve të tyre në shoqëri.

4. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe nga ligje të posaçme, padia për ushtrimin e të drejtave të shoqërisë duhet të ngrihet brenda 3 viteve nga data e kryerjes së shkeljes. Për ngritjen e

padisë ndaj personave të sipërpërmendur zbatohen, gjithashtu, dispozitat e pikës 3 të nenit 10 të këtij ligji.

## TITULLI V PJESËMARRJA E PUNËMARRËSVE

Neni 19

### **Këshilli i punëmarrësve**

Punëmarrësit e një shoqërie tregtare, e cila ka më shumë se 50 punëmarrës, krijojnë këshillin e punëmarrësve, me mandat maksimal prej 5 viteve . Funksionet e një shoqërie tregtare, e cila ka mbi 20 punëmarrës, por më pak se 50, kryhen nga një përfaqësues, për çdo 10 punëmarrës, i cili zgjidhet me votim të fshehtë nga asambleja e punëmarrësve të shoqërisë. Asambleja e punëmarrësve zgjedh një përfaqësues të ri, për çdo 20 punëmarrës shtesë të shoqërisë. Në çdo rast, këshilli i punëmarrësve nuk mund të ketë më shumë se 30 anëtarë. Këshilli mund të nxjerrë rregullore të brendshme, për të organizuar procedurat e veta.

Neni 20

### **Të drejtat dhe detyrimet e këshillit të punëmarrësve**

1. Këshilli i punëmarrësve monitoron zbatimin e ligjeve, të kontratave kolektive dhe dispozitave të statutit dhe përfaqëson interesat e punëmarrësve të shoqërisë. Këshilli merr pjesë në vendimmarrjen për shfrytëzimin e fondeve të posaçme dhe të aktiveve të tjera të shoqërisë, të parashikuara në kontratat kolektive dhe në statut, si dhe për shpërndarjen e pjesës së fitimeve, që asambleja e përgjithshme vendos t'ia shpërndajë punëmarrësve.

2. Përfaqësuesi ligjor i shoqërisë e mban këshillin e punëmarrësve të informuar për veprimtaritë dhe ecurinë e shoqërisë tregtare e në mënyrë të veçantë për efektet e politikave të shoqërisë për kushtet e punës, pagat, sigurinë në punë, ndarjen e mundshme të fitimeve, ndryshimin e statusit, sistemin e pensioneve të shoqërisë, ristrukturimin dhe pjesëmarrjen e shoqërisë në shoqëri të tjera. Përfaqësuesi ligjor, me kërkesën e këshillit të punëmarrësve, paraqet gjendjen e llogarive, përfshirë llogaritë e konsoliduara, raportet për gjendjen e ecurisë së veprimtarisë së shoqërisë tregtare, raportet e këshillit mbikëqyrës apo të ekspertëve kontabël të autorizuar. Ky detyrim mund të përmbushet edhe duke e shpallur këtë informacion në faqen e internetit të shoqërisë tregtare dhe duke e informuar për këtë këshillin e punëmarrësve. Në të kundërt, mund të kërkohej që përgjigjet të jenë me shkrim, duke përdorur edhe mjete të komunikimit elektronik.

3. Këshilli i punëmarrësve, gjithashtu, mund të informojë veten drejtpërdrejt për performancën e shoqërisë tregtare dhe të këqyrë librat e dokumentet e shoqërisë, duke u dhënë mendime dhe sugjerime organeve drejtuese për çështjet e përmendura në pikën 2 të këtij neni. Përfaqësuesi ligjor e informon këshillin e punëmarrësve për arsyet e mospranimit të mendimeve dhe të sugjerimeve të këtij këshilli.

4. Statuti nuk mund ta pengojë apo kufizojë ushtrimin e të drejtave të përmendura në pikat 2 e 3 të këtij neni, me përjashtim të rasteve kur është rënë dakord ndërmjet përfaqësuesit ligjor dhe këshillit të punëmarrësve për një sistem ekuivalent informimi. Nëse përfaqësuesi ligjor nuk pranon të japë informacionet, sipas pikave 2 e 3 të këtij neni, këshilli i punëmarrësve, brenda 2 javëve pas refuzimit, mund t'i drejtohet gjykatës përkatëse për të marrë një vendim detyrues për informimin.

5. Këshilli i punëmarrësve i raporton asamblesë së punëmarrësve të shoqërisë për veprimtaritë e veta të paktën dy herë në vit ose sa herë e kërkon shumica e punëmarrësve.

6. Kostot e zgjedhjes dhe të funksionimit të këshillit mbulohen nga shoqëria tregtare.

Neni 21

### **Pjesëmarrja e punëmarrësve në administrimin e shoqërive aksionare**

Përfaqësuesi ligjor i shoqërisë tregtare dhe këshilli i punëmarrësve mund të bien dakord që ky të emërojë persona për të përfaqësuar punëmarrësit në nivelin e administrimit.

PJESA II  
SHOQËRITË KOLEKTIVE

TITULLI I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 22  
**Përkufizimi**

Një shoqëri është shoqëri kolektive nëse regjistrohet si e tillë, e kryen veprimtarinë tregtare nën një emër të përbashkët dhe përgjegjësia e ortakëve përpara kreditorëve është e pakufizuar.

Neni 23  
**Regjistrimi**

1. Shoqëria kolektive regjistrohet në përputhje me nenet 26, 28, 32 e 33 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Nëse shoqëria kolektive ka krijuar një faqe interneti, të dhënat, të cilat i raportohen Qendrës Tregtare të Regjistrimit, publikohen në këtë faqe dhe u vihen në dispozicion personave të interesuar.

TITULLI II  
MARRËDHËNIET NDËRMJET ORTAKËVE

Neni 24  
**Liria kontraktore**

Marrëdhëniet ndërmjet ortakëve rregullohen nga statuti. Nenet 25 deri në 36 të këtij ligji zbatohen vetëm në rastin kur në statut nuk parashikohet ndryshe.

Neni 25  
**Kontributet**

1. Kontributi i ortakëve mund të jetë në para ose në natyrë (pasuri të luajtshme/të paluajtshme, të drejta, krah pune dhe shërbime). Kontributet e ortakëve janë të barabarta.

2. Ortakët e shoqërisë kolektive i vlerësojnë kontributet në natyrë, duke i shprehur vlerat e tyre në para, me anë të një marrëveshjeje të ndërsjellë me njëri-tjetrin. Nëse nuk arrihet marrëveshja, secili prej ortakëve mund t’i drejtohet gjykatës përkatëse për të caktuar, me një vendim detyrues, një ekspert vlerësues. Raporti i ortakëve ose i ekspertit për vlerësimin e kontributeve i dorëzohet Qendrës Kombëtare të Regjistrimit së bashku me të dhënat e tjera, të kërkuara për regjistrim.

Neni 26  
**Përgjegjësia për dëmin e shkaktuar**

Gjatë përmbushjes së detyrimeve të tyre, ortakët përgjigjen ndaj shoqërisë kolektive për të gjitha dëmet e shkaktuara me dashje ose me pakujdesi të rëndë.

Neni 27  
**Rimbursimi i shpenzimeve**

Të gjithë ortakët kanë të drejtë t'i kërkojnë shoqërisë kolektive rimbursimin e shpenzimeve, që kanë bërë gjatë ushtrimit të veprimtarisë tregtare të shoqërisë, të cilat janë të nevojshme, duke pasur parasysh rrethanat e veprimtarisë.

#### Neni 28

#### **Vonesa në pagimin e kontributeve**

Ortakët, të cilët:

- a) nuk i paguajnë shoqërisë kontributin në para ose në natyrë brenda afatit të përcaktuar në statut;
  - b) nuk i kalojnë në kohën e duhur shoqërisë paratë e arkëtuara në emër të saj;
  - c) marrin para nga shoqëria pa qenë të autorizuar;
- detyrohen të paguajnë interes mbi vlerat që detyrohen, duke nisur nga data kur duhet të kishin derdhur kontributin, të kishin bërë kalimin ose nga data, në të cilën kanë marrë paratë.

#### Neni 29

#### **Rritja ose zvogëlimi i vlerës së kontributit**

1. Ortaku nuk është i detyruar ta rrisë vlerën e kontributit të vet mbi shumën, për të cilën është rënë dakord, ose ta shtojë atë, nëse ky kontribut është zvogëluar nga humbjet.
2. Ortaku nuk mund ta zvogëlojë vlerën e kontributit të vet, pa miratimin e ortakëve të tjerë.

#### Neni 30

#### **Disponimi i pjesëve**

1. Ortaku nuk mund të heqë dorë, të transferojë apo të vendosë barrë mbi të drejtat, që rrjedhin nga cilësia e ortakut (pjesa) në shoqëri, pa miratimin e ortakëve të tjerë.
2. Të drejtat, që rrjedhin nga cilësia e ortakut (pjesa) në shoqërinë kolektive, mund t'u transferohen, pa asnjë kufizim, ortakëve të tjerë.

#### Neni 31

#### **Administrimi**

1. Të gjithë ortakët kanë të drejtë ta administrojnë veprimtarinë tregtare të shoqërisë kolektive, duke vepruar si administratorë.
2. Nëse, në mbështetje të statutit, i është ngarkuar administrimi një apo disa prej ortakëve, ortakët e tjerë përjashtohen nga administrimi.

#### Neni 32

#### **Administrimi nga më shumë se një ortak**

1. Nëse e drejta për administrimin u është dhënë të gjithë ortakëve ose vetëm disave prej tyre, secili prej administratorëve ka të drejtë të veprojë në mënyrë të pavarur, me përjashtim të rasteve kur veprimet e tyre kundërshtohen nga administratorët e tjerë.
2. Nëse statuti parashikon që administratorët mund të veprojnë vetëm në mënyrë të përbashkët, atëherë për çdo veprim kërkohet miratimi i të gjithë administratorëve, me përjashtim të rasteve kur vonesa në kryerjen e veprimit mund t'i shkaktojë dëm shoqërisë.
3. Nëse statuti parashikon që një administrator është i detyruar t'u bindet udhëzimeve të një administratori tjetër, kur këto udhëzime konsiderohen të papërshtatshme, ai njofton administratorët e tjerë për të marrë një vendim të përbashkët për kryerjen e veprimit, me përjashtim të rasteve kur vonesa në kryerjen e veprimit mund t'i shkaktojë dëm shoqërisë.

Neni 33

### **Objekti i administrimit**

1. E drejta për administrim përfshin kryerjen e të gjitha veprimeve të nevojshme për ushtrimin e zakonshëm të veprimtarisë tregtare të shoqërisë.

2. Veprimet, të cilat tejkalojnë objektin e kompetencës së përmendur në pikën 1 të këtij neni, kërkojnë miratimin e të gjithë ortakëve.

Neni 34

### **Kalimi i të drejtave të administrimit**

Ortaku, me miratimin e gjithë ortakëve të tjerë, mund t'i kalojë një palë të tretë të drejtat e administrimit të shoqërisë.

Neni 35

### **Njoftimi i dorëheqjes dhe heqja e të drejtave për administrim**

1. Administratori mund të japë dorëheqjen nga detyrat e tij, për shkaqe të arsyeshme, duke bërë njoftim paraprak, në një kohë të përshtatshme, për të mundësuar vazhdimin e veprimeve nga administratorët e tjerë, me përjashtim të rasteve kur dorëheqja e menjëhershme vlerësohet e justifikuar për një arsye të rëndësishme.

2. E drejta për administrim mund t'i hiqet ortakut me vendim të gjykatës përkatëse, me kërkesë të ortakëve të tjerë, nëse kjo justifikohet nga shkaqe të arsyeshme, përfshirë shkeljen e rëndë të detyrave të administratorit ose paaftësinë për t'i përmbushur ato në mënyrë të rregullt.

Neni 36

### **Marrja e vendimeve nga ortakët**

1. Nëse vendimet duhet të merren nga ortakë nominalisht të përcaktuar, atëherë është i nevojshëm miratimi i të gjithëve, me përjashtim të rasteve kur ndonjëri prej tyre është në konflikt interesi me çështjen në shqyrtim.

2. Kur statuti lejon marrjen e vendimeve me shumicë votash, kjo shumicë duhet të jetë një shumicë e thjeshtë.

Neni 37

### **Humbja dhe fitimi**

1. Në fund të çdo viti financiar, shoqëria përgatit pasqyrat vjetore financiare, ku përcaktohen fitimi dhe humbja, si dhe pjesa që i përket në to secilit ortak.

2. Secili ortak ka të drejtë të përfitojë pjesë të barabartë të fitimeve dhe është i detyruar të marrë pjesë, në mënyrë të barabartë, në mbulimin e humbjeve që rrjedhin nga veprimtaria.

## **TITULLI III**

### **MARRËDHËNIET NDËRMJET ORTAKËVE DHE TË TRETËVE**

Neni 38

### **Përfaqësimi i shoqërisë kolektive**

1. Secili ortak ka të drejtë të përfaqësojë shoqërinë në marrëdhënie me të tretët, me përjashtim

të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut.

2. Nëse ortakët e përfaqësojnë shoqërinë bashkërisht, deklaratat, të cilat i drejtohen shoqërisë, mund t'i adresohen njërit prej ortakëve, me të drejtë përfaqësimi. Administratorët, të cilët kanë të drejtë ta përfaqësojnë shoqërinë në mënyrë të përbashkët, mund të autorizojnë disa prej tyre për kryerjen e disa veprimeve apo kategorive të caktuara veprimesh.

3. Çdo përjashtim i ortakëve nga e drejta e përfaqësimit, çdo vendim për përfaqësim të përbashkët apo çdo ndryshim në të drejtat e një ortaku për përfaqësim njoftohen për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

#### Neni 39

### **Njoftimi i dorëheqjes dhe heqja e të drejtave për përfaqësim**

1. Përfaqësuesi i shoqërisë mund të japë dorëheqjen nga detyrat e tij, nëpërmjet një njoftimi paraprak, dhënë në një kohë të përshtatshme dhe duke pasur parasysh mundësitë e përfaqësuesve të tjerë, për të vijuar veprimet e ndërmarra nga përfaqësuesi i dorëhequr.

2. Ortakut mund t'i hiqet tagri i përfaqësimit me vendim të gjykatës përkatëse, me kërkesë të ortakëve të tjerë, veçanërisht në rastet e shkeljes së rëndë të detyrave të përfaqësimit apo të paaftësisë, për t'i përmbushur ato në mënyrë të rregullt.

#### Neni 40

### **Përgjegjësia personale e ortakëve**

1. Ortakët përgjigjen personalisht e në mënyrë solidare për detyrimet e shoqërisë me të gjitha pasuritë e tyre. Çdo marrëveshje, në kundërshtim me këtë dispozitë, nuk prodhon efekte ndaj palëve të treta.

2. Kreditori personal i ortakut mund të ekzekutojë kreditë, që ka ndaj këtij të fundit, duke ekzekutuar kreditë që ortaku ka ndaj shoqërisë, si dhe pjesën që ky ortak zotëron në shoqëri. Kreditori mund të kërkojë ekzekutimin e kredive, në përputhje me nenet 581 deri në 588 të Kodit të Procedurës Civile.

#### Neni 41

### **Prapësimet**

Nëse një kreditor ngre padi ndaj një ortaku për detyrimet e shoqërisë, atëherë ortaku mund të mbrohet duke ngritur ndaj kreditorit prapësime, që i përkasin personalisht ortakut, si dhe ato që i përkasin shoqërisë.

#### Neni 42

### **Përgjegjësia e ortakut të ri**

Personi, që fiton cilësinë e ortakut në një shoqëri kolektive ekzistuese, merr përsipër detyrimet e shoqërisë, përfshirë këtu edhe detyrimet që ekzistonin përpara se ai ta fitonte këtë cilësi. Çdo marrëveshje në kundërshtim me këtë dispozitë nuk prodhon efekte ndaj palëve të treta.

## TITULLI IV PRISHJA E SHOQËRISË KOLEKTIVE DHE LARGIMI I ORTAKËVE

#### Neni 43

### **Shkaqet e prishjes së shoqërisë**

Shoqëria kolektive prishet:

- a) kur mbaron kohëzgjatja, për të cilën është themeluar;
- b) me vendim të ortakëve;
- c) me hapjen e procedurave të falimentimit;

- ç) me vendim gjykatë;
- d) nëse nuk ka kryer veprimtari tregtare për dy vjet dhe nuk ka njoftuar pezullimin e veprimtarisë, sipas pikës 3 të nenit 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”;
- dh) në raste të tjera, të parashikuara në statut.

Neni 44

#### **Largimi i ortakut**

Përveç rastit kur statuti parashikon ndryshe, ngjarjet e mëposhtme nuk kanë si pasojë prishjen e shoqërisë, por largimin e ortakut:

- a) vdekja e një ortakut;
- b) hapja e procedurave të falimentimit ndaj një ortakut;
- c) njoftimi i ortakut për largim nga shoqëria;
- ç) njoftimi i kreditorit personal të ortakut në rrethanat e përsëhruara në nenin 46 të këtij ligji;
- d) vendim i ortakëve të tjerë;
- dh) raste të tjera të parashikuara në statut.

Neni 45

#### **Njoftimi i ortakut për largim nga shoqëria**

Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, nëse shoqëria është themeluar për një kohëzgjatje të papërcaktuar, secili ortak mund të largohet nga shoqëria, duke njoftuar me shkrim ortakët e tjerë 6 muaj përpara. Në raste të justifikuar mund të zbatohet një njoftim me afat më të shkurtër.

Neni 46

#### **Njoftimi nga kreditori personal i ortakut**

Nëse kreditori personal i ortakut nuk ka arritur të ekzekutojë kreditë e tij ndaj këtij të fundit, në bazë të një vendimi gjyqësor, atëherë, brenda 6 muajve nga kërkesa, kreditori ka të drejtë t'i kërkojë shoqërisë likuidimin e pjesës që zotëron ortakun në shoqëri. Dispozitat e pikës 2 të nenit 40 të këtij ligji mbeten të zbatueshme edhe në këtë rast.

Neni 47

#### **Prishja e shoqërisë me vendim gjykatë**

Shoqëria mund të priset me vendim gjykatë për shkaqe të arsyeshme, në bazë të padisë së ngritur nga një ortak e, në mënyrë të veçantë, nëse njëri prej ortakëve, me dashje ose si pasojë e pakujdesisë së rëndë, nuk ka kryer detyrat e caktuara në statut, apo nëse kryerja e këtyre detyrave është bërë e pamundur.

Neni 48

#### **Përjashtimi i ortakut**

Në rrethanat e parashikuara në nenin 47 të këtij ligji, gjykata, në bazë të padisë të ngritur nga një ortak, mund të vendosë të përjashtojë ortakun përgjegjës dhe të mos vendosë prishjen e shoqërisë.

Neni 49

#### **Ndarja e pjesës së ortakut që ikën**

1. Pjesa e secilit ortak, që largohet nga shoqëria kolektive, ndahet në mënyrë proporcionale ndërmjet ortakëve të mbetur, me përjashtim të rasteve kur largimi është pasojë e falimentimit,



njoftimit të kreditorit apo për raste të tjera të parashikuara në statut. Ortakët e mbetur janë të detyruar t'i paguajnë ortakut të larguar, kreditorëve apo trashëgimtarëve të tij, në përputhje me rregullat e trashëgimisë, vlerën që ai do të kishte përfituar nëse shoqëria do të ishte prishur në çastin e daljes së tij, duke pasur parasysh edhe veprimet ende të papërfunduara.

2. Nëse vlera e aktiveve të shoqërisë nuk është e mjaftueshme për të përballuar të gjitha detyrimet e saj, ortakut që largohet apo trashëgimtarët e tij, në përputhje me rregullat e trashëgimisë, përgjigjet për diferencën, në përpjesëtim me pjesën e humbjeve të shoqërisë, që i takojnë.

3. Në rast përjashtimi, sipas nenit 48 të këtij ligji, ortakët mund të zbresin nga shuma e parashikuar në pikën 1 të këtij neni, vlerën e dëmit të mundshëm, që shoqëria ka pësuar nga mospërbushjet e ortakut.

#### Neni 50

### **Procedura për rastet kur mbetet vetëm një ortak**

1. Kur, për çfarëdo arsye, shoqëria kolektive mbetet me një ortak të vetëm, atëherë ai është i detyruar që, brenda 6 muajve nga ngjarja e këtij fakti, të marrë masat e nevojshme për ta përshtatur shoqërinë me kërkesat e këtij ligji, apo në mënyrë alternative t'i kalojë veprimtarinë e saj një shoqërie të themeluar rishtazi, që pranon ekzistencën e një ortakut të vetëm ose të vazhdojë ushtrimin e veprimtarisë duke u regjistruar si tregtar.

2. Nëse brenda afatit të parashikuar në pikën 1 të këtij neni, ortakut i mbetur nuk regjistron një prej veprimeve si më sipër në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, shoqëria kolektive vlerësohet e prishur dhe likuidohet sipas dispozitave të këtij ligji. Çdo person i interesuar mund t'i drejtohet gjykatës për të konstatuar prishjen e shoqërisë.

#### Neni 51

### **Vazhdimi i shoqërisë nga trashëgimtarët**

1. Shoqëria kolektive vazhdon ta ushtrojë veprimtarinë me trashëgimtarët e ortakut të vdekur, nëse lejohet në statut dhe pranohet nga trashëgimtarët.

2. Trashëgimtarët mund të ushtrojnë të drejtën e përmendur në pikën 1 të këtij neni, brenda 30 ditëve nga data, në të cilën gjykata përkatëse, sipas dispozitave të Kodit të Procedurës Civile, lëshon dëshminë e trashëgimisë.

#### Neni 52

### **Regjistrimi në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit**

Të gjithë ortakët janë të detyruar të njoftojnë Qendrën Kombëtare të Regjistrimit për regjistrim, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit", për aktet, faktet e prishjes dhe largimit të ortakëve.

Nëse prishja bëhet me vendim gjykate, gjykata ia njofton vendimin Qendrës Kombëtare të Regjistrimit për regjistrim, sipas nenit 45 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit".

## TITULLI V

### LIKUIDIMI I SHOQËRISË KOLEKTIVE

#### Neni 53

### **Likuidimi i shoqërisë kolektive në gjendjen e aftësisë paguese**

Prishja e shoqërisë kolektive në gjendjen e aftësisë paguese ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit, sipas neneve 190 deri 205 të këtij ligji.

#### Neni 54

### **Parashkrimi i padive ndaj një ortaku**

1. Me përjashtim të rasteve kur padia ndaj shoqërisë kolektive ka një afat parashkrimi më të shkurtër, paditë ndaj një ortaku për detyrimet e shoqërisë kolektive ngrihen brenda 3 vjetëve pas prishjes së saj.

2. Parashkrimi nis në datën kur është regjistruar prishja e shoqërisë.

3. Nëse detyrimi ndaj shoqërisë kolektive bëhet i kërkueshëm pas regjistrimit të prishjes, parashkrimi nis në datën kur detyrimi bëhet i kërkueshëm.

4. Ndërprerja e parashkrimit për detyrimet e shoqërisë kolektive zbatohet edhe ndaj personave, që kanë pasur cilësinë e ortakut në çastin e prishjes.

Neni 55

### **Parashkrimi në rastin e largimit të ortakut**

Ortaku i larguar nga shoqëria përgjigjet për detyrimet e shoqërisë që kanë lindur përpara largimit të tij, nëse këto detyrime kanë lindur përpara 3 viteve nga data e këtij largimi. Parashkrimi nis në datën e regjistrimit të largimit të ortakut.

## **PJESA III**

### **SHOQËRIA KOMANDITE**

Neni 56

#### **Përkufizimi**

1. Shoqëri komandite është shoqëria, në të cilën përgjegjësia e të paktën njërit prej ortakëve është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, ndërsa përgjegjësia e ortakëve të tjerë nuk është e kufizuar. Ortaku, përgjegjësia e të cilit është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, quhet ortak i kufizuar. Ortaku, përgjegjësia e të cilit nuk është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, quhet ortak i pakufizuar. Ortaku i pakufizuar ka statusin e ortakut të shoqërisë kolektive.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe, dispozitat që rregullojnë shoqërinë kolektive janë të zbatueshme edhe për shoqërinë komandite.

Neni 57

#### **Regjistrimi**

1. Shoqëria komandite regjistrohet sipas neneve 26, 28, 32 e 34 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Nëse shoqëria komandite ka krijuar faqe të saj në internet, të dhënat që i njoftohen për regjistrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, publikohen në këtë faqe dhe u vihen në dispozicion personave të interesuar.

Neni 58

#### **Marrëdhëniet ndërmjet ortakëve**

Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, marrëdhëniet ndërmjet ortakëve rregullohen nga nenet 59 deri 61 të këtij ligji. Statuti mund të parashikojë ndalimin e konkurrencës, sipas nenit 17 të këtij ligji, edhe për ortakët e kufizuar.

Neni 59  
**Administrimi**

1. Veprimtaria tregtare e shoqërisë komandite administrohet nga një ose më shumë ortakë të pakufizuar. Ortakët e kufizuar nuk kryejnë veprime administrimi.

2. Një ortak i kufizuar nuk mund të kundërshtojë veprimet e administrimit të ortakut të pakufizuar, me përjashtim të rasteve kur ai kryen një veprim, që shkon përtej veprimtarisë të zakonshme të shoqërisë.

Neni 60  
**Përballimi i humbjeve**

Ortaku i kufizuar përballon humbjet e shoqërisë deri në vlerën e pjesës së tij në kapital dhe vlerën e kontributeve ende të pashlyera.

Neni 61  
**Ndalimi i përfaqësimit ligjor**

Ortaku i kufizuar nuk mund të veprojë si përfaqësues ligjor i shoqërisë komandite.

Neni 62  
**Përgjegjësia e ortakëve të kufizuar**

1. Ortaku i kufizuar përgjigjet personalisht ndaj kreditorëve të shoqërisë kolektive deri në vlerën e kontributeve të pashlyera. Ortaku i kufizuar nuk përgjigjet për detyrimet e shoqërisë, në rastin kur ka shlyer të gjitha kontributet e tij.

2. Rritja e paregjistruar e një kontributi të regjistruar prodhon efekte ndaj kreditorëve, vetëm nëse shoqëria ka njoftuar kreditorin për këtë rritje, ose nëse rritja është publikuar në mënyrë të zakonshme.

3. Marrëveshjet ndërmjet ortakëve, që përjashtojnë ortakun e kufizuar nga detyrimi për të shlyer kontributet, apo që shtyjnë afatin e shlyerjes së këtyre kontributeve, nuk prodhojnë efekte ndaj kreditorëve.

4. Zvogëlimi i kontributeve nuk prodhon efekte ndaj kreditorëve, për sa kohë ky zvogëlim nuk është regjistruar, me përjashtim të rastit kur kreditori kishte dijeni për këtë zvogëlim. Zvogëlimi i kontributeve, edhe nëse është i regjistruar, nuk prodhon efekte ndaj kreditorëve, detyrimet e të cilëve kishin lindur përpara regjistrimit të këtij zvogëlimi.

5. Nëse shoqëria i kthen ortakut të kufizuar kontributet e dhëna, ortakun i kufizuar përgjigjet ndaj kreditorëve sikur kontributi të mos ishte paguar ndonjëherë. I njëjti parim zbatohet edhe në rastet kur ortakun i kufizuar tërheq një pjesë të fitimit dhe pjesa e tij në shoqëri bëhet më e vogël se kontributi i marrë përsipër.

6. Ortaku i kufizuar nuk është i detyruar t'i kthejë fitimet, të cilat i ka marrë në mirëbesim, në bazë të pasqyrave financiare, të përgatitura në mirëbesim.

Neni 63  
**Regjistrimi i ndryshimeve të kontributit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit**

Ortakët duhet t'i njoftojnë për regjistrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit të gjitha rritjet ose zvogëlimet e kontributit të një ortakut të kufizuar, sipas pikës 1 të nenit 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit".

Neni 64

### **Përgjegjësia nga perceptimi i cilësive ligjore**

1. Ortaku i kufizuar përgjigjet si ortak i pakufizuar, nëse emri i tij është përfshirë, me pëlqimin e tij, në emrin e regjistruar të shoqërisë.

2. Ortaku i kufizuar, që ka lidhur me një palë të tretë një marrëveshje në cilësinë e agjentit të autorizuar të shoqërisë, por pa u cilësuar si i tillë, përgjigjet për këtë veprim si të ishte ortak i pakufizuar, me përjashtim të rastit kur provon se i treti kishte dijeni për faktin se ortak i pakufizuar vepronte si agjent i autorizuar apo në bazë të rrethanave të qarta nuk kishte si të mos ishte në dijeni.

3. Ortaku i kufizuar përgjigjet për detyrimet e shoqërisë si të ishte ortak i pakufizuar, nëse ai vepron në kundërshtim me parashikimin e fjalisë së dytë të pikës 1 të nenit 59 të këtij ligji.

Neni 65

### **Përgjegjësia përpara regjistrimit**

Kur themeluesit e shoqërisë komandite marrin përsipër detyrime për veprimtarinë tregtare të shoqërisë, përpara se shoqëria të regjistrohet në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, ortak i kufizuar, që pranon të marrë përsipër këto detyrime, përgjigjet si të ishte ortak i pakufizuar, me përjashtim të rastit kur provon se pala e tretë kishte dijeni për kufizimet e përgjegjësive së tij, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk kishte si të mos ishte në dijeni.

Neni 66

### **Përgjegjësia e një ortaku të ri të kufizuar**

Ortaku i kufizuar, i cili fiton këtë cilësi në një shoqëri komandite ekzistuese, përgjigjet sipas dispozitave të nenit 62 të këtij ligji, për detyrimet e shoqërisë, që kanë lindur përpara fitimit të kësaj cilësie.

Neni 67

### **Largimi i ortakëve**

1. Shoqëria komandite nuk prishet për shkak të vdekjes apo të prishjes së një ose më shumë prej ortakëve të kufizuar.

2. Nëse të gjithë ortakët e pakufizuar largohen nga shoqëria, atëherë shoqëria kolektive prishet dhe likuidohet sipas dispozitave të këtij ligji.

3. Nëse largohen të gjithë ortakët e kufizuar, atëherë veprimtaria tregtare e shoqërisë komandite mund të vazhdojë të ushtrohet në formën e një shoqërie kolektive apo, nëse mbetet vetëm një ortak i pakufizuar, veprimtaria mund të ushtrohet me statusin e tregtarit.

4. Ndryshimet e përmendura në pikat 1 e 3 të këtij neni duhet t'i njoftohen për regjistrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

5. Prishja e shoqërisë komandite në gjendjen e aftësisë paguese ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit, sipas neneve 190 deri 205 të këtij ligji.

## **PJESA IV**

### **SHOQËRITË ME PËRGJEGJËSI TË KUFIZUARA**

#### **TITULLI I**

#### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 68

### **Përkufizimi**

1. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar është një shoqëri tregtare, e themeluar nga persona

fizikë ose juridikë, të cilët nuk përgjigjen për detyrimet e shoqërisë tregtare dhe mbulojnë personalisht humbjet e shoqërisë deri në pjesën e pashlyer të kontributeve të nënshkruara. Kontributet e ortakëve përbëjnë kapitalin e regjistruar të shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar.

2. Secili ortak gëzon kuotën e tij në shoqëri, në përpjesëtim me kontributin që ka dhënë në kapital. Kapitali i regjistruar i shoqërisë ndahet ndërmjet ortakëve në kuota, sipas këtij raporti.

3. Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuara nuk mund të ofrojnë kuotat e tyre si mjete investimi për publikun e gjerë.

4. Me përjashtim të rasteve kur ky ligj përcakton ndryshe, marrëdhëniet ndërmjet ortakëve mund të përcaktohen në statutin e shoqërisë.

5. Kontributi i ortakëve mund të jetë në para ose në natyrë (pasuri të luajtshme/të paluajtshme apo të drejta). Statuti përcakton mënyrat e shlyerjes së kontributeve.

6. Ortakët e një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar i vlerësojnë kontributet në natyrë në marrëveshje të ndërsjella me njëri-tjetrin dhe i shprehin vlerat e tyre në para. Nëse nuk mund të arrihet një marrëveshje, secili prej ortakëve mund t'i drejtohet gjykatës përkatëse, për të ngarkuar një ekspert vlerësues, me një vendim me efekt detyrues. Raporti i ortakëve ose i ekspertit për vlerësimin e kontributeve i dorëzohet Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, së bashku me të dhënat e tjera të kërkuara për regjistrim.

#### Neni 69 **Regjistrimi**

1. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar regjistrohet sipas neneve 26, 28, 32 e 35 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Nëse shoqëria tregtare ka krijuar një faqe të saj në internet, të dhënat që i njoftohen Qendrës Kombëtare të Regjistrimit publikohen në këtë faqe dhe u vihen në dispozicion personave të interesuar.

#### Neni 70 **Kapitali minimal**

Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar nuk mund të ketë një kapital më të vogël se 100 lekë.

#### Neni 71 **Shoqëria me ortak të vetëm**

1. Nëse shoqëria mbetet me një ortak, atëherë ortaku i vetëm detyrohet ta regjistrojë këtë fakt, sipas nenit 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007. Nëse ortaku i mbetur nuk përmbush këtë detyrim, atëherë ai përgjigjet personalisht për detyrimet që shoqëria ka marrë përsipër.

2. Nga çasti i regjistrimit të ndryshimit, sipas pikës 1 të këtij neni, shoqëria tregtare vijon si shoqëri me përgjegjësi të kufizuar me ortak të vetëm.

### TITULLI II KUOTAT DHE KALIMI I KUOTAVE

#### Neni 72 **Zotërimi i kuotave**

1. Kuota e shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar mund të zotërohet nga një ose më shumë persona.

2. Në rastin kur një kuotë e kapitalit të shoqërisë zotërohet nga më shumë se një person, në marrëdhënie me shoqërinë këta persona trajtohen si një ortak dhe të drejtat e tyre ushtrohen, nëpërmjet një përfaqësuesi të përbashkët. Këta persona përgjigjen personalisht dhe në mënyrë solidare për

detyrimet që lindin nga zotërimi i kuotës.

3. Personat që zotërojnë një kuotë të kapitalit të shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar, merren vesh ndërmjet tyre për ndarjen e të drejtave e të detyrimeve, që rrjedhin nga kjo kuotë. Këto të drejta e detyrime mund të ndahen në mënyrë të barabartë ose jo.

4. Veprimet e shoqërisë ndaj kuotës së zotëruar nga më shumë se një person krijojnë pasoja ndaj të gjithë zotëruesve të saj edhe nëse veprimi i shoqërisë i drejtohet vetëm njërit prej zotëruesve.

5. Shoqëria tregtare mund të lëshojë një certifikatë për të vërtetuar zotërimin e kuotës së kapitalit. Kjo certifikatë lëshohet në emër të personit apo të personave, që zotërojnë kuotën dhe nuk përbën letër me vlerë.

6. Nëse personat që zotërojnë një kuotë nuk arrijnë një marrëveshje, sipas pikës 3 të këtij neni, atëherë zbatohen dispozitat e Kodit Civil për bashkëpronësinë.

Neni 73

#### **Mënyrat e fitimit dhe kalimit të kuotave**

1. Kuotat e kapitalit të një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar e të drejtat që rrjedhin prej tyre mund të fitohen apo kalohen nëpërmjet:

- a) kontributit në kapitalin e shoqërisë;
- b) shitblerjes;
- c) trashëgimisë;
- ç) dhurimit;
- d) çdo mënyrë tjetër të parashikuar me ligj.

2. Në rastin e kalimit të kuotave me kontratë, kontrata duhet të bëhet me shkrim.

3. Statuti mund të kushtëzojë kalimin e kuotave, veçanërisht duke përcaktuar miratimin e shoqërisë ose të drejtën e parablerjes në favor të shoqërisë apo të ortakëve të tjerë.

Neni 74

#### **Pasojat e kalimit të kuotave**

1. Personi që kalon kuotën dhe ai që e fiton atë përgjigjen në mënyrë solidare ndaj shoqërisë për detyrimet që rrjedhin nga zotërimi i kuotës, nga çasti i kalimit të kuotave, deri në çastin e regjistrimit të kalimit, sipas pikës 2 të këtij neni.

2. Shoqëria regjistron kalimin e kuotës, sipas nenit 43 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit". Regjistrimi i kalimit të kuotave ka efekt deklarativ.

Neni 75

#### **Pjesëtimi i kuotave dhe transferimi i tyre**

1. Me përjashtim të rasteve kur kjo është e ndaluar nga statuti, kuotat mund të pjesëtohen për shkak të kalimit të tyre.

2. Dispozitat e nenit 73 të këtij ligji për kalimin e kuotave zbatohen edhe për kalimin e pjesëve të kuotave.

### **TITULLI III**

### **MARRËDHËNIET NDËRMJET SHOQËRISË DHE ORTAKËVE**

Neni 76

#### **Shpërndarja e fitimeve**

1. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, ortakët kanë të drejtë të ndajnë pjesën e fitimit të deklaruar në pasqyrat financiare të shoqërisë.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, fitimi u shpërndahet ortakëve në raport me kuotat e zotëruara.

Neni 77

### **Kufizimet e shpërndarjeve, certifikata e aftësisë paguese**

1. Shoqëria mund t'u shpërndajë fitime ortakëve, vetëm nëse pas pagimit të dividendit:
  - a) aktivet e shoqërisë mbulojnë tërësisht detyrimet e saj;
  - b) shoqëria ka aktive likuide të mjaftueshme për të shlyer detyrimet që bëhen të kërkueshme brenda 12 muajve në vazhdim.
2. Administratorët lëshojnë një certifikatë të aftësisë paguese, e cila konfirmon shprehimisht se shpërndarja e propozuar e dividendëve përmbush kërkesat e pikës 1 të këtij neni, ndërsa kur gjendja e shoqërisë tregon se shpërndarja e propozuar e dividendëve nuk i përmbush këto kritere, administratorët nuk mund ta lëshojnë këtë certifikatë.
3. Administratorët përgjigjen ndaj shoqërisë për vërtetësinë e certifikatës së aftësisë paguese.

#### Neni 78

### **Përgjegjësia personale për shpërndarjet e ndaluara**

1. Administratorët, të cilët nga pakujdesia lëshojnë një certifikatë të pasaktë të aftësisë paguese, sipas pikës 2 të nenit 77 të këtij ligji, përgjigjen personalisht përpara shoqërisë për kthimin e dividendëve të shpërndarë.
2. Ortakët, që kanë marrë nga shoqëria dividendë, përgjigjen personalisht ndaj shoqërisë për kthimin e dividendëve, që u janë shpërndarë kur nuk është lëshuar certifikata e aftësisë paguese, ose kur, pavarësisht lëshimit të certifikatës, këta ortakë kanë pasur dijeni për gjendjen e paaftësisë paguese të shoqërisë, sipas pikës 1 të nenit 77 të këtij ligji, ose në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishin pasur dijeni për këtë gjendje.

#### Neni 79

### **Rikthimi i shpërndarjeve të ndaluara**

1. Padi të e shoqërisë, siç parashikohet në nenin 78 të këtij ligji, mund të ngrihen edhe sipas pikës 3 të nenit 10 të këtij ligji.
2. Parashkrimi i padive, sipas pikës 1 të këtij neni, nis në datën kur është kryer shpërndarja e ndaluar.

#### Neni 80

### **Anulimi i kuotave nga shoqëria**

1. Statuti mund të parashikojë të drejtën e shoqërisë për të anuluar një kuotë. Në këto raste statuti duhet të parashikojë shkaqet e procedurat për anulimin e likuidimin e kuotës.
2. Kuota mund të anulohet në çdo rast me miratimin e ortakut përkatës, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe nga statuti.
3. Të drejtat e detyrimet, që i rrjedhin ortakut nga zotërimi i kuotës, shuhen me anulimin e saj.

## TITULLI IV ORGANET E SHOQËRISË

### KREU I ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME

#### Neni 81

### **Të drejtat dhe detyrimet**

1. Asambleja e përgjithshme është përgjegjëse për marrjen e vendimeve për shoqërinë për çështjet e mëposhtme:

- a) përcaktimin e politikave tregtare të shoqërisë;
- b) ndryshimet e statutit;
- c) emërimin e shkarkimin e administratorëve;
- ç) emërimin e shkarkimin i likuiduesve dhe të ekspertëve kontabël të autorizuar;
- d) përcaktimin e shpërblimeve për personat e përmendur në shkronjat “c” dhe “ç” të kësaj pike;

dh) mbikëqyrjen e zbatimit të politikave tregtare nga administratorët, përfshirë përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;

- e) miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;
- ë) zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit;
- f) pjesëtimin e kuotave dhe anulimin e tyre;
- g) përfaqësimin e shoqërisë në gjykatë dhe në procedimet e tjera ndaj administratorëve;
- gj) riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë;
- h) miratimin e rregullave procedurale të mbledhjeve të asamblesë;
- i) çështje të tjera të parashikuara nga ligji apo statuti.

2. Asambleja e përgjithshme merr vendime për çështjet e përcaktuara në shkronjat “e” dhe “ë” të pikës 1 të këtij neni, pas marrjes dhe shqyrtimit të dokumenteve përkatës.

3. Nëse shoqëria zotërohet nga një ortak, të drejtat dhe detyrimet e asamblesë së përgjithshme ushtrohen nga ortaku i vetëm. Të gjitha vendimet e marra nga ortaku i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhet regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet për:

- a) miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;
- b) shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve;
- c) investime;
- ç) vendimet për riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë.

Vendimet e paregjistruara në regjistrin e vendimeve janë absolutisht të pavlefshme. Shoqëria nuk mund t'i kundrejtojë pavlefshmërinë të tretit, që ka fituar të drejta në mirëbesim, përveç rastit kur shoqëria provon se i treti ka pasur dijeni për pavlefshmërinë, apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të.

## Neni 82

### Mbledhja e asamblesë së përgjithshme

1. Asambleja e përgjithshme mblidhet në rastet e përcaktuara nga ky ligj, nga ligje të tjera ose nga dispozitat e statutit dhe sa herë që mbledhja është e nevojshme për të mbrojtur interesat e shoqërisë. Mbledhja e zakonshme e asamblesë së përgjithshme thirret të paktën një herë në vit.

2. Asambleja e përgjithshme thirret nga administratorët apo ortakët e përcaktuar sipas nenit 84 të këtij ligji.

3. Asambleja e përgjithshme thirret nëse, sipas bilancit vjetor apo raporteve të ndërmjetme financiare, rezulton ose ekziston rreziku që aktivet e shoqërisë nuk i mbulojnë detyrimet e kërkueshme brenda 3 muajve në vazhdim.

4. Asambleja e përgjithshme thirret kur shoqëria propozon të shesë apo të disponojë në mënyrë tjetër aktive, të cilat kanë një vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare të certifikuara.

5. Asambleja e përgjithshme thirret kur shoqëria, brenda 2 viteve të para pas regjistrimit të saj, propozon të blejë nga një ortak pasuri, që kanë vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare të certifikuara.

6. Në rastet e parashikuara në pikat 3 e 5 të këtij neni, asambleja e përgjithshme i paraqitet një raport nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur.

7. Dispozitat e pikës 6 të këtij neni nuk zbatohen nëse blerjet, sipas pikave 4 e 5 të këtij neni, kryhen në bursë ose janë pjesë e veprimeve të përditshme të shoqërisë dhe bëhen në kushte normale tregu. Gjithashtu, këto dispozita nuk zbatohen në rastin kur shoqëria zotërohet nga një ortak i vetëm.

8. Në rastet e parashikuara në pikat 3 deri në 5 të këtij neni, asambleja e përgjithshme mund të



miratojë një rezolutë këshilluese, duke miratuar apo bërë vërejtje për veprimtarinë e administratorëve.

Neni 83

### **Mënyra e thirrjes**

1. Asambleja e përgjithshme thirret nëpërmjet një njoftimi me shkresë ose, nëse parashikohet nga statuti, me njoftim nëpërmjet postës elektronike. Njoftimi me shkresë apo me mesazh elektronik duhet të përmbajë vendin, datën, orën e mbledhjes dhe rendin e ditës e t'u dërgohet të gjithë ortakëve, jo më vonë se 7 ditë përpara datës së parashikuar për mbledhjen e asamblesë.

2. Kur asambleja e përgjithshme nuk është thirrur sipas pikës 1 të këtij neni, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse të gjithë ortakët janë dakord, për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 84

### **Kërkesa nga ortakët e pakicës**

1. Ortakët, të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e përgjithshme të shoqërisë, apo një pjesë më të vogël të parashikuar në statut, mund t'i drejtojnë administratorëve një kërkesë me shkrim, përfshirë postën elektronike, për të thirrur asamblenë e përgjithshme dhe/ose përfshirjen e çështjeve të posaçme në rendin e ditës. Kërkesa duhet të përmbajë arsyet, objektivat dhe çështjet, për të cilat asambleja duhet të marrë një vendim. Nëse kërkesa refuzohet, këta ortakë kanë të drejtë ta thërrasin asamblenë dhe të caktojnë çështjet e rendit të ditës, në përputhje me pikën 1 të nenit 83 të këtij ligji.

2. Nëse, në kundërshtim me pikën 1 të këtij neni, asambleja e përgjithshme nuk thirret, ose çështja e kërkuar prej këtyre nuk futet në rendin e ditës, secili prej ortakëve, që kanë bërë kërkesën, ka të drejtë:

a) të ngrejë padi në gjykatë, për të deklaruar shkeljen e detyrimit të besnikërisë, nëse administratorët nuk përmbushin kërkesat e ortakëve brenda 15 ditëve;

b) t'i kërkojë shoqërisë blerjen e kuotave, të zotëruara prej tyre.

3. Në rastet kur rendi i ditës ndryshohet, sipas parashikimeve të pikave 1 e 2 të këtij neni dhe thirrja i është njoftuar ortakëve, administratorët njoftojnë përsëri rendin e ditës, të ndryshuar, në përputhje me parashikimet e pikës 1 të nenit 83 të këtij ligji.

4. Përfaqësuesi i autorizuar është i detyruar të deklarojë çdo fakt apo rrethanë, të tillë që, sipas gjykimit të ortakut të përfaqësuar, rrezikon të ndikojë në vendimmarrjen e përfaqësuesit për interesa të tjerë të ndryshëm nga ata të ortakut të përfaqësuar.

Neni 85

### **Përfaqësimi në asamble**

1. Ortaku mund të përfaqësohet në asamblenë e përgjithshme, në bazë të një autorizimi nga një ortak tjetër apo nga një person i tretë.

2. Administratorët e shoqërisë nuk mund të veprojnë si përfaqësues të ortakëve në asamblenë e përgjithshme.

3. Autorizimi mund të jepet vetëm për një mbledhje të asamblesë së përgjithshme, e cila përfshin edhe mbledhjet vijuese me të njëjtin rend dite.

Neni 86

### **Kuorumi**

1. Në rastin e marrjes së vendimeve, që kërkojnë një shumicë të zakonshme, asambleja e përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse marrin pjesë ortakët me të drejtë vote, që zotërojnë më shumë se 30 për qind të kuotave. Në rastin kur asambleja e përgjithshme duhet të vendosë për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të kualifikuar, sipas nenit 87 të këtij ligji, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse ortakët që zotërojnë më shumë se gjysmën e numrit total të

votave janë të pranishëm personalisht, votojnë me shkresë, apo mjete elektronike, sipas parashikimeve të pikës 3 të nenit 88 të këtij ligji.

2. Nëse asambleja e përgjithshme nuk mund të mblidhet për shkak të mungesës së kuorumit të përmendur në pikën 1 të këtij neni, asambleja mblidhet përsëri jo më vonë se 30 ditë, me të njëjtin rend dite.

#### Neni 87

#### **Marrja e vendimeve**

1. Me përjashtim të rasteve kur statuti parashikon një shumicë më të lartë, asambleja e përgjithshme vendos me tri të katërtat e votave të ortakëve pjesëmarrës, siç përcaktohet në pikën 1 të nenit 86 të këtij ligji, për ndryshimin e statutit, zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar, shpërndarjen e fitimeve, riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj ose në statut, për çështjet e tjera të renditura në nenin 81 të këtij ligji, asambleja e përgjithshme vendos me shumicën e votave të ortakëve pjesëmarrës.

3. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj, vlefshmëria e vendimeve, që përcaktojnë detyrime shtesë mbi ortakët, apo vendimet që kufizojnë të drejtat e tyre, të parashikuara në këtë ligj ose në statut, kushtëzohet nga miratimi i ortakut përkatës.

#### Neni 88

#### **E drejta e votës**

1. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, çdo kuotë jep të drejtën e një vote.

2. Statuti mund të parashikojë për ortakët, që nuk janë të pranishëm, mundësinë e pjesëmarrjes në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme me mjete të ndryshme komunikimi, përfshirë mjetet elektronike, me kusht që të garantohet identifikimi i ortakëve.

3. Mjetet elektronike përfshijnë, por pa u kufizuar në to:

a) transmetimin e mbledhjes së asamblesë së përgjithshme në kohë reale;

b) komunikimin e ndërsjellë në kohë reale, i cili u mundëson ortakëve të shprehen për mbledhjen e asamblesë së përgjithshme nga një vendndodhje tjetër;

c) mekanizma, që mundësojnë procesin e votimit, përpara apo gjatë mbajtjes së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme, pa qenë nevoja të caktohet një përfaqësues i autorizuar, për të marrë pjesë fizikisht në mbledhje.

4. Përdorimi i mjeteve elektronike, për t'u mundësuar ortakëve të marrin pjesë në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme, bëhet me kushtin që të merren masat teknike të nevojshme për të garantuar identifikimin e ortakëve dhe sigurinë e komunikimeve elektronike, deri në atë masë që ky përdorim të jetë proporcional me arritjen e këtyre qëllimeve.

5. Ortakët kanë të drejtën, që u njihet nga ky ligj apo statuti, për të marrë unanimisht çdo vendim, me kusht që kjo marrëveshje të bëhet me shkrim.

#### Neni 89

#### **Përjashtimi nga e drejta e votës**

1. Ortaku nuk mund të ushtrojë të drejtën e votës nëse asambleja e përgjithshme merr vendim për:

a) vlerësimin e veprimtarisë së tij;

b) shuarjen e ndonjë detyrimi në ngarkim të tij;

c) ngritjen e një padie ndaj tij nga shoqëria;

ç) dhënien ose jo të përfitimeve të reja.

2. Kur ortaku përfaqësohet nga një përfaqësues i autorizuar, i autorizuari vlerësohet të jetë në

të njëjtin konflikt interesi, ashtu si dhe ortaku, të cilin përfaqëson.

#### Neni 90

### **Procesverbalet e mbledhjes së asamblesë**

1. Të gjitha vendimet e asamblesë së përgjithshme duhet të regjistrohen në procesverbal. Administratorët përgjigjen për ruajtjen e kopjeve të procesverbaleve të mbledhjeve të asamblesë së përgjithshme.

2. Procesverbali duhet të përmbajë datën e vendin e mbledhjes, rendin e ditës, emrin e kryetarit e të mbajtësit të procesverbalit, rezultatet e votimit.

3. Procesverbalit i bashkëlidhet edhe lista e pjesëmarrësve, si edhe akti i thirrjes së asamblesë së përgjithshme.

4. Procesverbali i mbledhjes nënshkruhet nga kryetari dhe nga mbajtësi i procesverbalit.

5. Nëse shoqëria ka publikuar një faqe në internet, administratorët, jo më vonë se 15 ditë nga data e mbledhjes, janë të detyruar të publikojnë kopje të procesverbalit të mbledhjes së asamblesë së përgjithshme në këtë faqe.

#### Neni 91

### **Hetimet e posaçme**

1. Asambleja e përgjithshme mund të vendosë nisjen e një hetimi të posaçëm për parregullsitë përgjatë veprimeve të themelimit të shoqërisë apo të ushtrimit të veprimtarisë tregtare. Hetimi kryhet nga një ekspert i pavarur i fushës.

2. Ortakët që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë, apo një vlerë më të vogël të parashikuar në statut dhe/ose cilido kreditor i shoqërisë mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme emërimin e një eksperti të pavarur të fushës, kur ka dyshime të bazuara për shkelje të ligjit ose të statutit. Ortakët apo kreditorët e shoqërisë së përcaktuar më sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për emërimin e ekspertit të pavarur, mund t'i kërkojnë gjykatës emërimin e këtij eksperti. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim brenda 60 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës, kërkesa e ortakëve vlerësohet e refuzuar.

3. Kur asambleja e përgjithshme ka emëruar një ekspert të fushës për kryerjen e hetimit të posaçëm dhe kur për këtë emërim ka dyshime të bazuara për të besuar se eksperti mund të mos realizojë hetimin e posaçëm në mënyrën e duhur, ortakët ose kreditorët e përmendur në pikën 2 të këtij neni mund t'i kërkojnë gjykatës zëvendësimin e tij.

4. Kur gjykata pranon kërkesat e përmendura në pikat 2 e 3 të këtij neni, shoqëria tregtare përballon kostot e emërimit dhe të shpërblimit të ekspertit të emëruar për kryerjen e hetimit të posaçëm.

5. E drejta për të kërkuar hetim të posaçëm, sipas pikave 1 e 2 të këtij neni, duhet të ushtrohet brenda 3 vjetëve nga data e regjistrimit të shoqërisë tregtare, kur hetimi ka si objekt parregullsitë e procesit të themelimit, si dhe brenda 3 vjetëve nga data e veprimit, që konsiderohet i parregullt, kur hetimi ka si objekt parregullsitë e ushtrimit të veprimtarisë tregtare.

6. Kreditori, që në keqbesim paraqet një kërkesë, sipas pikës 2 të këtij neni, përgjigjet në përputhje me nenin 34 të Kodit të Procedurës Civile.

#### Neni 92

### **Shfuqizimi i vendimeve të parregullta dhe dëmshpërblimi**

1. Asambleja e përgjithshme ka të drejtë t'i kërkojë gjykatës përkatëse shfuqizimin e vendimeve të administratorëve, kur këto përbëjnë shkelje të rëndë të ligjit ose të statutit.

2. Ortakët, të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë, ose një vlerë më të vogël të parashikuar në statut, apo secili prej kreditorëve të shoqërisë mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme ngritjen e padisë si më sipër. Ortakët apo kreditorët e shoqërisë së përcaktuar më sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për ngritjen e padisë, kanë të drejtë të ngrënë padi drejtpërdrejt përpara gjykatës kompetente për shfuqizimin e vendimit të administratorëve. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim, brenda 60 ditëve nga data e kërkesës, kërkesa e ortakëve apo kreditorëve vlerësohet e refuzuar.

3. Në rastet kur shoqëria ngre padi si më sipër, ajo merr pjesë në gjykim me anë të një përfaqësuesi të posaçëm, të caktuar nga asambleja e përgjithshme.

4. Ortakët ose kreditorët e përmendur në pikën 2 të këtij neni mund t'i kërkojnë gjykatës zëvendësimin e përfaqësuesit të posaçëm, kur ka dyshime të bazuara se përfaqësuesi i emëruar nga asambleja e përgjithshme mund të mos ngrejë e ndjekë padinë në interesin më të mirë të shoqërisë. Nëse gjykata e pranon këtë kërkesë, kostot e emërimit dhe të shpërblimit të përfaqësuesit përballohen nga shoqëria.

5. Gjykata vendos shpalljen e pavlefshmërisë së vendimit të administratorëve, nëse këta nuk merren vesh, me pajtim, me përfaqësuesin e posaçëm për korrigjimin e pasojave të vendimit, brenda 30 ditëve nga data e emërimit të këtij përfaqësuesi. Të drejtat e palëve të treta mbeten të pacenuara, në përputhje me pikën 3 të nenit 12 të këtij ligji.

6. Ortakët në pakicë dhe kreditorët e përcaktuar më sipër kanë të drejtat e parashikuara në pikat 2 e 4 të këtij neni, edhe në rastin kur asambleja e përgjithshme nuk merr vendim, ose refuzon të vendosë për kërkesën e tyre për ngritjen ndaj administratorëve të padisë, me objekt shpërblimin e dëmit të pësuar nga shoqëria, si vendim i paligjshëm, apo për ngritjen e padive të tjera që parashikon ky ligj ose statuti ndaj administratorëve apo ortakëve.

7. Dispozita e paragrafit të gjashtë të nenit 91 të këtij ligji zbatohet edhe për këto padi.

Neni 93

### **Të drejtat e lidhura me kuotën**

Ortaku, që pengohet të ushtrojë të drejtat që i rrjedhin nga zotërimi i kuotës së shoqërisë, ka të drejtë t'i kërkojë gjykatës të urdhërojë ndalimin e cenimit apo shpërblimin e dëmit të shkaktuar, si pasojë e cenimit të këtyre të drejtave. Kjo e drejtë parashkruhet brenda 3 vjetëve nga çasti i cenimit.

Neni 94

### **Ndalimi i kufizimeve**

1. Janë të pavlefshme dispozitat e statutit, që kufizojnë ose përjashtojnë ndonjë nga të drejtat e ortakëve ose të kreditorëve, sipas përcaktimeve të bëra në nenet 91, 92 e 93 të këtij ligji, si dhe dispozitat, që parashikojnë kufizime të përgjithshme të veprimeve të përcaktuara në këto nene.

2. Vendimet e asamblesë së përgjithshme nuk mund të cenojnë të drejtën e ortakëve ose të kreditorëve për të kryer veprimet e parashikuara në nenet 91, 92 e 93 të këtij ligji.

KREU II

## **ADMINISTRATORËT**

Neni 95

### **Emërimi, shkarkimi, të drejtat dhe detyrimet**

1. Asambleja e përgjithshme emëron një ose më shumë persona fizikë si administratorë të shoqërisë. Afati i emërimit, i cili caktohet në statut, nuk mund të jetë më i gjatë se 5 vjet, me të drejtë ripërtëritjeje. Emërimi i administratorëve prodhon efekte pas regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit. Statuti mund të vendosë rregulla të posaçme për emërimin e administratorëve.

2. Administratorët e një shoqërie tregtare mëmë, sipas përcaktimit të nenit 207 të këtij ligji, nuk mund të emërohen si administratorë të një shoqërie të kontrolluar e anasjelltas. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me këto dispozita është i pavlefshëm.

3. Administratorët kanë të drejtë e detyrohen të:
- a) kryejnë të gjitha veprimet e administrimit të veprimtarisë tregtare të shoqërisë, duke zbatuar politikat tregtare, të vendosura nga asambleja e përgjithshme;
  - b) përfaqësojnë shoqërinë tregtare;
  - c) kujdesen për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë;
  - ç) përgatisin dhe nënshkruajnë bilancin vjetor, bilancin e konsoliduar dhe raportin e ecurisë së veprimtarisë dhe, së bashku me propozimet për shpërndarjen e fitimeve, i paraqesin këto dokumente përpara asamblesë së përgjithshme për miratim;
  - d) krijojnë një sistem paralajmërimi në kohën e duhur për rrethanat, që kërcënojnë mbarëvajtjen e veprimtarisë dhe ekzistencën e shoqërisë;
  - dh) kryejnë regjistrimet dhe dërgojnë të dhënat e detyrueshme të shoqërisë, siç parashikohet në ligjin për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit;
  - e) raportojnë përpara asamblesë së përgjithshme në lidhje me zbatimin e politikave tregtare dhe me realizimin e veprimeve të posaçme me rëndësi të veçantë për veprimtarinë e shoqërisë tregtare;
  - ë) kryejnë detyra të tjera të përcaktuara në ligj dhe në statut.
4. Në rastet e parashikuara nga pikat 3 e 5 të nenit 82 të këtij ligji, administratorët janë të detyruar të thërrasin asamblenë e përgjithshme.
5. Nëse asambleja e përgjithshme emëron më shumë se një administrator, ata e administrojnë bashkërisht shoqërinë. Statuti ose rregulloret e tjera, të miratuara nga asambleja e përgjithshme, mund të parashikojnë ndryshe.
6. Asambleja e përgjithshme mund të shkarkojë administratorin në çdo kohë me shumicë të zakonshme. Statuti apo marrëveshje të tjera nuk mund të përjashtojnë apo kufizojnë këtë të drejtë. Paditë, që lidhen me shpërblimin e administratorit, në bazë të marrëdhënieve kontraktore me shoqërinë, rregullohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

#### Neni 96 **Përfaqësimi**

1. Kufizimet e tagrave të përfaqësimit të administratorëve i kundrejtohen palëve të treta, në përputhje me dispozitat e nenit 12 të këtij ligji.
2. Administratorët, që përfaqësojnë bashkërisht shoqërinë tregtare, mund të autorizojnë disa prej tyre për kryerjen e disa veprimeve të caktuara apo për kryerjen e disa kategorive të caktuara veprimesh. Njoftimet e drejtuara secilit prej administratorëve janë të vlefshme e detyruese për shoqërinë.
3. Tagrat e përfaqësimit të administratorëve dhe çdo ndryshim i tyre njoftohen për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

#### Neni 97 **Shpërblimi**

1. Shpërblimit bazë të administratorëve mund t'i bëhen shtesa, që mund të jenë përqindje në fitim ose të ngjashme. Shpërblimet e administratorëve përcaktohen me vendim të zakonshëm të asamblesë së përgjithshme.
2. Shpërblimi, sipas pikës 1 të këtij neni, duhet të jetë i përshtatshëm dhe në përputhje me detyrat e administratorëve dhe gjendjen financiare të shoqërisë.
3. Nëse shoqëria është në vështirësi financiare, asambleja e përgjithshme mund të vendosë reduktimin e shpërblimit të administratorëve në masën e përshtatshme.
4. Kriteret e shpërblimit, shpërblimi individual dhe efekti vjetor i shpërblimit të administratorëve në strukturën e kostove të shoqërisë tregtare publikohen së bashku me pasqyrat financiare vjetore.

## Neni 98

### Detyrimi i besnikërisë dhe përgjegjësia

1. Përveç sa është parashikuar në dispozitat e përgjithshme të detyrimit të besnikërisë, sipas neneve 14, 15, 17 e 18 të këtij ligji, administratorët detyrohen:

a) të kryejnë detyrat e tyre të përcaktuara në ligj ose në statut në mirëbesim e në interesin më të mirë të shoqërisë në tërësi, duke i kushtuar vëmendje të veçantë ndikimit të veprimtarisë së shoqërisë në mjedis;

b) të ushtrojnë kompetencat që u njihen në ligj ose në statut vetëm për arritjen e qëllimeve të përcaktuara në këto dispozita;

c) të vlerësojnë me përgjegjësi çështjet, për të cilat merret vendim;

ç) të parandalojnë dhe mënjanojnë rastet e konfliktit, prezent apo të mundshëm, të interesave personalë me ata të shoqërisë;

d) të garantojnë miratimin e marrëveshjeve sipas dispozitave të pikës 3 të nenit 13 të këtij ligji;

dh) të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.

2. Administratorët, gjatë kryerjes së detyrave të tyre, përgjigjen ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim, që lidhet në mënyrë të arsyeshme me qëllimet e shoqërisë tregtare, me përjashtim të rasteve kur, në bazë të hetimit dhe vlerësimit të informacioneve përkatëse, veprimi ose mosveprimi është kryer në mirëbesim.

3. Nëse administratorët veprojnë në kundërshtim me detyrat dhe shkelin standardet profesionale, sipas pikave 1 e 2 të këtij neni, janë të detyruar t'i dëmshpërblejnë shoqërisë dëmet, që rrjedhin nga kryerja e shkeljes, si dhe t'i kalojnë çdo fitim personal që ata apo personat e lidhur me ta kanë realizuar nga këto veprime të parregullta. Administratorët kanë barrën e provës për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara. Kur shkelja është kryer nga më shumë se një administrator, ata përgjigjen ndaj shoqërisë në mënyrë solidare.

4. Në mënyrë të veçantë, por pa u kufizuar në to, administratorët janë të detyruar t'i dëmshpërblejnë shoqërisë dëmet e shkaktuara, nëse, në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, kryejnë veprimet e mëposhtme:

a) u kthejnë ortakëve kontributet;

b) u paguajnë ortakëve interesa apo dividendë;

c) u shpërndajnë aktivet shoqërisë;

ç) lejojnë që shoqëria të vazhdojë veprimtarinë tregtare, kur, në bazë të gjendjes financiare, duhej të parashikohej që shoqëria nuk do të kishte aftësi pagueuse për të shlyer detyrimet;

d) japin kredi.

5. Dispozitat e pikës 6 të nenit 92 të këtij ligji zbatohen edhe për paditë, që rrjedhin nga paragrafët e këtij neni. Këto padi duhet të ngrihen brenda 3 vjetëve nga kryerja e shkeljes apo nga zbulimi i saj.

## TITULLI V

### PRISHJA E SHOQËRISË, LARGIMI DHE PËRJASHTIMI I ORTAKËVE

## KREU I

### PRISHJA E SHOQËRISË

## Neni 99

### Shkaqet e prishjes së shoqërisë

Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar prishet:

a) kur mbaron kohëzgjatja e parashikuar në themelimin e saj;

b) me vendim të asamblesë së përgjithshme;

c) me hapjen e procedurave të falimentimit;

ç) nëse nuk ka kryer veprimtari tregtare për dy vjet dhe nuk është njoftuar pezullimi i veprimtarisë në përputhje me pikën 3 të nenit 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën

Kombëtare të Regjistrimit”;

d) me vendim të gjykatës;

dh) për arsye të tjera, të parashikuara në statut.

Neni 100

### **Regjistrimi i shpërbërjes**

Administratorët regjistrujnë prishjen e shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Nëse prishja e shoqërisë bëhet me vendim gjykatë, gjykata, në përputhje me nenin 45 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” ia njofton vendimin Qendrës Kombëtare të Regjistrimeve për regjistrim.

KREU II

### **LARGIMI DHE PËRJASHTIMI I ORTAKËVE**

Neni 101

#### **Largimi i ortakut për shkaqe të arsyeshme**

1. Ortaku mund të largohet nga shoqëria nëse ortakët e tjerë ose shoqëria kanë kryer veprime në dëm të tij, nëse është penguar të ushtrojë të drejtat e tij, nëse shoqëria i ka ngarkuar detyrime të paarsyeshme apo për shkaqe të tjera, që e bëjnë të pamundur vazhdimin e ortakërisë.

2. Ortaku që kërkon largimin, duhet të njoftojë shoqërinë me shkrim, si dhe të parashtojë shkaqet e largimit.

3. Administratorët duhet të thërrasin mbledhjen e asamblesë së përgjithshme menjëherë pasi të kenë marrë dijeni për njoftimin e largimit, sipas pikës 2 të këtij neni, për të vendosur nëse ortakut do t’i likuidohet kuota, si pasojë e largimit për shkaqe të arsyeshme.

4. Ortaku ka të drejtë të ngrejë padi në gjykatë ndaj shoqërisë për likuidimin e kuotës, si pasojë e largimit për shkaqe të arsyeshme, nëse pas njoftimit të largimit asambleja e përgjithshme nuk mblidhet apo nuk i njeh si të arsyeshme shkaqet e largimit dhe likuidimin e kuotës.

5. Ortaku që kërkon largimin nga shoqëria, detyrohet ta dëmshpërblejë shoqërinë për dëmet e shkaktuara, nëse rezulton se largimi është kryer në bazë të shkaqeve të paarsyeshme.

6. Ortaku që largohet ka të drejtë të ngrejë padi ndaj shoqërisë dhe/ose ortakëve të tjerë që shkaktuan largimin e tij dhe të kërkojë ndaj tyre, në mënyrë solidare, shpërblimin e dëmit të pësuar.

Neni 102

#### **Përfshirja e ortakut**

1. Në bazë të një vendimi të zakonshëm, asambleja e përgjithshme mund t’i kërkojë gjykatës përfshirjen e ortakut, nëse ai nuk ka shlyer kontributin e tij, sipas parashikimeve të statutit ose nëse ekzistojnë shkaqe të tjera të arsyeshme për këtë përfshirje.

2. Konsiderohen shkaqe të arsyeshme për përfshirjen e ortakut, sipas pikës 1 të këtij neni, por pa u kufizuar në to, rastet kur ortakut:

a) me dashje apo me pakujdesi të rëndë i shkakton dëme shoqërisë ose ortakëve të tjerë;

b) me dashje apo me pakujdesi të rëndë shkel statutin ose detyrimet e përcaktuara me ligj;

c) përfshihet në veprime, të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e marrëdhënieve midis shoqërisë tregtare dhe ortakut; ose

ç) me veprimet e tij dëmton ose pengon ndjeshëm veprimtarinë tregtare të shoqërisë.

3. Gjatë procedurës së përfshirjes së ortakut, me kërkesë të paditësit, gjykata mund të marrë një masë për sigurimin e padisë, duke pezulluar të drejtën e votës së ortakut, që kërkohet të përfshihet, si dhe të drejtat e tjera, që rrjedhin nga zotërimi i kuotës së shoqërisë, kur ajo e vlerëson këtë masë si të nevojshme dhe të justifikuar.

4. Shoqëria ka të drejtë t’i kërkojë ortakut të përfshiruar shpërblimin e dëmit të pësuar nga

veprimet, që kanë sjellë përjashtimin.

5. Ortaku ka të drejtë t'i kërkojë shoqërisë shpërblimin e dëmit të pësuar, nëse kërkesa për përjashtim nuk është e bazuar.

6. Ortaku nuk ka të drejtë t'i kërkojë shoqërisë likuidimin e kuotës, nëse ai përjashtohet për shkaqe të arsyeshme, por, nëse shoqëria ngre ndaj tij padi për shpërblim dëmi, ortaku ka të drejtë të kompensojë çdo shumë, që do të kishte të drejtë ta përfitonte në cilësinë e likuidimit të kuotës, me dëmin e kërkuar nga shoqëria.

Neni 103

### **Pasojat e largimit dhe përjashtimit**

1. Të gjitha të drejtat, që rrjedhin nga cilësia e ortakut në shoqëri, shuhen në datën e largimit ose të vendimit të formës së prerë të gjykatës për largimin ose përjashtimin.

2. Statuti nuk mund të përjashtojë apo të kufizojë të drejtën e ortakut për t'u larguar nga shoqëria dhe të drejtën e shoqërisë për të përjashtuar ortakun.

Neni 104

### **Likuidimi në gjendjen e aftësisë paguese**

Me përjashtim të rasteve kur është nisur një procedurë falimentimi, prishja e shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese, sipas neneve 190 deri në 205 të këtij ligji.

PJESA V

## **SHOQËRITË AKSIONARE**

TITULLI I

### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME DHE THEMELIMI**

Neni 105

### **Përkufizimi dhe llojet**

1. Shoqëria aksionare është një shoqëri tregtare, kapitali i së cilës është i ndarë në aksione të nënshkruara nga themeluesit. Themeluesit janë persona fizikë ose juridikë, të cilët nuk përgjigjen personalisht për detyrimet e shoqërisë e që mbulojnë humbjet e saj vetëm me vlerën e pashlyer të aksioneve të nënshkruara.

2. Shoqëritë aksionare mund të jenë shoqëri me ofertë, private apo publike, në përputhje me dispozitat e ligjit për titujt.

Neni 106

### **Regjistrimi**

1. Shoqëritë aksionare regjistrohen sipas neneve 26, 28, 32 e 36 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit".

2. Nëse shoqëria krijon një faqe të saj në internet, të dhënat, të cilat regjistrohen pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, publikohen në këtë faqe dhe u vihen në dispozicion personave të interesuar.

Neni 107

### **Kapitali minimal**

1. Shoqëria aksionare me ofertë private nuk mund të ketë një kapital më të vogël se 2



000 000 lekë.

2. Shoqëria aksionare me ofertë publike nuk mund të këtë një kapital më të vogël se 10 000 000 lekë.

Neni 108

#### **Llojet e kontributeve**

Kontributet e aksionarëve mund të jenë në para apo në natyrë (pasuri të luajtshme apo të paluajtshme ose në të drejta të vlerësueshme në para). Kontributet e aksionarëve nuk mund të jenë në punë apo në shërbime.

Neni 109

#### **Vlera nominale dhe emetimi i aksioneve**

1. Çdo aksion ka të njëjtën vlerë nominale.
2. Aksionet nuk mund të emetohen përpara regjistrimit të shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit. Aksionet e emetuara më parë janë të pavlefshme. Themeluesit përgjigjen në mënyrë solidare për dëmet e shkaktuara ndaj zotëruesve të aksioneve, me emetim të parakohshëm.
3. Të drejtat e lidhura me aksionet nuk mund të transferohen përpara regjistrimit të shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

Neni 110

#### **Vlera e aksioneve të emetuara**

1. Vlera e përgjithshme nominale e aksioneve të emetuara nuk mund të jetë më e vogël se kapitali i regjistruar i shoqërisë. Rrjedhimisht, shoqëria nuk mund të emetojë e të ofrojë për nënshkrim aksione me çmim nën vlerën e tyre nominale.
2. Shoqëria mund të emetojë e të ofrojë për nënshkrim aksione me çmim më të lartë se vlera e tyre nominale.

Neni 111

#### **Kostot e themelimit**

1. Themeluesit mund t'i kërkojnë shoqërisë rimbursimin e kostove të themelimit, deri në vlerën më të lartë, të parashikuar në statut.
2. Kostot e themelimit u paguhen themeluesve nga fitimet, që realizon shoqëria. Përveç se kur parashikohet ndryshe në statut, aksionarët mund të vendosin që rimbursimi i kostove të themelimit të këtë përparësi gjatë shpërndarjes së fitimeve.

Neni 112

#### **Kontributet në natyrë**

1. Kur aksionarët japin kontribute në natyrë, këto kontribute duhet të vlerësohen përpara regjistrimit të shoqërisë nga një apo disa ekspertë të caktuar nga gjykata përkatëse. Këta ekspertë janë persona fizikë apo juridikë, të licencuar sipas dispozitave të posaçme, me kompetenca teknike të nevojshme për kryerjen e këtyre vlerësimeve.

2. Raporti i vlerësimit të ekspertëve duhet të përmbajë një përshkrim të hollësishëm të kontributeve në natyrë, si dhe në të duhet të përcaktohen metodat e vlerësimit që janë zbatuar dhe të shprehet nëse vlera e llogaritur, sipas kësaj metode, i korrespondon të paktën vlerës nominale të aksionit dhe, kur është rasti, edhe primit më të lartë të emetimit të aksionit.

3. Aktivet, kuotat apo aksionet e një shoqërie ekzistuese mund të jepen si kontribut në një shoqëri aksionare, vetëm nëse shoqëria, që jep kontributin, ka të paktën 2 vite që është e regjistruar.

Në këtë rast, së bashku me raportin e përmendur në pikën 2 të këtij neni, paraqiten edhe pasqyrat financiare të dy viteve të fundit të shoqërisë në fjalë, si edhe dokumentet për vlerësimin e saj.

4. Raporti i vlerësimit, i përmendur në paragrafët e mësipërm të këtij neni e sipas rastit dhe dokumentet e tjera dorëzohen pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit së bashku me aplikimin për regjistrim.

5. Dispozitat e mësipërme zbatohen, gjithashtu, edhe kur shoqëria, brenda 2 vjetëve pas themelimit blen pasuri ose të drejta nga një prej themeluesve.

#### Neni 113

##### **Shlyerja dhe kalimi i kontributeve përpara regjistrimit**

1. Aksionet e nënshkruara me kontribut në para duhet të shlyhen përpara regjistrimit të shoqërisë, të paktën në një të katërtën e vlerës së tyre nominale. Shumat që mbeten shlyhen në një ose më shumë këste, sipas vendimit të organeve të administrimit të shoqërisë. Vlerat më të larta, sipas pikës 2 të nenit 110 të këtij ligji, duhet të shlyhen plotësisht.

2. Aksionet e nënshkruara me kontribut në natyrë duhet të kalohen tërësisht përpara regjistrimit.

3. Themeluesit, të cilët nuk shlyejnë apo kalojnë kontributet e tyre brenda afateve të përcaktuara më sipër, përgjigjen ndaj shoqërisë, në përputhje me përcaktimet e neneve 10 pikat 2 e 3 dhe 124 të këtij ligji.

#### Neni 114

##### **Dispozitat e posaçme për shoqëritë me aksionar të vetëm**

1. Nëse përpara regjistrimit të shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit themeluesi i vetëm nuk ka shlyer apo kaluar tërësisht kontributet e tij në para ose natyrë, atëherë ai duhet garantojë shlyerjen e kontributit, nëpërmjet një garancie bankare, me vlerë të njëjtë me kontributin e nënshkruar me afat vlefshmërie jo më shumë se njëvjeçar e t'ia paraqesë këtë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit së bashku me aplikimin për regjistrim. Nëse në përfundim të afatit njëvjeçar të garancisë bankare aksionari nuk i deklaron bankës shlyerjen tërësisht të kontributit të parashikuar në statut, shuma e garancisë bankare kalon automatikisht për llogari të shoqërisë për shlyerjen e kapitalit.

2. Kur numri i aksionarëve bie në një, aksionari i vetëm duhet t'i njoftojë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit zvogëlimin e numrit të aksionarëve, si dhe emrin e tij. Nëse aksionari i vetëm nuk e përmbush këtë detyrim, ai përgjigjet personalisht, në mënyrë të pakufizuar, për detyrimet që shoqëria ndërkohë ka marrë përsipër.

#### Neni 115

##### **Procedura e themelimit**

1. Shoqëritë aksionare, pas miratimit të statutit nga themeluesit, themelohen në përputhje me dispozitat e nenit 106 të këtij ligji. Në statut përcaktohen administratorët e parë dhe anëtarët e parë të këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës. Detyra e këtyre personave përfundon në datën e mbledhjes së parë të asamblesë së përgjithshme.

2. Kontributet në para, sipas pikës 1 të nenit 113 të këtij ligji, shlyhen në një llogari bankare, të përcaktuar sipas parashikimeve të statutit. Shoqëria, së bashku me aplikimin për regjistrim, depoziton pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit dokumentin bankar, që vërteton shlyerjen e kontributit në para.

3. Përfaqësuesi i shoqërisë mund të tërheqë fondet e mbledhura nga kontributet në para vetëm pas regjistrimit të shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

## TITULLI II

## AKSIONET

Neni 116

### Llojet dhe kategoritë e aksioneve

1. Aksionet mund të jenë të zakonshme ose aksione me përparësi. Aksionet e zakonshme u japin zotëruesve të tyre tagër për të ushtruar në asamblenë e përgjithshme të drejtat e aksionarit dhe për të përfituar pjesë të fitimeve dhe të shpërndarjes së pasurive të mbetura pas likuidimit, në raport me pjesën e kapitalit që aksionet e tyre përfaqësojnë. Aksionet me përparësi u japin zotëruesve të tyre tagrin që nga ndarja e dividendëve të vendosur nga asambleja e përgjithshme të përfitojnë një shumë të caktuar ose një përqindje të caktuar të vlerës nominale të aksioneve të tyre, përpara shpërndarjes së fitimeve, në favor të aksionarëve të zakonshëm, përparësi në ndarjen e pasurive të shoqërisë, të mbetura pas likuidimit dhe të drejta të tjera të përcaktuara me ligj apo në statut.

2. Shënimi në statut i përparësive, që rrjedhin nga zotërimi i këtyre aksioneve, presumohet shterues.

3. Aksionet, që japin të njëjtat të drejta, përbëjnë aksione të së njëjtës kategori (aksione të zakonshme, aksione me përparësi, aksione me të drejtë vote dhe aksione pa të drejtë vote).

Neni 117

### Mënyrat e fitimit dhe kalimit të aksioneve

1. Aksionet e një shoqërie aksionare dhe të drejtat, që rrjedhin prej tyre, mund të fitohen apo kalohen nëpërmjet:

- a) kontributit në kapitalin e shoqërisë, në çastin e formimit të shoqërisë;
- b) shitblerjes;
- c) trashëgimisë;
- ç) dhurimit;
- d) çdo mënyre tjetër të parashikuar me ligj.

2. Aksionet e të drejtat e fituara si më sipër nuk mund të ushtrohen ndaj asnjë personi apo ndaj shoqërisë, përpara se veprimi të jetë regjistruar në regjistrin e posaçëm të aksioneve, që mban shoqëria, në përputhje me pikën 1 të nenit 119 të këtij ligji.

Neni 118

### Akti i emetimit të aksioneve

1. Akti i emetimit të aksioneve hartohet në çastin e emetimit fillestar të aksioneve dhe përmban të dhënat e përcaktuara në nenin 36 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Në rastin e ofertës private apo publike të aksioneve, akti i emetimit të aksioneve duhet të ndjekë, gjithashtu, procedurat e përcaktuara në ligjin për titujt.

3. Shoqëria lëshon certifikatën e aksionit me shpenzimet e aksionarit që e kërkon atë. Vendimi për lëshimin e certifikatës merret nga themeluesit apo nga asambleja.

Neni 119

### Regjistrimi i aksioneve

1. Shoqëritë aksionare mbajnë një regjistër të posaçëm, ku regjistrohen të dhënat e zotëruesve të aksioneve të shoqërisë, si: emri e mbiemri i aksionarit, apo emri i regjistruar, nëse është person juridik, vlera nominale e aksionit, adresa e banimit apo zyra qendrore e aksionarit dhe data e kryerjes së regjistrimit.

2. Personat e regjistruar sipas pikës 1 të këtij neni, presumohen si aksionarë të shoqërisë me të drejta të plota si për marrëdhëniet me shoqërinë, ashtu dhe ndaj të tretëve.

3. Administratorët janë përgjegjës për mbajtjen e regjistrit të aksioneve të shoqërisë e detyrohen të lejojnë aksesin në informacionet e regjistrit ndaj çdo aksionari apo çdo personi tjetër që e kërkon. Informacioni i regjistrit të aksioneve duhet të publikohet në faqen e shoqërisë në internet. Shoqëria mund të lejojë regjistrimin on-line të të dhënave, që duhen regjistruar sipas pikës 1 të këtij neni.

4. Dispozitat e seksioneve IV, VII e VIII të kreut III të pjesës së posaçme të Kodit Penal zbatohen për parregullsitë e emetimit të aksioneve, si dhe për parregullsitë e kryerjes së regjistrimeve e të mbajtjes së regjistrit të aksioneve.

5. Përcaktimet e pikave 1, 2 e 3 të këtij neni nuk cenojnë detyrimin e shoqërisë për njoftimin e listës së aksionarëve, në përputhje me pikën 4 të nenit 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” dhe detyrimin për të regjistruar aksionet, në përputhje me dispozitat e ligjit për titujt.

Neni 120

#### **Kushtet për kalimin e aksioneve**

Statuti mund të parashikojë që kalimi i aksioneve të kushtëzohet nga pëlqimi i organeve drejtuesve të shoqërisë dhe/ose nga e drejta e parablerjes, në favor të aksionarëve të tjerë.

Neni 121

#### **Zotërimi i përbashkët i aksioneve**

1. Një aksion i shoqërisë mund të zotërohet nga një apo më shumë persona. Personat që zotërojnë në mënyrë të përbashkët një aksion, në marrëdhënie me shoqërinë, ushtrojnë të drejtat e aksionarit, nëpërmjet një përfaqësuesi të përbashkët.

2. Personat që zotërojnë një aksion në mënyrë të përbashkët, përgjigjen në mënyrë solidare për detyrimet, që rrjedhin nga zotërimi i aksionit.

3. Personat që zotërojnë një aksion, merren vesh ndërmjet tyre për ndarjen e të drejtave e të detyrimeve, që rrjedhin nga ky aksion. Këto të drejta e detyrime mund të ndahen në mënyrë të barabartë ose jo.

4. Veprimet e shoqërisë ndaj aksionit të zotëruar nga më shumë persona krijojnë pasoja ndaj të gjithë zotëruesve të tij, edhe nëse veprimi i shoqërisë i drejtohet vetëm njërit prej zotëruesve.

5. Dispozitat e Kodit Civil mbi bashkëpronësinë janë të zbatueshme kur nuk parashikohet ndryshe në marrëveshjen e lidhur, në përputhje me pikën 3 të këtij neni.

Neni 122

#### **Të drejtat e votës**

1. Çdo aksion i zakonshëm i jep zotëruesit të tij të drejta vote në raport proporcional me pjesën e kapitalit që përfaqëson aksioni.

2. Aksionet me përparësi mund të emetohen pa të drejta vote. Në këtë rast, aksionet me përparësi nuk mund të përfaqësojnë më shumë se 49 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë.

3. Ndalohet emetimi i aksioneve, të cilat i japin zotëruesit të tyre më shumë të drejta vote, në raport me pjesën e kapitalit, që aksioni përfaqëson.

TITULLI III

#### **MARRËDHËNIET LIGJORE NDËRMJET SHOQËRISË DHE AKSIONARËVE**

Neni 123

#### **Detyrimi për të paguar kontributet**

Aksionarët shlyejnë vlerën nominale të aksionit apo çmimin më të lartë të emetimit në llogarinë e shoqërisë dhe kalojnë kontributin në natyrë, në përputhje me specifikat e vetë kontributit apo me mënyrat e parashikuara në statut. Dispozitat e neneve 112 e 113 të këtij ligji zbatohen edhe për detyrimet e themeluesve.

Neni 124  
**Pasojat e vonesës së shlyerjes**

1. Aksionari detyrohet t'i paguajë shoqërisë një kamatëvonesë prej 4 për qind në vit të shumës së pashlyer të kontributit në para, duke nisur nga data kur detyrimi bëhet i kërkueshëm, sipas këtij ligji apo sipas statutit. Shoqëria mund të kërkojë dëmshpërblim shtesë të shkaktuar nga vonesa në shlyerjen e kontributit në para. Statuti mund të parashikojë pagesa të mëtejshme, nëse ky detyrim nuk përmbushet në afat.

2. Shoqëria mund të caktojë një afat 30-ditor për shlyerjen e kontributit për aksionarët, që nuk e kanë kryer pagesën brenda afateve të parashikuara, sipas këtij ligji apo sipas statutit. Nëse këta aksionarë nuk përmbushin detyrimin e shlyerjes së kontributit brenda këtij afati, atëherë ata humbasin të drejtën e pjesëmarrjes në asamblenë e përgjithshme dhe aksionet e zotëruara prej tyre nuk merren parasysh në llogaritjen e kuorumit. E drejta për të përfutur dividendë, si dhe çdo e drejtë tjetër e lidhur me aksionin pezullohet.

3. Nëse aksionari nuk shlyen kontributet në para, brenda 3 muajve nga përfundimi i afatit të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni, shoqëria mund të zvogëlojë kapitalin për vlerën e kontributit të pashlyer e të anulojë aksionin, sipas nenit 186 të këtij ligji.

Neni 125  
**Ndalimi i faljes së detyrimit mbi kontributet**

1. Shoqëria nuk mund t'i falë detyrimin për të shlyer kontributet në para apo kalimin e kontributeve në natyrë të nënshkuara nga aksionarët, si dhe detyrimet e tjera, që rrjedhin nga mospërmbushja e detyrimit për shlyerje apo kalim të kontributit.

2. Aksionarët nuk mund të kompensojnë të drejtat, që mund të kenë ndaj shoqërisë me detyrimin për shlyerjen apo kalimin e kontributit të nënshkuar, si dhe nuk mund t'i japin shoqërisë një kontribut të rënduar me barrë.

3. Shoqëria mund të çlirojë aksionarët nga detyrimi për të shlyer kontributet në para apo kalimi i kontributeve në natyrë vetëm nëpërmjet zvogëlimit të zakonshëm të kapitalit, në përputhje me nenet 181, 182, 183 e 184 të këtij ligji, në përpjesëtim me vlerën, me të cilën kapitali zvogëlohet. Çlirimi nga këto detyrime mund të kryhet edhe nëpërmjet anulimit të aksioneve, në përputhje me nenin 186 të këtij ligji.

Neni 126  
**Ndalimi i kthimit të kontributeve**

Me përjashtim të rasteve të parashikuara në këtë ligj, kontributet nuk mund t'u kthehen aksionarëve.

Neni 127  
**Rezerva ligjore dhe rezervat e tjera**

1. Nga fitimi pas tatimit, i realizuar gjatë vitit financiar paraardhës, duke zbritur shpenzimet, shoqëria duhet të kalojë në rezervën ligjore, të paktën 5 për qind të kësaj vlere, derisa kjo rezervë të jetë e barabartë me 10 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë, apo me një vlerë më të lartë, të përcaktuar në statut.

2. Statuti mund të parashikojë krijimin e rezervave të tjera nga fitimet vjetore.

3. Shoqëria llogarit e ndan dividendët, vetëm pasi nga fitimi vjetor të jenë zbritur shumat e caktuara për rezervat e përmendura në pikat 1 e 2 të këtij neni.

Neni 128  
**Deklarimi i dividendit**

1. Dividendi është pjesa që i takon secilit aksionar nga vlera e fitimeve vjetore, e cila vendoset të shpërndahet nga asambleja e përgjithshme.

2. Fitimet vjetore llogariten në përputhje me parimet e përcaktuara nga ligji nr.9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”.

3. Me përjashtim të rasteve kur statuti parashikon ndryshe, dividendi shpërndahet mes aksionarëve, në raport me vlerën e kapitalit të regjistruar, që aksionet e secilit aksionar përfaqësojnë.

4. Në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 14 të këtij ligji, asambleja e përgjithshme mund të vendosë që shoqëria të mos shpërndajë dividendë ose që fitimi vjetor të mos u paguhet aksionarëve, që zotërojnë aksione të kategorive të veçanta, por këto shuma të përdoren për qëllime të tjera. Të drejtat e aksionarëve, sipas parashikimeve të statutit, mund të ndryshohen vetëm nëpërmjet një vendimi të marrë me tre të katërtat e votave, sipas përcaktimit të nenit 145 të këtij ligji.

Neni 129  
**Rikthimi i pagesave të paligjshme**

Aksionarët detyrohen t’i kthejnë shoqërisë të gjitha shumatat e përfituara nga ajo në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji. Këtu përfshihet dividendi, nëse aksionari kishte dijeni apo nuk kishte si të mos ishte në dijeni që dividendi apo përparësitë e tjera ishin marrë në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji. Padia për rikthimin e përfitimeve, sipas këtij neni, parashkruhet brenda 3 vjetëve nga data e kryerjes së pagesës së parregullt.

Neni 130  
**Shpërblimi për transaksionet ndërmjet shoqërisë dhe aksionarëve**

Me përjashtim të veprimeve, që lidhen me kontributin në kapital, shpërblimi i përfutuar nga aksionari, në bazë të një veprimi ekonomik të kryer me shoqërinë, nuk mund të jetë më i lartë se vlera normale, që ka tregu në atë çast për veprime ekonomike të ngjashme.

Neni 131  
**Mosshlyerja e kredisë**

1. Kur aksionari i jep hua shoqërisë, duke zbatuar kushte më pak të favorshme nga kushtet normale të tregut dhe nëse shoqëria është në gjendjen e paaftësisë paguese, atëherë aksionari nuk ka të drejtë të kërkojë rikthimin e huasë, kur ky veprim do të kishte si pasojë reduktimin e kapitaleve të veta të shoqërisë, nën vlerën e kapitalit të saj minimal.

2. Nëse një i tretë i ka dhënë shoqërisë hua, sipas kushteve të pikës 1 të këtij neni dhe rikthimi i huasë është garantuar nga aksionari, atëherë i treti, në rastet kur shoqëria është në gjendjen e paaftësisë paguese, mund t’i kërkojë shoqërisë vetëm rikthimin e shumës, që nuk ka mundur ta ekzekutojë nga garancia e aksionarit.

3. Pikat 1 e 2 të këtij neni zbatohen edhe për veprimet e tjera të aksionarit apo palëve të treta, nëse, nga pikëpamja ekonomike, janë të ngjashme me marrëveshjet e huasë, të parashikuara në këto pika.

Neni 132  
**Përgjegjësia për kreditë e shlyera**

1. Kur në rastet e përmendura në nenin 131 të këtij ligji, shoqëria, gjatë një periudhe 1-vjeçare përpara datës së hapjes së procedurave të falimentimit, i ka kthyer aksionarit huanë, atëherë aksionari, të cilit i është rikthyer huaja, apo i cili ka dhënë garanci duhet t’i rikthejë shoqërisë shumatat e huasë, që

janë paguar prej saj. Aksionari përgjigjet deri në vlerën e garancisë, në çastin kur huaja është kthyer. Aksionari nuk përgjigjet për këto shuma, kur kolaterali i dhënë si garanci, i kalohet shoqërisë për pagesën e huasë.

2. Pika 1 e këtij neni zbatohet edhe për veprimet e tjera të aksionarit apo të palëve të treta, nëse nga pikëpamja ekonomike janë të ngjashme me marrëveshjet e huasë, të parashikuara në pikën 1 të këtij neni.

#### Neni 133

### **Ndalimi i nënshkrimit e blerjes së aksioneve**

1. Shoqëria nuk mund të nënshkruajë aksionet e veta. Blerja e aksioneve të veta nga shoqëria lejohet vetëm në rastet e parashikuara nga ky ligj.

2. Një shoqëri e kontrolluar nuk mund të nënshkruajë ose të blejë aksionet e shoqërisë mëmë.

3. Nëse gjatë procedurës së themelimit apo të rritjes së kapitalit, një i tretë, në kundërshtim nga sa më sipër, ka nënshkruar ose ka blerë aksionet për llogari të një shoqërie, apo të një shoqërie të kontrolluar, sipas pikës 2 të këtij neni, atëherë ai vlerësohet se i ka nënshkruar apo blerë ato për llogari të tij.

4. Aksionet e fituara, sipas pikës 1 të këtij neni, brenda një viti nga data e fitimit, duhet të shiten nga shoqëria ose të anulohen, sipas nenit 186 të këtij ligji dhe çregjistrohen nga regjistri i aksioneve.

5. Shoqëria nuk mund të ushtrojë, për aksionet e veta, të drejtat që sipas ligjit rrjedhin nga zotërimi i tyre.

## TITULLI IV ORGANET E SHOQËRISË

#### Neni 134

### **Organet dhe publikimi**

1. Organet e shoqërive aksionare janë:

a) asambleja e përgjithshme;

dhe, në varësi të dispozitave të statutit,

b) këshilli i administrimit, si organ i vetëm administrimi, i cili ushtron, njëkohësisht, funksione administrimi e mbikëqyrjeje, të veprimtarisë së shoqërisë (sistemi me një nivel);

c) këshilli mbikëqyrës dhe një apo më shumë administratorë, ku funksionet e administrimit e të mbikëqyrjes shpërndahen ndërmjet këtyre 2 organeve (sistemi me dy nivele).

Në këtë rast, sipas parashikimeve të statutit, administratorët mund të caktohen e shkarkohen nga asambleja e përgjithshme apo nga këshilli mbikëqyrës.

2. Shoqëritë aksionare, në raportin e ecurisë së veprimtarisë dhe pasqyrat financiare vjetore duhet të përshijnë një dokument shpjegues, ku trajtohen e shpjegohen parimet e rregullat e miradministrimit dhe të drejtimit të brendshëm të shoqërisë dhe praktikrat, që ndiqen prej saj, në zbatim të dispozitave të këtij ligji. Deklarata e miradministrimit të shoqërisë duhet të përmbajë një profil të administratorëve dhe të anëtarëve të këshillave, si dhe të shpjegojë elementet e faktet, për të cilat këta individë janë të kualifikuar për të kryer detyrat, që i janë caktuar nga shoqëria. Kjo deklaratë vendoset edhe në faqen e internetit të shoqërisë.

## KREU I ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME

#### Neni 135

### **Të drejtat dhe detyrimet**

1. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj, e në veçanti nga dispozitat e nenit 148 të këtij ligji, të drejtat e aksionarëve, për çështjet e lidhura me veprimtaritë e funksionimin

e shoqërisë, ushtrohen nëpërmjet asamblesë së përgjithshme.

2. Asambleja e përgjithshme merr vendime për çështjet e mëposhtme të shoqërisë:

a) përcaktimin e politikave tregtare;

b) ndryshime të statutit;

c) emërimin e shkarkimin e anëtarëve të këshillit të administrimit (sistemi me një nivel) dhe (në sistemin me dy nivele) të anëtarëve të këshillit mbikëqyrës e, kur parashikohet në statut, emërimin dhe revokimin e administratorëve;

ç) emërimin e shkarkimin e likuiduesve dhe të ekspertëve kontabël të autorizuar;

d) miratimin e skemës së shpërblimeve për personat e përmendur në shkronjat “c” e “ç” të kësaj pike;

dh) miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;

e) shpërndarjen e fitimeve vjetore;

ë) zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;

f) pjesëtimin e aksioneve dhe anulimin e tyre;

g) ndryshime në të drejtat, që lidhen me aksione të llojeve e kategorive të veçanta;

gj) përfaqësimin e shoqërisë në gjykimet ndaj organeve të administrimit;

h) riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë;

i) miratimin e rregullave procedurale të mbledhjeve të saj;

j) çështje të tjera të parashikuara shprehimisht nga ligji apo statuti.

3. Asambleja e përgjithshme merr vendime pas shqyrtimit të dokumenteve përkatëse, së bashku me raportin e këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës dhe raportin e ekspertit kontabël të autorizuar.

4. Nëse shoqëria zotërohet nga një aksionar, të drejtat dhe detyrimet e asamblesë së përgjithshme ushtrohen nga aksionari i vetëm. Të gjitha vendimet e marra nga aksionari i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhet regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet e mëposhtme:

a) miratimi i pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;

b) shpërndarja e fitimeve vjetore dhe mbulimi i humbjeve;

c) zmadhimi ose zvogëlimi i kapitalit;

ç) vendimet për investime;

d) riorganizimi dhe prishja e shoqërisë.

Vendimet e paregjistruara në regjistrimin e vendimeve janë absolutisht të pavlefshme. Shoqëria nuk mund t'i kundrejtojë pavlefshmërinë të tretit, që ka fituar të drejta në mirëbesim, përveç rastit kur shoqëria provon se i treti ka pasur dijeni për pavlefshmërinë apo në bazë të rrethanave të qarta nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të.

## Neni 136

### **Mbledhja e asamblesë së përgjithshme**

1. Asambleja e përgjithshme mbledhet në rastet e përcaktuara nga ky ligj, nga ligje të tjera ose nga dispozitat e statutit dhe sa herë që mbledhja është e nevojshme për të mbrojtur interesat e shoqërisë. Mbledhja e zakonshme e asamblesë së përgjithshme thirret të paktën një herë në vit.

2. Asambleja e përgjithshme thirret nga administratorët dhe, në rastet e parashikuara nga ky ligj, nga anëtarët e këshillit të administrimit, të këshillit mbikëqyrës apo nga aksionarët e përcaktuar sipas nenit 139 të këtij ligji.

3. Asambleja e përgjithshme duhet të thirret nëse, sipas bilancit vjetor apo raporteve të ndërmjetme financiare, rezulton apo parashikohet qartë se humbjet arrijnë në një vlerë të barabartë me 50 për qind të kapitalit të regjistruar ose që aktivet e shoqërisë nuk mbulojnë detyrimet, që janë të kërkueshme brenda 3 muajve në vijim.

4. Asambleja e përgjithshme duhet të thirret, kur shoqëria propozon të shesë apo të disponojë aktive, të cilat kanë një vlerë më të lartë se 5 për qind të asetëve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare të certifikuara. Pika 4 e nenit 13 të këtij ligji zbatohet në rastin kur veprimet sipas kësaj pike do të kryhen me personat e përmendur në pikat 2 dhe 3 të nenit 13 të këtij ligji.



5. Asambleja e përgjithshme duhet të thirret, kur shoqëria, brenda 2 viteve të para pas regjistrimit, propozon të blejë, nga një aksionar, pasuri që kanë vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare të certifikuara.

6. Në rastet e parashikuara në pikat 3 deri 5 të këtij neni, asamblesë së përgjithshme i paraqitet një raport nga një ekspert kontabël i autorizuar i pavarur.

7. Dispozita e pikës 6 të këtij neni nuk zbatohet nëse blerjet, sipas pikave 4 dhe 5 të këtij neni, kryhen në bursë apo janë pjesë e veprimeve të përditshme të shoqërisë dhe bëhen në kushte normale tregu.

8. Në rastet e parashikuara në pikat 3 deri 5 të këtij neni, asambleja e përgjithshme mund të miratojë një rezolutë këshilluese, duke miratuar apo kritikuar veprimtarinë e organeve administrative.

#### Neni 137

#### **Mënyra e thirrjes**

1. Asambleja e përgjithshme thirret nëpërmjet një njoftimi me shkresë ose, nëse parashikohet nga statuti, me njoftim, nëpërmjet postës elektronike. Njoftimi me shkresë apo me mesazh elektronik dhe rendi i ditës u dërgohen të gjithë aksionarëve, jo më vonë se 21 ditë përpara datës së parashikuar për mbledhjen e asamblesë.

2. Ky njoftim duhet të përmbajë, gjithashtu:

a) emrin e shoqërisë, selinë e regjistruar, vendin dhe orën e mbledhjes së asamblesë;

b) një sqarim të hollësishëm të procedurave, që duhet të ndiqen nga aksionarët, për të marrë pjesë dhe votuar në asamble, e cila duhet të përfshijë:

i) të drejtat e aksionarëve, sipas nenit 139 të këtij ligji;

ii) procedurat e votimit me prokurë, formularë të posaçëm, për t'u përdorur gjatë votimit me prokurë dhe mjetet elektronike, me të cilat shoqëria do të pranojë njoftimin e përfaqësuesve të autorizuar;

iii) procedurat për votimin, me mjete elektronike apo me korrespondencë;

c) informacion për vendin e mënyrat për të marrë në formë të plotë dokumentet dhe projektvendimet e përcaktuara në pikat 1 e 2 të nenit 138 të këtij ligji;

ç) adresën e faqes së internetit të shoqërisë, ku mund të merret informacioni i përcaktuar në këtë nen. Njoftimi i thirrjes së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme, së bashku me rendin e ditës, vendosen edhe në faqen e internetit të shoqërisë.

3. 21 ditë përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblesë, përfshirë këtu ditën e mbledhjes, shoqëria duhet t'u vërë në dispozicion aksionarëve në faqen e saj në internet, të paktën informacionin vijues:

a) informacionin sipas pikave 1 e 2 të këtij neni;

b) numrin total të aksioneve dhe të drejtave të votës që u përkasin këtyre aksioneve në datën e njoftimit të thirrjes së mbledhjes, përfshirë shumat totale për çdo kategori aksionesh, kur kapitali i shoqërisë ndahet në dy apo më shumë kategori aksionesh;

c) çdo dokument që do t'i vihet në dispozicion asamblesë së përgjithshme.

4. Në rastin kur shoqëria aksionare ka shumë aksionarë, thirrja e mbledhjes së asamblesë së përgjithshme mund t'u njoftohet aksionarëve edhe nëpërmjet botimit të informacioneve si më sipër në një gazetë të përditshme me shpërndarje në të gjithë vendin.

#### Neni 138

#### **Rendi i ditës**

1. Rendi i ditës, që njoftohet sipas nenit 137 të këtij ligji, duhet të përmbajë edhe vendimet e propozuara për çdo çështje.

2. Nëse asambleja e përgjithshme duhet të vendosë për ndryshimin e statutit, teksti i ndryshimeve duhet të njoftohet së bashku me rendin e ditës.

3. Administratorët duhet t'i përgjigjen, me shkrim, çdo kërkesë me shkrim për sqarim për

rendin e ditës, dërguar nga aksionarët jo më vonë se 8 ditë përpara datës së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme.

4. Kur asambleja e përgjithshme nuk është thirrur sipas formaliteteve të këtij neni dhe të nenit 137 të këtij ligji, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse të gjithë aksionarët janë të pranishëm dhe shprehen dakord për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 139

### **Mbledhja e asamblesë së përgjithshme dhe rendi i ditës, i kërkuar nga aksionarët e pakicës**

1. Aksionarët, të cilët zotërojnë aksione, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë ose një përqindje më të vogël, të parashikuar në statut, mund t'u drejtojnë administratorëve një kërkesë me shkrim, përfshirë komunikimin me postë elektronike, për të thirrur asamblenë e përgjithshme dhe/ose, jo më vonë se 8 ditë përpara datës së mbledhjes së asamblesë, të kërkojnë përfshirjen e çështjeve të caktuara në rend të ditës. Në kërkesë duhet të jepen arsyet dhe objektivat, si edhe çështjet për të cilat duhet të marrë vendime asambleja e përgjithshme. Nëse kërkesa nuk është pranuar, këta ortakë kanë të drejtë të thërrasin asamblenë e përgjithshme e të vendosin çështje në rendin e ditës, në përputhje me pikën 1 të nenit 137 të këtij ligji.

2. Nëse asambleja e përgjithshme, në kundërshtim me pikën 1 të këtij neni, nuk thirret, ose çështja e kërkuar prej këtyre nuk përfshihet në rendin e ditës, secili prej aksionarëve, që kanë bërë kërkesën, ka të drejtë:

a) të ngrejë padi në gjykatë për të deklaruar shkeljen e detyrimit të besnikërisë, nëse organet drejtuese nuk përmbushin kërkesat e tyre brenda 15 ditëve;

b) t'i kërkojnë shoqërisë blerjen e aksioneve të zotëruara prej tyre, sipas nenit 133 të këtij ligji.

3. Në rastet kur rendi i ditës ndryshohet, sipas parashikimeve të pikës 1 të këtij neni dhe thirrja u është njoftuar ortakëve, administratorët njoftojnë përsëri rendin e ditës, në të njëjtat mënyra, me të cilat është kryer njoftimi i parë.

Neni 140

### **Përfaqësimi në asamble**

1. Një aksionar mund të përfaqësohet në asamblenë e përgjithshme, në bazë të një autorizimi nga një aksionar tjetër apo nga një person i tretë.

2. Administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës nuk mund të veprojnë si përfaqësues të aksionarëve në asamblenë e përgjithshme.

3. Autorizimi mund të jepet vetëm për një mbledhje të asamblesë së përgjithshme, e cila përfshin edhe mbledhjet vijuese me të njëjtin rend dite.

4. Përfaqësuesi i autorizuar është i detyruar të deklarojë çdo fakt apo rrethanë, të tillë që, sipas gjykimit të aksionarit të përfaqësuar, rrezikon të ndikojë në vendimmarrjen e përfaqësuesit për interesa të tjerë të ndryshëm nga ata të aksionarit përfaqësuar.

Neni 141

### **Pjesëmarrja në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme**

1. Statuti apo asambleja e përgjithshme mund të përcaktojë rregulla për procedurat e mbajtjes dhe pjesëmarrjen në asamble. Këto rregulla miratohen nga asambleja e përgjithshme me shumicën e tre të katërtave të kapitalit, të përfaqësuar në mbledhje, sipas nenit 145 të këtij ligji.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut apo në rregullat e miratuara më sipër, asambleja e përgjithshme cakton një kryetar.

3. Gjatë mbledhjes së asamblesë së përgjithshme përgatitet lista e aksionarëve të pranishëm dhe të përfaqësuesve të tyre, ku shënohen emrat dhe adresat e secilit, së bashku me numrin e aksioneve, numrin e votave, që këto aksione japin, vlerën nominale të aksioneve, si dhe llojin apo kategorinë e tyre, të zotëruara nga secili pjesëmarrës. Kjo listë u vihet në dispozicion aksionarëve dhe përfaqësuesve të tyre dhe nënshkruhet prej tyre.

4. Aksionarët, nëpërmjet një marrëveshjeje unanime me shkrim, mund të vendosin që çdo vendim, që ata kanë të drejtë të marrin sipas këtij ligji apo statutit të shoqërisë, të merret në mënyrë unanime.

#### Neni 142

### **Pjesëmarrja me mjete komunikimi elektronike**

1. Statuti mund të parashikojë për aksionarët, që nuk janë të pranishëm, mundësinë e pjesëmarrjes në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme me mjete të ndryshme komunikimi, përfshirë mjetet elektronike, me kusht që të garantohet identifikimi i ortakëve.

2. Mjetet elektronike përfshijnë, por pa u kufizuar në to:

- a) transmetimin e mbledhjes së asamblesë së përgjithshme në kohë reale;
- b) komunikimin e ndërsjellë, i cili u mundëson ortakëve të shprehen në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme në kohë reale, nga një vendndodhje tjetër;
- c) mekanizma, që mundësojnë procesin e votimit, përpara apo gjatë mbajtjes së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme, pa qenë nevoja të caktohet një përfaqësues i autorizuar për të marrë pjesë fizikisht në mbledhje.

3. Përdorimi i mjeteve elektronike, për t'u mundësuar aksionarëve marrjen pjesë në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme, bëhet me kusht që të merren masat teknike, të nevojshme për të garantuar identifikimin e tyre dhe sigurinë e komunikimeve elektronike deri në atë masë që ky përdorim të jetë proporcional me arritjen e këtyre qëllimeve.

#### Neni 143

### **Procesverbalet e mbledhjeve të asamblesë**

1. Të gjitha vendimet e asamblesë së përgjithshme duhet të regjistrohen në procesverbal. Administratorët janë përgjegjës për ruajtjen e procesverbaleve.

2. Procesverbali duhet të përmbajë të dhënat vijuese: datën e mbledhjes, vendin e mbledhjes, rendin e ditës, emrin e kryetarit dhe të mbajtësit të procesverbalit, rezultatet e votimit, vendimet e marra, qëndrimin e kryetarit për vendimmarrjen, si dhe të aksionarëve, që janë shprehur kundër.

3. Procesverbalit i bashkëlidhen edhe lista e pjesëmarrësve dhe dokumentacioni i thirrjes së asamblesë së përgjithshme.

4. Procesverbali dhe lista e pjesëmarrësve duhet të nënshkruhen nga kryetari dhe nga mbajtësi i procesverbalit.

5. Jo më vonë se 15 ditë nga data e mbledhjes, administratorët janë të detyruar të publikojnë kopje të procesverbalit të mbledhjes së asamblesë së përgjithshme në faqen e internetit të shoqërisë.

#### Neni 144

### **Kuorumi**

1. Në rastin e çështjeve, që vendosen me shumicë të zakonshme, asambleja e përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm ose të përfaqësuar aksionarët, që zotërojnë më shumë se 30 për qind të aksioneve, me të drejtë vote. Kur asambleja duhet të vendosë për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të kualifikuar, sipas nenit 145 të këtij ligji, asambleja e përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse aksionarët, që zotërojnë më shumë se gjysmën e numrit total të aksioneve me të drejtë vote, apo përfaqësuesit e tyre, marrin pjesë në votim personalisht ose votojnë me shkresë apo me mjete elektronike, sipas parashikimeve të nenit 142 të këtij ligji.

2. Nëse asambleja e përgjithshme nuk mund të mbledhet për shkak të mungesës së kuorunit të përmendur në pikën 1 të këtij neni, asambleja mbledhet përsëri jo më vonë se 30 ditë, me të njëjtin

rend dite.

Neni 145  
**Marrja e vendimeve**

1. Me përjashtim të rasteve kur statuti parashikon një shumicë më të lartë, asambleja e përgjithshme vendos me tre të katërtat e votave të aksionarëve, që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 1 të nenit 144 të këtij ligji, në lidhje me ndryshimin e statutit, zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar, shpërndarjen e fitimeve, riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë.

2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj ose në statut, asambleja e përgjithshme merr vendime për çështjet e tjera, të renditura në nenin 135 të këtij ligji, me shumicën e votave të aksionarëve, që marrin pjesë.

3. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj, vlefshmëria e vendimeve, që përcaktojnë detyrime shtesë mbi aksionarët apo vendimet, që kufizojnë të drejtat e tyre, të parashikuara në këtë ligj, në statut apo në vendime të tjera, kushtëzohet nga miratimi i aksionarit përkatës.

Neni 146  
**Mënyra e votimit**

1. Nëse nuk parashikohet ndryshe nga ky ligj ose nga statuti, asambleja e përgjithshme merr vendimet, nëpërmjet votimit të hapur.

2. Për emërimin dhe shkarkimin e anëtarëve të këshillit të administrimit ose, sipas rastit, të këshillit mbikëqyrës apo administratorëve, asambleja e përgjithshme vendos me votim të fshehtë, nëse kjo mënyrë votimi kërkohet nga aksionarët, të cilët zotërojnë një numër aksionesh, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë.

Neni 147  
**E drejta e votës**

Në përputhje me dispozitat e pikës 1 të nenit 122 të këtij ligji, çdo aksion mbart të drejtën e një vote.

Neni 148  
**Përjashtimi nga votimi**

1. Aksionari nuk mund të ushtrojë të drejtën e votës, nëse asambleja e përgjithshme duhet të marrë vendim për:

- a) vlerësimin e veprimtarisë së tij;
- b) faljen e ndonjë detyrimi në ngarkim të tij;
- c) ngritjen e një padie ndaj tij nga shoqëria;
- ç) dhënien ose jo të përfitimeve të reja.

2. Në rastet kur aksionari përfaqësohet me autorizim, ky ndalim zbatohet edhe për personin e autorizuar.

Neni 149  
**Aksionet me përparësi, pa të drejtë vote**

1. Aksionet me përparësi, pa të drejtë vote, gëzojnë të gjitha të drejtat e tjera, që rrjedhin prej zotërimit të tyre, sipas këtij ligji.

2. Efektet e vendimit të asamblesë së përgjithshme për anulimin, kufizimin ose cenimin e të drejtave të përparësisë së këtyre aksioneve kushtëzohen nga pëlqimi i aksionarëve, që i zotërojnë ato.

3. Miratimi, sipas pikës 2 të këtij neni, merret gjatë një mbledhjeje të posaçme, vlefshmëria e

së cilës kushtëzohet nga prania e aksionarëve, të cilët zotërojnë më shumë se 1/2 e pjesës së kapitalit të shoqërisë, që përfaqësohet nga aksione me përparësi. Vendimi i posaçëm për këto çështje merret me miratimin e 3/4 të aksionarëve, që zotërojnë aksionet me përparësi, të pranishëm apo të përfaqësuar në mbledhje. Statuti nuk mund të ndryshojë këtë shumicë, apo të caktojë kushte ose procedura të tjera, të detyrueshme për t'u ndjekur për këtë çështje.

4. Nëse përparësia anulohet, atëherë këto aksione rifitojnë të drejtën e votës.

#### Neni 150

#### **Hetimet e posaçme**

1. Asambleja e përgjithshme mund të vendosë të nisë një hetim të posaçëm për parregullsitë në veprimet e themelimit të shoqërisë dhe të ushtrimit të veprimtarisë tregtare. Hetimi kryhet nga një ekspert i pavarur i fushës.

2. Aksionarët, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë apo një vlerë më të vogël të parashikuar në statut dhe/ose kreditorët e shoqërisë, të cilët pretendojnë se shoqëria ka ndaj tyre detyrime në një vlerë jo më të vogël se 5 për qind të kapitalit të regjistruar, mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme emërimin e një eksperti të pavarur të fushës, kur ka dyshime të bazuara për shkelje të ligjit ose të statutit. Aksionarët apo kreditorët e shoqërisë së përcaktuar më sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për emërimin e ekspertit të pavarur, mund t'i kërkojnë gjykatës emërimin e këtij eksperti. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim brenda 60 ditëve nga data e kërkesës, kërkesa e aksionarëve apo kreditorëve vlerësohet e refuzuar.

3. Kur asambleja e përgjithshme ka emëruar një ekspert të fushës për kryerjen e hetimit të posaçëm, aksionarët ose kreditorët e përmendur në pikën 2 të këtij neni mund t'i kërkojnë gjykatës zëvendësimin e ekspertit, kur ekzistojnë dyshime të bazuara se eksperti mund të mos realizojë hetimin e posaçëm në mënyrën e duhur.

4. Kur gjykata pranon kërkesat e përmendura në pikat 2 e 3 të këtij neni, shoqëria tregtare përballon kostot e emërimit dhe të shpërblimit të ekspertit të emëruar për kryerjen e hetimit të posaçëm.

5. E drejta për të kërkuar hetim të posaçëm, sipas pikave 1 e 2 të këtij neni, duhet të ushtrohet brenda 3 vjetëve nga data e regjistrimit të shoqërisë tregtare, kur hetimi ka si objekt parregullsitë e procesit të themelimit dhe brenda 3 vjetëve nga data e veprimit, që konsiderohet i parregullt, kur hetimi ka si objekt parregullsitë e ushtrimit të veprimtarisë tregtare.

6. Kreditorët që, në keqbesim, paraqesin kërkesa, sipas pikës 2 të këtij neni, përgjigjen në përputhje me nenin 34 të Kodit të Procedurës Civile.

#### Neni 151

#### **Shfuqizimi i vendimeve të parregullta dhe dëmshpërblimi**

1. Asambleja e përgjithshme ka të drejtë t'i kërkojë gjykatës kompetente shfuqizimin e vendimeve të administratorëve e, sipas rastit, të këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës, kur këto vlerësohen si shkelje të rënda të ligjit ose të statutit.

2. Aksionarët, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë apo një vlerë më të vogël, të parashikuar në statut dhe/ose kreditorët e shoqërisë, të cilët pretendojnë se shoqëria ka ndaj tyre detyrime në një vlerë jo më të vogël se 5 për qind të kapitalit të regjistruar, mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme ngritjen e padisë si më sipër. Aksionarët apo kreditorët e shoqërisë, të përcaktuar me sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për ngritjen e padisë, kanë të drejtë të ngrenë padi drejtpërdrejt përpara gjykatës përkatëse për shfuqizimin e vendimit të administratorëve. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim brenda 60 ditëve nga data e kërkesës, kërkesa e aksionarëve apo e kreditorëve vlerësohet e refuzuar.

3. Në varësi të organit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, vendimi i të cilit paditet për shfuqizim, asambleja e përgjithshme merr pjesë në gjykim me anë të administratorëve, me anë të këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës. Shoqëria mund të marrë pjesë në gjykim edhe nëpërmjet një përfaqësuesi të posaçëm, të caktuar nga asambleja e përgjithshme.

4. Aksionarët e pakicës ose kreditorët e përmendur në pikën 1 të këtij neni mund t'i kërkojnë gjykatës zëvendësimin e përfaqësuesit të posaçëm, që nuk bën pjesë në organet e përmendura në pikën 3 të këtij neni, kur ekzistojnë dyshime të bazuara se përfaqësuesi i emëruar nga asambleja e përgjithshme mund të mos ngrejë e ndjekë padinë në interesin më të mirë të shoqërisë. Nëse gjykata e pranon këtë kërkesë, kostot e emërimit dhe të shpërblimit të përfaqësuesit përballohen nga shoqëria.

5. Gjykata vendos shpalljen e pavlefshmërisë së vendimit të ankimuar, nëse organi, që ka nxjerrë aktin e paditur, nuk merret vesh me pajtim me personin, që përfaqëson shoqërinë, sipas pikave 3 ose 4 të këtij neni, për korrigjimin e pasojave të vendimit, brenda 30 ditëve nga data e emërimit të këtij përfaqësuesi. Të drejtat e palëve të treta mbeten të pacenuara, në përputhje me pikën 3 të nenit 12 të këtij ligji.

6. Aksionarët në pakicë dhe kreditorët e përcaktuar më sipër kanë të drejtat e parashikuara në pikat 2 e 4 të këtij neni, edhe në rastin kur asambleja e përgjithshme nuk merr vendim ose refuzon të vendosë për kërkesën e tyre për ngritjen e padisë ndaj administratorëve apo anëtarëve të këshillave, me objekt shpërblimin e dëmit të pësuar nga shoqëria, si pasojë e vendimit të paligjshëm, apo për ngritjen e padive të tjera, që parashikon ky ligj ose statuti ndaj administratorëve ose anëtarëve të këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës.

7. Dispozita e pikës 6 të nenit 150 të këtij ligji zbatohet edhe për paditë e parashikuara në këtë nen.

#### Neni 152

#### **Të drejtat e lidhura me aksionin**

Aksionari, që pengohet të ushtrojë të drejtat, të cilat rrjedhin nga zotërimi i aksionit të shoqërisë, ka të drejtë t'i kërkojë gjykatës të urdhërojë ndalimin e cenimit apo të kërkojë dëmshpërblim. Padia duhet ngritur brenda 3 vjetëve pas pengimit të ushtrimit të së drejtës.

#### Neni 153

#### **Ndalimi i kufizimeve**

1. Janë të pavlefshme dispozitat e statutit, që kufizojnë ose përjashtojnë ndonjë nga të drejtat e aksionarëve ose të kreditorëve, sipas përcaktimeve të përmendura në nenet 150, 151 e 152 të këtij ligji, si dhe dispozitat, që parashikojnë kufizime të përgjithshme të veprimeve, të përcaktuara në këto nene.

2. Vendimet e asamblesë së përgjithshme nuk mund të cenojnë të drejtën e aksionarëve ose të kreditorëve për të kryer veprimet e parashikuara në nenet 150, 151 e 152 të këtij ligji.

#### KREU II

#### **KËSHILLI I ADMINISTRIMI. SISTEMI ME NJË NIVEL**

#### Neni 154

#### **Të drejtat dhe detyrimet**

1. Këshilli i administrimit ka këto të drejta dhe përgjegjësi:

- a) të japë direktiva për administratorët për zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;
- b) të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratorët;
- c) të përgatisë, me kërkesë të asamblesë së përgjithshme, marrjen e masave, që janë në kompetencë të kësaj të fundit, t'i rekomandojë asaj vendime të nevojshme për t'u marrë, si dhe të zbatojë vendimet e asamblesë;

ç) të thërrasë mbledhjen e asamblesë së përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e shoqërisë;

- d) të kujdeset që shoqëria të respektojë ligjin dhe standardet e kontabilitetit;
- dh) të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;
- e) të sigurojë se pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë, si dhe detyrimet e tjera të raportimit e publikimit, të detyrueshme në bazë të ligjit apo statutit, të kryhen me saktësi nga administratorët. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë e anëtarët e këshillit të administrimit për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme, së bashku me një raport të këshillit të administrimit për miratim dhe një përshkrim për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;
- ë) të sigurojë se auditimi i librave dhe i regjistrimeve kontabël të kryhet të paktën një herë në vit nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur e raporti i auditimit, drejtuar asamblesë së përgjithshme, t'u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të këshillit e administratorëve. Raporti i këshillit të administrimit, përmendur në shkronjën "e" të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;
- f) të emërojë dhe të shkarkojë administratorët, të ndajë kompetencat ndërmjet tyre;
- g) të përcaktojë shpërblimin e administratorëve;
- gj) të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezultojnë në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;
- k) të vendosë krijimin e bashkëpunimeve tregtare afatgjata dhe propozimin e politikave, për themelimin e shoqërive tregtare ose të grupeve të reja;
- i) të kryejë veprimet e tjera, të përcaktuara në ligj dhe në statut.
2. Në rastet e parashikuara në pikat 3, 4 e 5 të nenit 136 të këtij ligji, këshilli i administrimit duhet të thërrasë menjëherë asamblesën e përgjithshme, për të shqyrtuar nëse shoqëria duhet të priset ose për marrjen e masave të tjera të nevojshme e të përshtatshme.

Neni 155

### **Numri, emërimi dhe përbërja e këshillit të administrimit**

1. Këshilli i administrimit përbëhet nga të paktën tre apo një numër më i madh, por jo më shumë se 21 anëtarë. Anëtarët janë individë, shumica e të cilëve duhet të jenë të pavarur dhe të ndryshëm nga administratorët e shoqërisë.
2. Anëtarët e këshillit të administrimit zgjidhen nga asambleja e përgjithshme me shumicën e kërkuar në pikën 2 të nenit 145 të këtij ligji, duke zbatuar afatin e emërimit, të përcaktuar në statut, i cili nuk mund të jetë më i gjatë se 3 vjet. Anëtarët e këshillit të administrimit mund të rizgjidhen.
3. Statuti mund të parashikojë që aksionarët, të cilët zotërojnë së bashku një numër aksionesh, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind ose një vlerë më të vogël të kapitalit të regjistruar, të kenë të drejtën të emërojnë një anëtar të këshillit të administrimit me një vendim të posaçëm. Anëtarët e zgjedhur në këtë mënyrë nuk mund ta rrisin numrin e anëtarëve të këshillit të administrimit mbi numrin maksimal prej 21 anëtarësh.
4. Anëtarë të pavarur të këshillit të administrimit vlerësohen personat, të cilët nuk kanë konflikt interesash, sipas përcaktimit të pikës 3 të nenit 13 të këtij ligji.

Neni 156

### **Zgjedhshmëria e kufizuar**

1. Anëtarët e këshillit të administrimit mund të zgjidhen nga radhët e aksionarëve dhe punëmarrësve të shoqërisë tregtare, si edhe nga radhët e individëve të tjerë, jashtë shoqërisë.
2. Një individ nuk mund të zgjidhet si anëtar i këshillit të administrimit, nëse ai, njëkohësisht, është:
  - a) anëtar i këshillit të administrimit ose i këshillit mbikëqyrës në 2 shoqëri të tjera, të regjistruara në Republikën e Shqipërisë;
  - b) është administrator i një shoqërie mëmë ose i një shoqërie të kontrolluar të shoqërisë;
  - c) është administrator i një shoqërie tjetër, e cila ka si administrator ose anëtar të këshillit të administrimit një anëtar të këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës të shoqërisë së parë.

3. Çdo emërim, i bërë në kundërshtim me pikën 2 të këtij neni, është absolutisht i pavlefshëm. Të drejtat e palëve të treta mbrohen sipas nenit 12 të këtij ligji.

4. Anëtarësimi në këshillin mbikëqyrës apo këshillin e administrimit të shoqërive të tjera të një grupi vlerësohet si anëtarësim vetëm në një bord.

5. Individët, që kandidojnë për t'u emëruar si anëtarë të këshillit të administrimit detyrohen të informojnë menjëherë shoqërinë për çdo konflikt interesi e anëtarësie në këshillat e shoqërive të tjera.

#### Neni 157

#### **Shkarkimi**

1. Asambleja e përgjithshme mund të shkarkojë, në çdo kohë, një anëtar të këshillit të administrimit, me shumicë të thjeshtë votash. Kjo e drejtë nuk mund të përjashtohet nga statuti apo me marrëveshje. Padi të, që lidhen me shpërblimin e anëtarit, në bazë të marrëdhënieve kontraktore me shoqërinë, rregullohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

2. Anëtari i këshillit të administrimit, i cili është zgjedhur në përputhje me pikën 3 të nenit 155 të këtij ligji, mund të shkarkohet me vendim të aksionarëve të pakicës, që e ka zgjedhur. Kur kushtet e parashikuara në statut për këtë emërim të veçantë nuk janë më në fuqi, asambleja e përgjithshme mund ta shkarkojë anëtarin në fjalë me shumicë të thjeshtë votash.

3. Këshilli i administrimit, me shumicë të thjeshtë votash, mund t'i kërkojë gjykatës përkatëse të shkarkojë një anëtar, nëse ai ka shkelur detyrat e parashikuara në pikën 3 të nenit 163 të këtij ligji.

#### Neni 158

#### **Administratorët**

1. Këshilli i administrimit emëron një ose më shumë persona fizikë si administratorë të shoqërisë, për një afat të përcaktuar në statut, i cili nuk mund të jetë më i gjatë se 3 vjet. Administratorët e shoqërisë mund të rizgjidhen. Anëtarët e këshillit të administrimit mund ta kryejnë detyrën e administratorit për sa kohë shumica e anëtarëve të këshillit të administrimit janë anëtarë të pavarur, që nuk kryejnë këtë detyrë. Emërimi prodhon pasoja pas regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit dhe të drejtat e të tretëve mbrohen sipas nenit 12 të këtij ligji. Statuti mund të vendosë rregulla të posaçme për emërimin.

2. Administratori i një shoqërie mëmë nuk mund të zgjidhet si administrator i një shoqërie të kontrolluar dhe anasjelltas. Administratori i një shoqërie mëmë nuk mund të jetë kryetar i këshillit të administrimit të një shoqërie të kontrolluar dhe administratori i një shoqërie të kontrolluar nuk mund të jetë kryetar i këshillit të administrimit të shoqërisë mëmë. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me këto dispozita është absolutisht i pavlefshëm. Të drejtat e të tretëve mbrohen sipas nenit 12 të këtij ligji.

3. Administratorët kanë të drejtë dhe detyrohen:

a) të kryejnë të gjitha veprimet e administrimit të veprimtarisë tregtare të shoqërisë;

b) të përfaqësojnë shoqërinë tregtare;

c) të kujdesen për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë;

ç) të përgatisin dhe të nënshkruajnë bilancin vjetor, bilancin e konsoliduar dhe raportin e ecurisë së veprimtarisë, të cilët ia paraqesin këshillit të administrimit për miratim, së bashku me propozimet për shpërndarjen e fitimeve, për t'u paraqitur më pas për miratim nga asambleja e përgjithshme;

d) të krijojnë një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat, që kërcënojnë ekzistencën e shoqërisë;

dh) të kryejnë regjistrimet e publikimet e detyrueshme të të dhënave të shoqërisë, sipas parashikimeve të këtij ligji apo të ligjeve të tjera;

e) të raportojnë përpara këshillit të administrimit për zbatimin e politikave tregtare dhe, me realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë, për veprimtarinë e shoqërisë;

ë) të kryejnë detyra të tjera, të përcaktuara në ligj dhe në statut.

4. Detyrat, që i cakton ligji këshillit të administrimit, nuk mund t'u delegohen



administratorëve.

5. Në rastet e parashikuara në pikat 3, 4 e 5 të nenit 136 të këtij ligji, administratorët duhet të informojnë menjëherë kryetarin e këshillit të administrimit.

6. Nëse shoqëria emëron më shumë se një administrator, ata e administrojnë shoqërinë në mënyrë të përbashkët. Statuti ose rregulloret, të miratuara nga këshilli i administrimit, mund të parashikojnë ndryshe.

7. Këshilli i administrimit mund t'i shkarkojë administratorët në çdo kohë. Paditë, që lidhen me shpërblimin e anëtarit, në bazë të marrëdhënieve kontraktore me shoqërinë, rregullohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

#### Neni 159 **Përfaqësimi**

1. Kufizimet e tagrave të përfaqësimit të administratorëve mund t'u kundrejtohen palëve të treta, në përputhje me dispozitat e nenit 12 të këtij ligji.

2. Administratorët, të cilët kanë të drejtë ta përfaqësojnë shoqërinë tregtare në mënyrë të përbashkët, mund të autorizojnë disa prej tyre për kryerjen e disa veprimeve të caktuara apo për kryerjen e disa kategorive të caktuara veprimesh. Njoftimet e drejtuara secilit prej administratorëve janë të vlefshme dhe detyruese për shoqërinë.

3. Tagrat e përfaqësimit të administratorëve dhe çdo ndryshim i tyre regjistrohen pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

#### Neni 160 **Shpërblimi**

1. Anëtarët e këshillit të administrimit mund të përfitojnë pagë bazë e shpërblime shtesë, përfshirë këtu pjesë nga fitimi i shoqërisë apo të drejta opsioni mbi aksionet e shoqërisë. Paga e administratorëve mund të shtohet me shpërblime shtesë. Skema e këtyre shpërblimeve përgatitet nga këshilli i administrimit dhe miratohet nga asambleja e përgjithshme.

2. Në përputhje me skemën e përmendur në pikën 1 të këtij neni dhe me gjendjen financiare të shoqërisë, shpërblimet individuale përcaktohen nga këshilli i administrimit dhe duhet të pasqyrojnë, në mënyrë përshtatshme, ndarjen e detyrave ndërmjet anëtarëve, që mbajnë detyrën e administratorëve dhe anëtarëve të pavarur, që nuk janë administratorë.

3. Nëse shoqëria është në vështirësi financiare, asambleja e përgjithshme mund të vendosë reduktimin, në masën e përshtatshme, të shpërblimeve, sipas pikës 2 të këtij neni.

4. Skema e shpërblimeve, e përmendur në pikën 1 të këtij neni, shpërblimet individuale, që u jepen administratorëve e anëtarëve të pavarur, që nuk janë administratorë, së bashku me një raport për efektin vjetor të këtyre skemave mbi pasurinë e shoqërisë, publikohet së bashku me pasqyrat financiare vjetore, sipas shkronjës "e" të pikës 1 të nenit 154 të këtij ligji.

#### Neni 161 **Rregulloret, kryetari dhe komitetet e posaçme**

1. Statuti ose këshilli i administrimit mund të përcaktojë rregullore për procedurën e funksionimit të mbledhjeve të këshillit, si dhe të marrjes së vendimeve. Vendimet e këshillit të administrimit për këto rregullore merren në mënyrë unanime.

2. Këshilli i administrimit duhet ta zgjedhë kryetarin dhe nënkryetarin e tij, në përputhje me dispozitat e statutit. Nënkryetari ushtron tagrat e kryetarit, kur ky i fundit është në pamundësi për t'i kryer ato personalisht. Një administrator nuk mund të zgjidhet kryetar i këshillit të administrimit.

3. Zhvillimi i mbledhjeve të këshillit të administrimit regjistrohet në një procesverbal, i cili nënshkruhet nga kryetari. Procesverbali përmban vendin dhe datën e takimit, emrat e pjesëmarrësve, rendin e ditës, një përshkrim për çështjet e diskutuara e vendimet e marra. Parregullsitë për mbajtjen e procesverbalit nuk kanë si pasojë pavlefshmërinë e vendimeve të marra. Secili anëtar ka të drejtë të

marrë një kopje të procesverbalit.

4. Këshilli i administrimit mund të krijojë komitete të posaçme, të përbëra nga anëtarët e vet, për të përgatitur mbledhjet apo vendimet ose për të mbikëqyrur vënien në zbatim të vendimeve të këshillit, sidomos ato të lidhura me veprimtarinë e administratorëve, shpërblimin e tyre dhe auditimin e librave e të regjistrimeve kontabël. Secili komitet duhet të përbëhet në shumicën e vet nga anëtarët të pavarur, që nuk janë administratorë.

#### Neni 162

### **Marrja e vendimeve**

1. Vendimet e këshillit të administrimit vlerësohen të vlefshme, nëse në procesin e vendimmarrjeve janë të pranishëm më shumë se një e dyta e anëtarëve. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm dhe kur për një çështje ka barazim votash, vota e kryetarit mbizotëron.

2. Vendimet e këshillit të administrimit mund të merren sipas përcaktimeve të statutit apo të rregulloreve të këshillit, duke shprehur votën me shkresë, me telefon apo me mjete të tjera të komunikimit elektronik, me përjashtim të rasteve kur një anëtar i këshillit ka kundërshtime për këtë mënyrë vendimmarrjeje.

3. Përjashtimet nga e drejta e votës, sipas nenit 148 të këtij ligji, zbatohen edhe për anëtarët e këshillit të administrimit.

#### Neni 163

### **Detyrimi i besnikërisë dhe përgjegjësia**

1. Përveç sa parashikohet në nenet 14, 15, 16, 17 e 18 të këtij ligji për detyrimin e besnikërisë, administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit detyrohen:

a) të kryejnë detyrat e tyre, të përcaktuara në ligj ose në statut, në mirëbesim e në interesin më të mirë të shoqërisë, në tërësi, duke i kushtuar vëmendje të veçantë ndikimit të veprimtarisë së saj në mjedis;

b) të ushtrojnë kompetencat, që u njihen në ligj ose në statut, vetëm për arritjen e qëllimeve, të përcaktuara në këto dispozita;

c) të vlerësojnë në mënyrë të përshtatshme çështjet, për të cilat merret vendim;

ç) të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personalë me ata të shoqërisë;

d) të garantojnë miratimin e marrëveshjeve, sipas pikës 3 të nenit 13 të këtij ligji;

dh) të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.

2. Administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit përgjigjen ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim, gjatë kryerjes së detyrave të tyre, me përjashtim të rasteve kur veprimi ose mosveprimi është kryer në mirëbesim, në bazë të hetimit e vlerësimit të mjaftueshëm të informacioneve dhe lidhet, në mënyrë të arsyeshme, me qëllimet e shoqërisë tregtare.

3. Administratorët apo anëtarët e këshillit të administrimit, që veprojnë në kundërshtim me detyrat dhe shkelin standardet e kujdesit, të përmendura në pikat 1 e 2 të këtij neni, janë të detyruar t'i shpërblejnë shoqërisë dëmet, që rrjedhin nga shkeljet, si dhe t'i kalojnë çdo fitim personal që ata apo personat e lidhur me ta kanë realizuar nga këto veprime të parregullta. Administratorët apo anëtarët e këshillit të administrimit kanë barrën e provës, për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara. Kur shkelja është kryer nga më shumë se një administrator dhe/ose anëtar i këshillit të administrimit, ata përgjigjen ndaj shoqërisë në mënyrë solidarë.

4. Në mënyrë të veçantë, por pa u kufizuar në to, administratorët dhe anëtarët e këshillit të administrimit janë të detyruar t'i shpërblejnë shoqërisë dëmet e shkaktuara, nëse, në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, kryejnë veprimet e mëposhtme:

a) u kthejnë aksionarëve kontributet;

b) u paguajnë aksionarëve interesa apo dividendë;

- c) nënshkruajnë, blejnë, pranojnë si garanci apo anulajnë aksionet e shoqërisë;
- ç) emetojnë aksione përpara kalimit të kontributit në natyrë apo shlyerjes së vlerës nominale ose me çmim më të lartë;
- d) shpërndajnë aktivet e shoqërisë;
- dh) lejojnë që shoqëria të vazhdojë veprimtarinë tregtare, kur, në bazë të gjendjes financiare, duhej të ishte parashikuar se shoqëria nuk do të kishte aftësi paguese, për të shlyer detyrimet;
- e) në rast të zmadhimit të kapitalit, emetojnë aksione përpara përmbushjes së kushteve apo kur kontributi nuk është kaluar sipas kërkesave të nenit 123 të këtij ligji;
- ë) kryejnë pagesa në favor të anëtarëve të këshillit të administrimit apo administratorëve;
- f) japin kredi.

5. Dispozitat e pikës 6 të nenit 151 të këtij ligji zbatohen edhe për paditë, që rrjedhin nga pikat 3 e 4 të këtij neni. Këto padi duhet të ngrihen brenda 3 vjetëve nga kryerja e shkeljes apo zbulimi i saj.

Neni 164

#### **Përgjegjësia solidare e këshillit të administrimit dhe e administratorëve**

Anëtarët e këshillit të administrimit dhe administratorët përgjigjen në mënyrë solidare për vërtetësinë e të gjitha pasqyrave financiare, të publikimeve të detyrueshme dhe informacioneve të tjera kryesore të veprimtarisë së organizimit të shoqërisë, si ato vijuese, por pa u kufizuar në to, informacionin për sistemin e menaxhimit të riskut të shoqërisë, prospektet e veprimtarisë, planet e investimeve, burimet teknike, organizative dhe burimet, strukturat e praktikave të miradministrimit të shoqërisë. Pikat 3 e 5 të nenit 163 të këtij ligji zbatohen edhe për parashikimet e këtij neni.

Neni 165

#### **Kërkesa për mbikëqyrje të veçantë**

1. Aksionarët, të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të kapitalit bazë ose një përqindje më të vogël, të parashikuar në statut, apo kreditorët e shoqërisë, pretendimet e të cilëve ndaj saj janë të paktën sa 5 për qind e kapitalit të regjistruar, mund t'i kërkojnë këshillit të administrimit të kryejë mbikëqyrje të veçantë për çështje të posaçme, sidomos kur merret në shqyrtim ligjshmëria e veprimeve të administratorëve.

2. Nëse këshilli i administrimit nuk e përmbush kërkesën e përmendur në pikën 1 të këtij neni, brenda 30 ditëve, aksionarët dhe kreditorët në fjalë mund të nisin procedurën e parashikuar në nenin 150 të këtij ligji.

KREU III

#### **ADMINISTRATORËT DHE KËSHILLI MBIKËQYRËS, SISTEMI ME DY NIVELE**

Neni 166

#### **Dispozita në zbatim**

1. Në sistemin e administrimit me dy nivele, administratorët drejtojnë shoqërinë dhe marrin vendime për mënyrën e vënies në zbatim të politikave tregtare, ndërsa këshilli mbikëqyrës, në cilësinë e organit mbikëqyrës, këqyr vënien në zbatim të këtyre politikave dhe përputhjen e tyre me ligjin dhe statutin.

2. Në përputhje me rregullin e përgjithshëm për ndarjen e kompetencave dhe të funksioneve, sipas pikës 1 të këtij neni, dispozitat e neneve 154 deri në 165 të këtij ligji gjejnë zbatim edhe për marrëdhëniet ndërmjet administratorëve dhe anëtarëve të këshillit mbikëqyrës, ku funksionet e këtij këshilli, në përputhje me nenin 167 të këtij ligji, u korrespondojnë funksioneve mbikëqyrëse të këshillit të administrimit.

## Neni 167

### **Përbërja, të drejtat e detyrimit e këshillit mbikëqyrës dhe administratorët**

1. Këshilli mbikëqyrës është përgjegjës për të gjitha funksionet e përcaktuara në pikat 1, shkronjat “b” deri në “g” e “i” dhe 2 të nenit 154 të këtij ligji.

2. Në bazë të parashikimeve të statutit, administratorët mund të emërohen dhe shkarkohen, në përputhje me pikat 1 e 2 të nenit 158 të këtij ligji, nga asambleja e përgjithshme apo nga këshilli mbikëqyrës. Së bashku me funksionet e pikave 3, 4 e 5 të nenit 158 të këtij ligji, administratorët kanë të drejtë e duhet të kryejnë edhe funksionet e përcaktuara në shkronjat “a”, “gj”, “h” e “i” të pikës 1 të nenit 154 të këtij ligji. Me përjashtim të rastit të parashikuar nga neni 13 dhe nga shkronja “e” e pikës 1 të nenit 154 të këtij ligji, veprimet e administratorëve u nënshtrohen miratimit nga këshilli mbikëqyrës vetëm nëse kjo parashikohet shprehimisht në statut.

3. Nuk mund të zgjidhen anëtarë të këshillit mbikëqyrës administratorët e shoqërisë administratorët e shoqërive të tjera të të njëjtit grup, si dhe personat e lidhur me personat e mësipërm, sipas parashikimeve të pikës 3 të nenit 13 të këtij ligji.

4. Parashikimet e neneve 155 e 157 të këtij ligji zbatohen edhe për numrin e anëtarëve, emërimin, përbërjen dhe shkarkimin e anëtarëve të këshillit mbikëqyrës, me përjashtimet vijuese:

a) anëtarët e këshillit nuk duhet të kryejnë funksione administrimi dhe shumica e tyre duhet të jenë të pavarur;

b) statuti mund të parashikojë që disa prej tyre mund të zgjidhen dhe/ose shkarkohen nga punëmarrësit e shoqërisë.

5. Nenet 160, 161 dhe 162 të këtij ligji zbatohen edhe për shpërblimin, organizimin e brendshëm dhe marrjen e vendimeve nga këshilli mbikëqyrës.

6. Anëtarët e këshillit mbikëqyrës përgjigjen për dëmet e shkaktuara nga shkelja e detyrave të tyre dhe standardit të kujdesit, të përcaktuara në pikat 1, 2 e 3 të nenit 163 të këtij ligji. Për shkeljet e kryera nga administratorët, sipas parashikimeve të pikës 4 të nenit 163 të këtij ligji, anëtarët e këshillit mbikëqyrës janë përgjegjës, kur nuk njoftojnë asamblesë e përgjithshme, edhe pse kanë dëgjim për këto shkelje, apo kur nuk i kanë zbuluar ngaqë funksioni i mbikëqyrjes, sipas kërkesave të këtij ligji, nuk është kryer në mënyrë korrekte e sipas standardeve të kërkuara.

## TITULLI V

### ZMADHIMI I KAPITALIT

#### KREU I

#### DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

## Neni 168

### **Kushtet për të gjitha format e zmadhimit të kapitalit**

1. Me përjashtim të rastit të parashikuar në nenin 176 të këtij ligji, zmadhimi i kapitalit kryhet me vendim të asamblesë së përgjithshme, në përputhje me pikën 1 të nenit 145 të këtij ligji.

2. Kur zmadhimi i kapitalit ndryshon të drejtat, që rrjedhin nga zotërimi i një kategorie aksionesh, vlefshmëria e vendimit të asamblesë së përgjithshme i nënshtrohet pëlqimit të aksionarëve të prekur, i cili duhet të përmbushë kërkesat formale të pikës 3 të nenit 149 të këtij ligji.

3. Kapitali i regjistruar nuk mund të zmadhohet, nëse nuk janë shlyer ende kontributet për aksionet e nënshkruara më parë.

4. Dispozitat e këtij ligji për nënshkrimin, shlyerjen e kalimin e kontributeve për aksionet, e, në veçanti, nenet 107 deri në 114 dhe 123 deri në 133 zbatohen edhe për rastin e zmadhimit të kapitalit.

## Neni 169

### **Regjistrimi dhe publikimi i rritjes së kapitalit**

1. Administratorët detyrohen të njoftojnë për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të

Regjistrimit vendimin për zmadhimin e kapitalit, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Vendimi publikohet edhe në faqen e internetit të shoqërisë tregtare.

2. Aplikimi për regjistrimin e vendimit të përmendur në pikën 1 të këtij neni shoqërohet me raportin e ekspertit të autorizuar, ku verifikohet vlera e kontributeve në natyrë, sipas nenit 113 të këtij ligji.

3. Pas realizimit të zmadhimit të kapitalit, administratorët i njoftojnë Qendrën Kombëtare të Regjistrimit realizimin e këtij veprimi. Informacioni shoqërues duhet të përfshijë listën e personave, që kanë nënshkruar aksionet, së bashku me shumat e paguara. Kjo listë nënshkruhet nga administratorët.

4. Zmadhimi i kapitalit bëhet efektiv në datën e regjistrimit të realizimit të tij në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

Neni 170

#### **Ndalimi i emetimit të aksioneve**

Përpara se zmadhimi i kapitalit të regjistrohet pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, aksionet e reja nuk mund të emetohen dhe të drejtat e lidhura me to nuk mund të transferohen. Aksionet e emetuara në kundërshtim me këtë dispozitë janë të pavlefshme. Personat, që kryejnë shkëlqen, përgjigjen ndaj nënshkruesve në mënyrë solidare për dëmet e shkaktuara nga një emetim i pavlefshëm.

Neni 171

#### **Fillimi i pjesëmarrjes në ndarjen e fitimeve**

1. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në vendimin e emetimit, aksionet e reja marrin pjesë në fitimet e të gjithë vitit financiar, në të cilin është marrë vendimi për këtë zmadhim.

2. Vendimi për zmadhimin e kapitalit mund të parashikojë, që aksionet e reja të marrin pjesë nga fitimet e vitit financiar, që i paraprin vitit, në të cilin është marrë vendimi për këtë zmadhim.

Neni 172

#### **Zmadhimi i kapitalit dhe shoqëria me aksionar të vetëm**

Shoqëria me aksionar të vetëm mund t’ua ofrojë aksionet e reja personave të tretë e të kthehet në një shoqëri me shumë aksionarë. Ky ndryshim i njoftohet për regjistrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

KREU II

### **ZMADHIMI I KAPITALIT ME EMETIM TË AKSIONEVE TË REJA**

Neni 173

#### **Kushtet**

Kapitali i regjistruar i shoqërisë mund të zmadhohet duke emetuar aksione rishtazi, kundrejt kontributeve të reja.

Neni 174

#### **E drejta e parablerjes**

1. Aksionarët e shoqërisë kanë të drejtën e parablerjes për aksionet e emetuara rishtazi, në përpjesëtim me pjesën e kapitalit të regjistruar, që përfaqësojnë aksionet e zotëruara prej tyre. Kjo e drejtë duhet të ushtrohet jo më vonë se 20 ditë pas publikimit të parashikuar në nenin 169 të këtij ligji.

2. Të drejtat e përmendura në pikën 1 të këtij neni mund të kufizohen ose të përjashtohen nga

vendimi i asamblesë së përgjithshme për zmadhimin e kapitalit. Administratorët duhet t'i paraqesin asamblesë së përgjithshme një raport, ku të jepen arsyet për kufizimin ose përjashtimin e këtyre të drejtave dhe ku të justifikohet çmimi i emetimit të propozuar. Ky vendim mund të merret vetëm nëse kufizimi ose përjashtimi i të drejtave është publikuar më parë në hapësirën në internet të shoqërisë dhe njoftuar për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

### KREU III ZMADHIMI I KUFIZUAR I KAPITALIT

Neni 175

#### **Kushtet për zmadhimin e kufizuar të kapitalit**

1. Asambleja e përgjithshme mund të vendosë që zmadhimi i kapitalit të kryhet me emetim të aksioneve të reja, për t'u nënshkruar vetëm nga aksionarët ekzistues.
2. Zmadhimi i kufizuar i kapitalit mund të kryhet vetëm me miratimin unanimit të të gjithë aksionarëve.

### KREU IV ZMADHIMI I AUTORIZUAR

Neni 176

#### **Kushtet për zmadhimin e autorizuar të kapitalit**

1. Statuti ose një vendim i asamblesë së përgjithshme për ndryshime në statut mund t'u japë administratorëve të drejtën për të kryer, brenda një afati 5-vjeçar nga regjistrimi i shoqërisë, zmadhim të kapitalit me emetim të aksioneve të reja, për një vlerë maksimale të përcaktuar (kapital i autorizuar). Vlera e zmadhimeve të autorizuara nuk mund të jetë më e madhe se gjysma e kapitalit të regjistruar të shoqërisë në datën në të cilën merret vendimi për zmadhimin e autorizuar.
2. Në statut mund të parashikohen kushte të tjera e, në veçanti, kushti që nëse administratorët vënë në zbatim autorizimin e zmadhimit, të gjitha ose disa nga aksionet e emetuara mund ose duhet t'u jepen punëmarrësve të shoqërisë apo punëmarrësve të shoqërive të tjera, pjesë të një grupi.

### KREU V ZMADHIMI I KAPITALIT ME AKTIVE TË SHOQËRISË

Neni 177

#### **Kushtet**

1. Pas miratimit të bilancit të vitit paraardhës, asambleja e përgjithshme mund të vendosë ta zmadhojë kapitalin e regjistruar, duke kaluar në kapitalin bazë rezervat e disponueshme dhe fitimet e pashpërndara.
2. Pjesa e rezervave, që shkon përtej 1/10 së kapitalit të regjistruar ose përtej një vlere më të lartë të rezervës së përcaktuar në statut, si dhe fitimet e pashpërndara mund të kalohen në kapitalin fillestar.
3. Rezervat dhe fitimi i pashpërndarë nuk mund të kalohen në kapitalin bazë, nëse bilanci i vitit paraardhës rezulton me humbje.

Neni 178

#### **Regjistrimi dhe publikimi i zmadhimit të kapitalit me aktivet e shoqërisë**

1. Regjistrimi i vendimit për zmadhimin e kapitalit, sipas nenit 177 të këtij ligji, duhet të shoqërohet nga bilanci, në bazë të të cilit është zmadhuar kapitali, nga konfirmimi i ekspertit kontabël të autorizuar dhe pasqyra e fundit e të ardhurave dhe e shpenzimeve. Aplikimi duhet të përfshijë edhe një deklaratë të administratorëve, sipas së cilës vërtetohet se gjendja e aktiveve të shoqërisë është e

tillë që, nëse vendimi për zmadhim do të ishte marrë në datën e aplikimit për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, zmadhimi do të ishte ende i mundur.

2. Njoftimi për regjistrim në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit duhet të përcaktojë se zmadhimi i kapitalit është kryer me kalimin e rezervave të shoqërisë ose me fitimin e pashpërndarë.

Neni 179

### **Shpërndarja proporcionale e aksioneve të emetuara rishtazi**

Aksionarët kanë të drejtë të zotërojnë aksionet e emetuara rishtazi në përpjesëtim me aksionet e tyre, përpara rritjes së kapitalit. Çdo vendim i asamblesë së përgjithshme, që bie ndesh me këtë dispozitë, është i pavlefshëm.

## **KREU VI**

### **OBLIGACIONET E KONVERTUESHME DHE ATO ME PJESËMARRJE NË FITIM**

Neni 180

### **Obligacionet e konvertueshme dhe ato me pjesëmarrje në fitim**

1. Asambleja e përgjithshme mund të emetojë obligacione, që u garantojnë zotëruesve të tyre të drejtën për t'i konvertuar në aksione apo të drejtën e parablerjes së aksioneve, të cilat quhen obligacione të konvertueshme, si dhe obligacionet, që u japin zotëruesve të drejtën e marrjes pjesë në fitim, të cilat quhen obligacione me pjesëmarrje në fitim.

2. Asambleja e përgjithshme mund të autorizojë këshillin e administrimit (në sistemin me një nivel) apo administratorët (në sistemin me dy nivele), që brenda një periudhe prej 5 vitesh dhe sipas kushteve përkatëse, të emetojnë obligacionet e përmendura në pikën 1 të këtij neni. Organi administrativ përkatës i njofton Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, për regjistrim dhe publikim, vendimin e përmendur në pikën 1 të këtij neni.

3. Obligacionet me pjesëmarrje në fitim mund të ofrojnë përparësi në shpërndarjen e fitimeve, siç parashikohet në pikën 1 të nenit 116 të këtij ligji, për aksionet me përparësi.

4. Aksionarët gëzojnë për obligacionet e konvertueshme dhe ato me pjesëmarrje në fitim të njëjtat të drejta, që ky ligj u jep atyre për parablerjen në rastin e emetimit të aksioneve të reja.

## **TITULLI VI**

### **ZVOGËLIMI I KAPITALIT**

## **KREU I**

### **ZVOGËLIMI I ZAKONSHËM I KAPITALIT**

Neni 181

### **Kushtet**

1. Kapitali i regjistruar i shoqërisë mund të zvogëlohet me vendim të asamblesë së përgjithshme, në përputhje me përcaktimet e pikës 1 të nenit 145 të këtij ligji.

2. Nëse zvogëlimi ndryshon të drejtat e një kategorie të caktuar aksionesh, vlefshmëria e tij kushtëzohet nga pëlqimi i aksionarëve përkatës, i cili duhet të përmbushë kërkesat formale të pikës 3 të nenit 149 të këtij ligji.

3. Zvogëlimi i kapitalit realizohet nëpërmjet zvogëlimit të vlerës nominale të aksioneve.

4. Kapitali i regjistruar mund të zvogëlohet nën vlerat minimale, të parashikuara në nenin 107 të këtij ligji, vetëm në rastin kur zvogëlimi shoqërohet me një zmadhim të njëkohshëm të kapitalit.

Neni 182

## **Regjistrimi dhe publikimi i vendimit**

Vendimi për zvogëlimin e kapitalit i njoftohet Qendrës Kombëtare të Regjistrimit për regjistrim nga administratorët, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Ky vendim duhet të publikohet edhe në faqen e internetit të shoqërisë.

Neni 183

### **Mbrojtja e të drejtave të kreditorëve**

1. Kreditorët, pretendimet e të cilëve janë ngritur përpara datës së publikimit të vendimit për zvogëlimin e kapitalit, kanë të drejtë të marrin garanci të mjaftueshme nga shoqëria për kreditë, që nuk ishin bërë të kërkueshme përpara datës së publikimit të vendimit. Kjo e drejtë mund të ushtrohet vetëm nëse kreditorët kërkojnë garancinë brenda 90 ditëve, pas datës së publikimit.

2. Përpara përfundimit të afatit të përmendur në pikën 1 të këtij neni dhe përpara se kreditorët përkatës të jenë shlyer apo të kenë marrë garanci të mjaftueshme, shoqëria nuk mund të kryejë pagesa në favor të aksionarëve ose falje të detyrimeve për të shlyer kontributet, si pasojë e zvogëlimin të kapitalit.

Neni 184

### **Regjistrimi dhe publikimi i zvogëlimin të kapitalit**

1. Administratorët njoftojnë Qendrën Kombëtare të Regjistrimit për zvogëlimin e kapitalit, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Kapitali quhet i zvogëluar, duke filluar nga çasti i regjistrimit të vendimit.

## **KREU II**

### **ZVOGËLIMI I THJESHTËZUAR I KAPITALIT**

Neni 185

#### **Kushtet**

1. Zvogëlimi i kapitalit për mbulimin e humbjeve, si dhe transferimi i fondeve te rezervat kryhen nëpërmjet një procedure të thjeshtuar.

2. Nenet 181, 182 e 184 të këtij ligji janë të zbatueshme edhe për rastin e zvogëlimin të thjeshtuar të kapitalit.

## **KREU III**

### **ZVOGËLIMI I KAPITALIT ME ANULIM AKSIONESH**

Neni 186

#### **Kushtet**

1. Kapitali mund të zvogëlohet edhe nëpërmjet anulimit të aksioneve.

2. Anulimi i aksioneve lejohet vetëm:

a) kur ky veprim është i pranuar nga statuti apo nga një vendim, që ndryshon statutin, i cili është marrë përpara nënshkrimit të aksioneve, që do t'i nënshtrohen anulimit;

b) në përputhje me nenin 133 të këtij ligji;

c) nëse aksionarët, që i zotërojnë këto aksione, pranojnë anulimin.

Parashikimi i statudit nuk është i nevojshëm nëse aksionarët përkatës japin pëlqimin.

3. Anulimi i aksioneve duhet të përmbushë kërkesat e zvogëlimin të zakonshëm të kapitalit. Në këtë rast, vendimi i asamblesë zëvendësohet me vendimin e administratorëve.

4. Pagesa e vlerës së aksioneve të anuluar, në favor të aksionarëve, kryhet në përputhje me dispozitat e nenit 183 të këtij ligji.



5. Dispozitat për zvogëlimin e zakonshëm të kapitalit nuk janë të zbatueshme, nëse aksionet, kontributet e të cilave janë shlyer tërësisht, i kalohen shoqërisë pa kundërshpërblim.

6. Vendimi i zvogëlimit të kapitalit i njoftohet për regjistrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit nga administratorët, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

Kapitali zvogëlohet, duke filluar nga çasti i regjistrimit të vendimit.

## TITULLI VII PRISHJA E SHOQËRISË

Neni 187

### **Shkaqet e prishjes së shoqërisë**

1. Shoqëria aksionare prishet:

- a) kur mbaron kohëzgjatja, për të cilën është themeluar;
- b) me vendim të asamblesë së përgjithshme;
- c) me hapjen e procedurave të falimentimit;
- ç) nëse nuk ka kryer veprimtari tregtare për dy vjet dhe nuk është njoftuar pezullimi i veprimtarisë, në përputhje me pikën 3 të nenit 43 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”;
- d) me vendim gjykate;
- dh) për arsye të tjera të parashikuara në statut.

2. Zotërimi i të gjitha aksioneve në një dorë të vetme nuk ka si pasojë prishjen e shoqërisë. Në këtë rast janë të zbatueshme dispozitat e pikës 2 të nenit 114 të këtij ligji.

Neni 188

### **Regjistrimi i prishjes së shoqërisë**

1. Administratorët janë të detyruar të regjistrojnë prishjen e shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Nëse prishja bëhet me vendim gjykate, gjykata regjistron vendimin e prishjes ex officio.

Neni 189

### **Likuidimi në gjendjen e aftësisë paguese**

Me përjashtim të rasteve kur është nisur një procedurë falimentimi, prishja e shoqërisë aksionare ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese, sipas neneve 190 deri në 205 të këtij ligji.

## PJESA VI LIKUIDIMI NË GJENDJEN E AFTËSISË PAGUESE

### TITULLI I

## LIKUIDIMI I ZAKONSHËM NË GJENDJEN E AFTËSISË PAGUESE

Neni 190

### **Dispozita të përgjithshme**

1. Prishja e shoqërive tregtare ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese, me përjashtim të rasteve kur është nisur një procedurë falimentimi.
2. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë titull, dispozitat e zbatueshme për shoqëritë, që nuk janë prishur, zbatohen edhe për shoqëritë në likuidim e sipër.
3. Nenet 191 deri në 203 të këtij ligji parashikojnë rregullat për procedurën e zakonshme të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese për të gjitha llojet e shoqërive. Këto shoqëri likuidohen me procedurë të thjeshtëzuar, në përputhje me nenet 204 dhe 205 të këtij ligji.

Neni 191

### **Emërimi i likuiduesve**

1. Në shoqëritë kolektive dhe komandite, likuidimi kryhet nga të gjithë ortakët apo nga një likuidues i emëruar në mënyrë unanime prej tyre. Në rastin kur një ortak ka më shumë se një trashëgimtar, trashëgimtarët emërojnë një përfaqësues të përbashkët. Nëse ortakët nuk i njoftojnë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit faktin se të gjithë ortakët do të jenë likuidues apo nuk emërojnë likuiduesin brenda 30 ditëve nga data e prishjes, atëherë çdo person i interesuar mund t'i drejtohet gjykatës për të caktuar një likuidues.
2. Në shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare, likuidimi kryhet nga likuiduesit e emëruar nga asambleja e përgjithshme. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim për emërimin e likuiduesve, brenda 30 ditëve pas prishjes, çdo person i interesuar mund t'i drejtohet gjykatës, për të caktuar një likuidues. Dispozitat e pikës 6 të nenit 91 të këtij ligji janë të zbatueshme edhe për këtë rast.
3. Çdo person i interesuar, sipas pikave 1 e 2 të këtij neni, ka të drejtë t'i kërkojë gjykatës zëvendësimin e likuiduesit, sipas vendimit të ortakëve, në përputhje me pikën 1 të këtij neni apo të asamblësë, në përputhje me pikën 2 të këtij neni, nëse paraqet arsye të mjaftueshme për të dyshuar se likuidimi i rregullt i shoqërisë mund të cenohet nga likuiduesit e emëruar si më sipër. Kërkesa duhet të depozitohet në gjykatë brenda 30 ditëve nga data e caktimit të likuiduesit.

Neni 192

### **Emërimi i likuiduesve nga gjykata**

Gjykata emëron likuiduesin, në rastet kur shoqëria tregtare prishet me vendim gjykatë.

Neni 193

### **Shkarkimi i likuiduesve**

1. Likuiduesit shkarkohen dhe zëvendësohen me të njëjtat kushte, të parashikuara në dispozitat për emërimin e tyre.
2. Paditë, që lidhen me shpërblimin e likuiduesit, në bazë të marrëdhënieve kontraktore me shoqërinë, rregullohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 194

### **Regjistrimi pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit**

1. Administratorët e shoqërisë i njoftojnë për regjistrim, Qendrës Kombëtare të Regjistrimit të dhënat e likuiduesve të parë dhe tagrat e tyre, për të përfaqësuar shoqërinë, së bashku me dokumentet

përkatëse, sipas nenit 43 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”. Likuiduesit depozitojnë nënshkrimin e tyre. Likuiduesit i njoftojnë, gjithashtu, Qendrës Kombëtare të Regjistrimit për regjistrim çdo ndryshim për identitetin dhe tagrat e tyre të përfaqësimit. Emërimi i likuiduesve nga gjykata regjistrohet ex officio, sipas nenit 45 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

2. Me hapjen e procedurave të likuidimit, emri i regjistruar i shoqërisë aksionare ndiqet nga shënimi “në likuidim”.

Neni 195

#### **Ftesa për kreditorët**

Likuiduesit duhet të ftojnë kreditorët e shoqërisë për të depozituar pretendimet e tyre për prishjen e saj. Shoqëria e publikon dy herë këtë njoftim, me një interval prej 30 ditësh, në faqen e saj në internet, nëse ka, si dhe në faqen e internetit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit. Në njoftim duhet deklaruar se pretendimet duhet të depozitohen brenda 30 ditëve nga data e njoftimit të fundit.

Neni 196

#### **Administrimi nga likuiduesit**

1. Likuiduesi merr përsipër të drejtat dhe detyrimet e administratorëve nga data e emërimit të tij.

2. Nëse shoqëria emëron më shumë se një likuidues, përveçse kur akti i emërimit parashikon se ata veprojnë veçmas njëri-tjetrit, likuiduesit ushtrojnë bashkërisht të drejtat e detyrimet sipas këtij ligji. Likuiduesit mund të autorizojnë njërin prej tyre të kryejë veprime të një kategorie të posaçme.

3. Kufizimet e tagrave të likuiduesve u kundrejtohen të tretëve, në përputhje me përcaktimet e pikës 2 të nenit 12 të këtij ligji.

4. Likuiduesi u nënshtrohet mbikëqyrjes së ortakëve të tjerë, asamblesë së përgjithshme, këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës.

5. Për likuiduesit nuk zbatohet neni 17 i këtij ligji.

Neni 197

#### **Të drejtat e detyrimet e likuiduesit**

1. Detyra e likuiduesve është mbyllja e të gjitha veprimeve të shoqërisë, mbledhja e kredive të paarkëtuara dhe e kontributeve të pashlyera, shitja e pasurive të shoqërisë dhe shlyerja e kreditorëve duke respektuar radhën e referimit, sipas nenit 605 të Kodit Civil.

2. Likuiduesi mund të kryejë edhe veprime të reja tregtare, për mbylljen e një veprimi të papërfunduar.

3. Nëse, në bazë të padive të ngritura nga kreditorët, sipas nenit 194 të këtij ligji, likuiduesit vërejnë se pasuria e shoqërisë tregtare, përfshirë kontributet e pashlyera, nuk është e mjaftueshme për pagesën e këtyre pretendimeve, likuiduesit detyrohen ta pezullojnë procedurën e likuidimit e t'i kërkojnë gjykatës përkatëse nisjen e procedurave të falimentimit.

4. Në shoqërinë kolektive e komandite, ortakët përgjigjen për detyrimet e shoqërisë, në përputhje me përgjegjësitë, që ky ligj i cakton secilit, për mbulimin e humbjeve. Nëse një ortak nuk shlyen pjesën e humbjeve që i takon, atëherë ortakët e tjerë detyrohen të paguajnë pjesën e tij në raport me pjesët që secili zotëronte në shoqëri. Ortakët, që kanë shlyer pjesën e ortakut mospërbushës, kanë ndaj tij të drejtën e regresit.

Neni 198

#### **Bilancet**

Likuiduesi përgatit një bilanc të gjendjes së shoqërisë në çastin e hapjes së likuidimit dhe një bilanc përfundimtar në çastin e mbylljes së këtyre procedurave. Nëse procedura e likuidimit zgjat më shumë se një vit, likuiduesi përgatit, gjithashtu, pasqyrat financiare vjetore të shoqërisë. Bilancet në shoqërinë kolektive dhe komandite miratohen nga ortakët e tjerë, ndërsa në shoqëritë aksionare apo nga ato me përgjegjësi të kufizuar miratohen nga asambleja e përgjithshme.

Neni 199

#### **Mbrojtja e kreditorëve**

1. Likuiduesit nuk mund të shpërndajnë aktivet e mbetura përpara përfundimit të afatit 3-mujor nga publikimi i thirrjes së dytë, drejtuar kreditorëve, për të depozituar pretendimet e tyre.

2. Nëse një kreditor i shoqërisë, për të cilin likuiduesi është në dijeni, nuk kërkon të drejtat e veta, shumat përkatëse depozitohen pranë gjykatës, ndërsa mallrat depozitohen në një magazinë me shpenzimet e kreditorit. Rregullat e përgjithshme për kontratën e depozitës janë të zbatueshme.

3. Nëse një detyrim nuk mund të shlyhet menjëherë ose nëse është i debatueshëm, aktivet mund të shpërndahen vetëm nëse kreditorit i është dhënë garanci e përshtatshme.

Neni 200

#### **Raporti i likuiduesit, shpërblimi dhe shkarkimi**

1. Pas shlyerjes së detyrimeve të shoqërisë ndaj kreditorëve dhe shpërblimit të likuiduesit, së bashku me rimbursimin e shpenzimeve të këtij të fundit për kryerjen e detyrave, aktivet e mbetura u shpërndahen ortakëve ose aksionarëve.

2. Pas shlyerjes së detyrimeve të shoqërisë ndaj kreditorëve, likuiduesit u paraqesin ortakëve të tjerë të shoqërisë kolektive e komandite apo asamblesë së përgjithshme një raport për procedurën e likuidimit, për detyrimet e shlyera dhe për shpërblimin e tij.

3. Nëse ortakët e tjerë në shoqërinë kolektive e komandite apo asambleja e përgjithshme miratojnë raportin, likuiduesit lirohen nga detyra dhe përfitojnë shpërblimin e përcaktuar në raport.

4. Nëse raporti nuk miratohet, likuiduesit mund t'i drejtohen gjykatës me kërkesën për ta shkarkuar nga detyra, si pasojë e përmbushjes në mënyrën e duhur të detyrave.

5. Pas shkarkimit të likuiduesit nga gjykata, ai ka të drejtë të përfitojnë shpërblimin e përcaktuar në raport.

Neni 201

#### **Shpërndarja e aktiveve**

1. Pas shlyerjes së detyrimeve ndaj kreditorëve, likuiduesi u shpërndan ortakëve apo aksionarëve aktivet e mbetura, sipas të drejtave që ata kanë në ndarjen e fitimeve, me përjashtim të rastit kur statuti parashikon radhë preference.

2. Pasuritë, që i janë dhënë shoqërisë me qira apo në përdorim, me çfarëdo titulli u kthehen ortakëve apo aksionarëve. Ortakët apo aksionarët nuk kanë të drejtën e dëmshpërblimit në rast shkatërrimi, dëmtimi apo uljeje të vlerës së pasurisë, nëse kjo nuk varet nga veprimi apo mosveprimi i shoqërisë ose i personave, që kanë vepruar në emër të saj.

Neni 202

#### **Përfundimi i likuidimit**

Pas shpërndarjes së aktiveve të mbetura, likuiduesi e njofton Qendrën Kombëtare të Regjistrimit për përfundimin e likuidimit dhe kërkon çregjistrimin e shoqërisë, në përputhje me seksionin V të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”.

Neni 203

#### **Përgjegjësia e likuiduesit**

1. Veprimtaria e likuiduesit nuk mund të kundërshtohet pas çregjistrimit të shoqërisë nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.

2. Likuiduesit përgjigjen ndaj kreditorëve për dëmet e shkaktuara gjatë procedurës së likuidimit, në përputhje me dispozitat që rregullojnë përgjegjësinë e administratorëve. Nëse ka disa likuidues, ata përgjigjen në mënyrë solidare. Krahas likuiduesve, ortakët e shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar dhe aksionarët përgjigjen ndaj kreditorëve të shoqërisë në mënyrë solidare deri në vlerën që u është shpërndarë. Kreditorët, të cilët nuk kanë depozituar pretendimet e tyre në afat, sipas nenit 194 të këtij ligji, apo kreditorët, për të cilët likuiduesi nuk ka qenë dhe nuk mund të kishte qenë në dijeni, nuk kanë të drejtë të ngrenë padi, sipas fjalisë së parë dhe të dytë të kësaj pike.

3. Paditë e përmendura në pikën 2 të këtij neni duhet të ngrihen brenda 3 viteve pas çregjistrimit të shoqërisë nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.

## TITULLI II LIKUIDIMI I THJESHTËZUAR

Neni 204

### **Kushtet dhe procedura**

1. Shoqëria tregtare mund të likuidohet nëpërmjet një procedure të përshpejtuar, nëse kjo vendoset nga të gjithë ortakët apo aksionarët dhe kur këta deklarojnë përpara gjykatës përkatëse se të gjitha detyrimet e shoqërisë ndaj kreditorëve janë shlyer e janë rregulluar të gjitha marrëdhëniet me punëmarrësit.

2. Administratorët, në përputhje me nenin 43 të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, njoftojnë për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit vendimin për likuidimin e shoqërisë, nëpërmjet procedurës së thjeshtëzuar.

3. Administratorët janë përgjegjës për dëmin e shkaktuar nga shkelja e detyrave të tyre gjatë likuidimit të thjeshtëzuar. Përveç administratorëve, ortakët apo aksionarët e shoqërisë përgjigjen në mënyrë solidare deri në shumat e marra.

4. Paditë, sipas pikës 3 të këtij neni, duhet të ngrihen brenda 3 viteve nga data e çregjistrimit të shoqërisë nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.

Neni 205

### **Fshirja pas likuidimit të shkurtuar**

Dispozitat e parashikuara në nenin 202 të këtij ligji zbatohen edhe në rastin e përfundimit të likuidimit të thjeshtëzuar.

## PJESA VII GRUPIMI I SHOQËRIVE

Neni 206

### **Detyrimi për informim**

Sa herë që një person fiton ose kalon aksione të një shoqërie aksionare e, si pasojë e këtij veprimi, numri përgjithshëm i votave të zotëruara në asamblenë e përgjithshme bëhet, përkatësisht, më i madh apo më i vogël se 3 për qind, 5 për qind, 10 për qind, 15 për qind, 20 për qind, 25 për qind, 30 për qind, 50 për qind ose 75 për qind, ky person, brenda 15 ditëve nga kryerja e veprimit, është i

detyruar t'ia njoftojë këtë veprim me shkrim Qendrës Kombëtare të Regjistrimit.

Neni 207

### **Mëma dhe shoqëritë e kontrolluara**

1. Vlerësohet se ekziston një marrëdhënie mëmë-shoqëri e kontrolluar, kur një shoqëri tregtare sillet e vepron rregullisht, sipas orientimeve dhe udhëzimeve të një shoqërie tjetër. Ky kontroll quhet grup kontrollues.

2. Kur një shoqëri, në bazë të pjesës së kapitalit të zotëruar në një shoqëri tjetër ose në bazë të një marrëveshjeje me atë shoqëri, ka të drejtë të emërojë të paktën 30 për qind të administratorëve, të anëtarëve këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës të saj, apo kur ajo zotëron të paktën 30 për qind të totalit të votave në asamblenë e përgjithshme, atëherë kjo shoqëri vlerësohet si mëmë e shoqërisë tjetër, ndërsa shoqëria tjetër vlerësohet shoqëri e kontrolluar. Ky kontroll quhet grup influencues.

3. Të drejtat e mëmës mbi shoqërinë e kontrolluar, të parashikuara në pikën 2 të këtij neni, vlerësohen të tilla edhe në rastin kur këto të drejta ushtrohen nëpërmjet një shoqërie tjetër, të kontrolluar nga mëma apo nga një person i tretë, që vepron për llogari të kësaj shoqërie tjetër apo për llogari të vetë shoqërisë mëmë.

4. I treti prezumohet se vepron për llogari të shoqërisë mëmë, nëse ai përfshihet në përcaktimet e pikave 2 e 3 të nenit 13 të këtij ligji.

Neni 208

### **Pasojat e ekzistencës së grupit kontrollues**

1. Nëse ekziston një marrëdhënie mëmë-shoqëri e kontrolluar, sipas përkufizimit të pikës 1 të nenit 207 të këtij ligji, shoqëria mëmë detyrohet të mbulojë humbjet vjetore të shoqërisë së kontrolluar.

2. Ortakët apo aksionarët e shoqërisë së kontrolluar kanë të drejtë t'i kërkojnë në çdo çast mëmës t'u blejë kuotat, aksionet apo obligacionet e zotëruara prej tyre në shoqëri.

3. Kreditorët e shoqërisë së kontrolluar kanë të drejtë t'i kërkojnë në çdo çast mëmës t'i ofrojë garancitë e mjaftueshme për kreditë e tyre shoqërisë së kontrolluar.

4. Kreditorë të shoqërisë së kontrolluar vlerësohen personat, që kanë pësuar dëme nga veprimet e shoqërisë së kontrolluar, pavarësisht vendit të regjistrimit të kësaj të fundit.

Neni 209

### **Detyrimi i besnikërisë në grupin influencues**

1. Nëse ekziston një marrëdhënie mëmë-shoqëri e kontrolluar, sipas përcaktimit të pikës 2 të neni 207 të këtij ligji, përfaqësuesit e mëmës duhet të veprojnë, duke marrë parasysh:

a) çdo detyrim të shoqërisë mëmë, sipas neneve 14, 15, 16, 17 e 18 të këtij ligji, apo në rastin e një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar, sipas nenit 98 të këtij ligji dhe në rastin e një shoqërie aksionare, sipas nenit 163 të këtij ligji;

b) pasojat dhe përfitimet që një vendimmarrje ka për grupin në tërësi;

c) interesin e shoqërisë së kontrolluar.

2. Përfaqësuesit e shoqërisë mëmë vlerësohen se kanë shkelur detyrimin e besnikërisë, nëse administratorët e pavarur, duke pasur parasysh sa më sipër, nuk do të kishin marrë atë vendim.

3. Përfaqësuesit e shoqërisë mëmë detyrohen të veprojnë në përputhje me dispozitat, që rregullojnë detyrimin e besnikërisë ndaj shoqërisë së kontrolluar, përfshirë detyrimin për të vepruar në interesin më të mirë të kësaj të fundit.

Neni 210

### **Përgjegjësia për dëmin**

1. Kur përfaqësuesi i shoqërisë mëmë ka shkelur detyrimin e besnikërisë, sipas nenit 209 të

këtij ligji, kjo shoqëri, në emër të së cilës përfaqësuesi ka vepruar, detyrohet të shpërblejë dëmin që ka shkaktuar në këtë rast.

2. Në rastet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, anëtarët e organeve administrative të mëmës janë përgjegjës, në mënyrë solidare, për dëmin e shkaktuar.

3. Anëtarët e organeve administrative të shoqërisë së kontrolluar, që shkelin detyrimin e besnikërisë, përgjigjen në mënyrë solidare, së bashku me personat e përcaktuar më sipër.

Neni 211

### **Padia për shpërblimin e dëmit**

1. Nëse shoqëria e kontrolluar nuk ka nisur procedurat e nevojshme për shpërblimin e dëmit brenda 90 ditëve, pasi dëmi i përmendur në pikën 1 të nenit 209 është bërë i dukshëm, padia e shoqërisë së kontrolluar mund të ngrihet kur:

a) shoqëria e kontrolluar është shoqëri, kolektive apo komandite, nga secili ortak;

b) shoqëria e kontrolluar është shoqëri me përgjegjësi të kufizuar, nga ortakët, që zotërojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme apo një vlerë më të vogël, të përcaktuar në statut, si dhe çdo kreditor i shoqërisë. Në këtë rast zbatohen dispozitat e pikës 6 të nenit 91 të këtij ligji;

c) shoqëria e kontrolluar është shoqëri aksionare, nga aksionarët që zotërojnë aksione, që përfaqësojnë të paktën 5 për qind të kapitalit të regjistruar ose një vlerë më të vogël, të parashikuar në statut, dhe/ose kreditorët e saj, të cilët pretendojnë ndaj shoqërisë detyrime në një vlerë jo më të vogël se 5 për qind të kapitalit të regjistruar.

2. Paditë si më sipër duhet të ngrihen brenda 3 viteve nga data kur është vënë re dëmi.

3. Kreditorë të shoqërisë së kontrolluar vlerësohen edhe ata persona, që kanë pësuar dëme nga veprimet e shoqërisë së kontrolluar, pavarësisht vendit të regjistrimit të kësaj të fundit.

Neni 212

### **E drejta e shitjes**

Nëse mëma zotëron 90 për qind ose më shumë të pjesëve, aksioneve apo kuotave të shoqërisë së kontrolluar, zotëruesit e pjesëve, aksioneve apo kuotave të mbetura kanë të drejtë t'i kërkojnë mëmës t'ua blejë këto me çmimin e tregut, brenda 6 muajve nga kërkesa.

## **PJESA VIII SHOQËRIA SHTETËRORE**

Neni 213

### **Dispozitat e zbatueshme**

1. Shoqëria shtetërore është një shoqëri tregtare, e cila zhvillon veprimtari tregtare, me interes të përgjithshëm ekonomik, aksionet e së cilës zotërohen drejtpërdrejt ose në mënyrë të tërthortë nga pushteti qendror, pushteti vendor apo nga shoqëri, ku këto pushtete veprojnë si mëmë, sipas përkufizimit të nenit 207 të këtij ligji.

2. Themelimi, organizimi e funksionimi i shoqërisë shtetërore u nënshtrohen dispozitave të këtij ligji.

PJESA IX  
RIORGANIZIMI I SHOQËRIVE ME PËRGJEGJËSI TE KUFIZUAR  
DHE I SHOQËRIVE ANONIME

Neni 214

**Dispozita të përgjithshme**

1. Dispozitat e kësaj pjese janë të zbatueshme vetëm për shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare.
2. Një shoqëri mund të riorganizohet nëpërmjet bashkimit me një shoqëri tjetër, nëpërmjet ndarjes në dy apo më shumë shoqëri të tjera ose nëpërmjet shndërrimit të formës ligjore.
3. Shoqëritë mund të riorganizohen vetëm pasi kanë qenë të regjistruara për të paktën një vit.
4. Bashkimi i shoqërive kryhet në përputhje me dispozitat për mbrojtjen e konkurrencës.

TITULLI I  
BASHKIMI

Neni 215

**Përkufizimi**

Dy ose më shumë shoqëri mund të bashkohen nëpërmjet:

1. Kalimit të të gjitha aktiveve e pasiveve të njëres ose më shumë prej shoqërive, që quhen shoqëritë e përthithura, të një shoqëri tjetër ekzistuese, e quajtur shoqëria përthithëse, në këmbim të aksioneve apo kuotave të kësaj shoqërie. Ky proces quhet bashkim me përthithje.
2. Themelimit të një shoqërie të re, tek e cila kalohen të gjitha aktivet e pasivet e shoqërive ekzistuese, që bashkohen në këmbim të aksioneve apo kuotave të shoqërisë së re. Ky proces quhet bashkim me krijim i një shoqërie të re.

KREU I  
BASHKIMI ME PËRTHITHJE

Neni 216

**Marrëveshja dhe raporti i bashkimit**

1. Përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, të cilat marrin pjesë në bashkim, hartojnë një projekt marrëveshje me shkrim, ku përcaktohen të paktën:
  - a) emrat e regjistruar dhe selitë e shoqërive, që marrin pjesë në bashkim;
  - b) pranimi i palëve për kalimin e pasurive të secilës shoqëri që përthithet, në këmbim të aksioneve apo kuotave të shoqërisë përthithëse;
  - c) raporti i këmbimit të aksioneve apo kuotave dhe çdo shumë e pagueshme në para;
  - ç) kushtet e ndarjes së aksioneve apo kuotave në shoqërinë përthithëse;
  - d) të drejtat, që rrjedhin nga aksionet e shoqërisë përthithëse;
  - dh) të drejtat, që shoqëria përthithëse u njeh zotëruesve të aksioneve, kuotave apo të drejtave të veçanta të shoqërive të përthithura apo çdo mase tjetër në favor të tyre;
  - e) përparësitë e veçanta, që u jepen administratorëve, anëtarëve të këshillit të administrimit, këshillit mbikëqyrës apo ekspertëve kontabël të autorizuar;
  - ë) pasojat që bashkimi do të ketë ndaj punëmarrësve e përfaqësuesve të tyre, si dhe masat e propozuara për to.
2. Përfaqësuesit ligjorë të secilës prej shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, hartojnë një raport të hollësishëm, ku shpjegohet marrëveshja e bashkimit dhe përshkruhen bazat ligjore dhe ekonomike për të e, në veçanti, raporti i këmbimit të aksioneve, kuotave apo të drejtave të veçanta. Në raport përshkruhen edhe vështirësitë e veçanta të vlerësimit, të cilat janë hasur. Raporti duhet të përshkruajë edhe pasojat e këtij bashkimi mbi punëmarrësit e shoqërive pjesëmarrëse.



3. Çdo shoqëri, që merr pjesë në bashkim, jo më vonë se 1 muaj përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblesë, për vendimin e përcaktuar në nenin 218 të këtij ligji, depoziton pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit dhe publikon në faqen e internetit të shoqërisë, nëse ka, projekt marrëveshjen dhe raportin e bashkimit, sipas pikës 2 të këtij neni, ndërsa pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecursionit të veprimtarisë e dokumentet publikohen, në mënyrë të detyrueshme, për të paktën tri vitet e fundit.

4. Shoqëritë që përmbushin kërkesën e pikës 3 të nenit 214 të këtij ligji, por që kanë qenë të regjistruara për më pak se tre vjet, paraqesin dokumentacionin, sipas pikës 3 të këtij neni, vetëm për vitet që kanë qenë të regjistruara.

#### Neni 217

### **Raporti i ekspertëve**

1. Përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, caktojnë ekspertë të pavarur të licencuar të fushave të ndryshme, për të vlerësuar kushtet e projekt marrëveshjes së bashkimit. Ekspertët mund të caktohen për secilën shoqëri ose në mënyrë të përbashkët për të gjitha shoqëritë, që marrin pjesë në bashkim. Ata caktohen nga gjykata përkatëse, nëse kjo kërkohet nga përfaqësuesit ligjorë.

2. Ekspertët hartojnë një raport me shkrim, ku duhet të deklarojnë, ndër të tjera, nëse, sipas mendimit të tyre, raporti i këmbimit të aksioneve/kuotave është i drejtë dhe i arsyeshëm. Në deklaratë ekspertët duhet të shprehen, në veçanti:

a) për metodën ose metodat e përdorura për të arritur në raportin e propozuar të këmbimit të aksioneve/kuotave;

b) nëse kjo metodë apo këto metoda janë të përshtatshme për rastin në fjalë, duke treguar vlerat e arritura përmes përdorimit të metodës/metodave dhe të japin një mendim për rëndësinë relative të secilës metodë, për të arritur në vlerën e vendosur;

c) për vështirësitë e veçanta të vlerësimit, të cilat janë hasur.

3. Ekspertët kanë të drejtë të marrin nga shoqëritë që bashkohen të gjithë informacionin dhe dokumentet përkatëse, si dhe të kryejnë të gjitha hetimet e nevojshme.

4. Raporti i ekspertëve depozitohet pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit dhe publikohet në faqen e internetit, nëse ka, të shoqërive që marrin pjesë në bashkim, të paktën një muaj përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblesë, në lidhje me vendimin e përcaktuar në nenin 218 të këtij ligji.

5. Përfshirja e ekspertëve, sipas pikave 1, 2, 3 e 4 të këtij neni, mund të përjashtohet nëse të gjithë aksionarët/ortakët e shoqërive që bashkohen japin miratimin.

#### Neni 218

### **Miratimi i marrëveshjes së bashkimit**

1. Projekt marrëveshja e bashkimit prodhon efekte vetëm pasi të jetë miratuar nga ortakët apo aksionarët e të gjitha shoqërive, që marrin pjesë në bashkim. Projekt marrëveshja e bashkimit miratohet, përkatësisht, në përputhje me shumicën e parashikuar në pikën 1 të nenit 87 dhe pikën 1 të nenit 145 të këtij ligji.

2. Kur nga projekt marrëveshja e bashkimit preken të drejtat e aksionarëve/ortakëve të veçantë apo të drejtat, që rrjedhin nga aksione të kategorive të veçanta, atëherë projekt marrëveshja i nënshtrohet, sipas rastit, miratimit të ortakëve apo aksionarëve të prekur, ose një votimi të veçantë, i cili merret me shumicën e tre të katërtave të votave të secilës kategori aksionesh të prekura.

3. Secili aksionar apo ortak i shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, ka të drejtë të shqyrtojë dokumentet, në bazë të të cilave kryhet bashkimi, në përputhje me nenin 15 të këtij ligji. Aksionarët apo ortakët mund të kërkojnë informacione për bashkimin gjatë takimit të asamblesë së përgjithshme.

Neni 219  
**Zmadhimi i kapitalit**

Zmadhimi i kapitalit të regjistruar të shoqërisë përrthithëse, që kryhet në kuadër të bashkimit, nuk u nënshtrohet parashikimeve që lidhen me:

- a) ndalimin e zmadhimit derisa të kryhen pagesat e pashlyera për kuotat/aksionet e nënshkruara më parë;
- b) kushtet për nënshkrimin e kuotave/aksioneve të reja;
- c) të drejtat e parablerjes nga aksionarët/ortakët të aksioneve/kuotave të reja.

Neni 220  
**Regjistrimi, publikimi dhe pasojat**

1. Përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, njoftojnë bashkimin për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, së bashku me marrëveshjen e bashkimit, procesverbalin e asamblesë për miratimin e bashkimit, si dhe procesverbalin për miratimin e ortakëve/aksionarëve të veçantë. Sipas rastit, informacioni i lartpërmendur publikohet edhe në faqen e internetit të shoqërive, nëse ka.

2. Nëse kapitali i regjistruar i shoqërisë përrthithëse rritet, në kuadër të bashkimit, vlera e zmadhimit njoftohet së bashku me bashkimin.

3. Regjistrimi i bashkimit të shoqërive pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit:

a) ka pasojë kalimin të shoqëria përrthithëse të të gjitha aktiveve e pasiveve të shoqërisë që përrthithet. Ky transferim ka pasoja si në marrëdhëniet ndërmjet shoqërive, ashtu edhe të palët e treta;

b) bën që aksionarët apo ortakët e shoqërisë së përrthithur të bëhen aksionarë apo ortakë të shoqërisë përrthithëse;

c) bën që shoqëria që përrthithet të vlerësohet e prishur, ndaj çregjistrohet nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit, sipas seksionit V të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, pa kaluar në procesin e likuidimit.

Neni 221  
**Mbrojtja e kreditorëve**

1. Nëse kreditorët e një shoqërie, që merr pjesë në një bashkim, brenda 6 muajve nga publikimi i projekt marrëveshjes së bashkimit, sipas nenit 220 të këtij ligji, paraqesin me shkrim titullin dhe vlerën e pretendimeve të tyre, shoqëria duhet t’u japë garanci të mjaftueshme për kreditë e tyre. Garanci e mjaftueshme për kreditorët vlerësohet deklarata me shkrim, e dhënë nga përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, ku pranohet se pasuritë e shoqërive do të administrohen në mënyrë të veçuar deri në përmbushjen e detyrimeve të të gjithë kreditorëve. Nëse kjo garanci nuk jepet nga përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, kreditorët mund t’i kërkojnë gjykatës të urdhërojnë lëshimin e garancive të mjaftueshme apo anulimin e vendimit të bashkimit.

2. Kreditorët e siguruar të procedurës së falimentit nuk kanë të drejtë të kërkojnë garancinë e përrmendur në pikën 1 të këtij neni.

3. Përfaqësuesit ligjorë të shoqërive që bashkohen, përrgjigjen në mënyrë solidare për të gjitha dëmet e shkaktuara kreditorëve, si pasojë e pasaktësisë së deklaratës së përrmendur në fjalinë e dytë të pikës 1 të këtij neni.

Neni 222  
**Mbrojtja e zotëruesve të të drejtave të veçanta**

Shoqëria përrthithëse detyrohet t’u garantojë zotëruesve të obligacioneve të konvertueshme e të aksioneve me përparësi të njëjtat të drejta, që këta gëzonin në shoqërinë e përrthithur.

Neni 223  
**Mbrojtja e të drejtave të ortakëve dhe aksionarëve**

1. Kur aksionarët apo ortakët e shoqërive që bashkohen nuk kanë dhënë pëlqimin për bashkim, atëherë këta kanë të drejtë të kërkojnë nga shoqëria blerjen me vlerë tregu të aksioneve apo kuotave të zotëruara të tyre nga shoqëria që rezulton nga bashkimi, apo në rast mosmarrëveshjes, me çmimin e përcaktuar nga një ekspert vlerësues i pavarur, i emëruar nga gjykata me kërkesë të këtyre aksionarëve apo ortakëve. Në mënyrë alternative, aksionarët mund të kërkojnë që shoqëria përthithëse të këmbejë aksionet e tyre me përparësi pa të drejtë vote, me aksione me të drejtë vote. Janë të zbatueshme dispozitat e Kodit të Procedurës Civile për kundërshtimet e palëve gjatë procesit të ekspertimit.

2. Të drejtat e përmendura në pikat 1 e 2 të këtij neni duhet të ushtrohen brenda 60 ditëve nga data e publikimit të bashkimit për shoqërinë përthithëse, sipas nenit 220 të këtij ligji.

#### Neni 224

### **Përgjegjësia e organeve të administrimit, të organeve mbikëqyrëse dhe ekspertëve**

1. Administratorët, anëtarët e këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës të shoqërisë përthithëse përgjigjen solidarisht, bashkë me shoqërinë përthithëse, për dëmet që ortakët, aksionarët dhe kreditorët e shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, kanë pësuar nga ky veprim, me përjashtim të rasteve kur ata provojnë se i kanë përmbushur rregullisht detyrimet ligjore, të lidhura me vlerësimin e pasurive të shoqërive dhe me procedurat e përsosjes së marrëveshjes së bashkimit.

2. Administratorët, anëtarët e këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës të shoqërisë së përthithur, si dhe ekspertët e pavarur të licencuar, të angazhuar në vlerësimin e bashkimit, përgjigjen për të njëjtat shkaqe e me të njëjtat kushte, sipas pikës 1 të këtij neni.

3. Në të dyja rastet, paditë si më sipër duhen ngritur brenda 3 vjetëve nga data e regjistrimit të bashkimit të shoqërisë përkatëse.

#### Neni 225

### **Bashkimi me përthithje në raste të veçanta**

1. Kur të paktën 90 për qind e kapitalit të regjistruar të një shoqërie aksionare kontrollohet nga mëma, bashkimi me përthithje ndërmjet këtyre shoqërive mund të kryhet pa miratimin e asamblesë së përgjithshme të shoqërisë mëmë, me përjashtim të rasteve kur aksionarët ose ortakët e shoqërisë mëmë, që zotërojnë të paktën 5 për qind të kapitalit të saj, të regjistruar, apo të numrit të përgjithshëm të votave, kërkojnë thirrjen e asamblesë së përgjithshme për miratimin e bashkimit.

2. Kur mëma zotëron 100 për qind të aksioneve, shoqëria mëmë përthithëse nuk detyrohet të përmbushë kushtet e përcaktuara në nenet 216 pika 1 shkronjat “b”, “c” e “ç”, e 2 dhe 217 të këtij ligji. Gjithashtu, në këtë rast nuk zbatohen as dispozitat e nenit 224 të këtij ligji.

3. Dispozitat e neneve 206 deri në 212 të këtij ligji zbatohen edhe ndaj bashkimeve, sipas parashikimeve të këtij neni.

#### KREU II

### **BASHKIMI ME KRIJIMIN E NJË SHOQËRIE TË RE**

#### Neni 226

### **Dispozitat e zbatueshme**

1. Dispozitat e neneve 216 deri në 225 të këtij ligji zbatohen edhe në rastin e bashkimit me themelim të një shoqërie të re. Shoqëria e themeluar rishtazi vlerësohet si shoqëri përthithëse.

2. Shoqëria e krijuar rishtazi nga bashkimi u nënshtrohet dispozitave të këtij ligji për themelimin e shoqërisë.

#### TITULLI II

### **NDARJA**

#### Neni 227

### **Përkufizimi, dispozitat e zbatueshme**

1. Një shoqëri mund të ndahet me vendim të asamblesë së përgjithshme, duke transferuar të gjitha aktivet e pasivet e veta në favor të dy ose me shumë shoqërive ekzistuese apo të themeluara rishtazi. Shoqëria që ndahet, vlerësohet e prishur.

2. Për ndarjen e shoqërisë zbatohen përkatësisht dispozitat e neneve 216 deri në 225 të këtij ligji.

3. Shoqëritë, që fitojnë pasuritë e shoqërisë që ndahet, quhen shoqëri pritëse dhe përgjigjen në mënyrë solidare për detyrimet e kësaj të fundit.

4. Regjistrimi i ndarjes së shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit ka si pasojë:

a) kalimin të shoqëritë pritëse të të gjitha aktiveve e pasiveve të shoqërisë që ndahet, në përputhje me raportin e ndarjes, të përcaktuar në marrëveshjen e ndarjes. Ky kalim sjell pasoja për marrëdhëniet ndërmjet shoqërive, si dhe për palët e treta;

b) bërjen e aksionarëve/ortakëve të shoqërisë që ndahet aksionarë apo ortakë të një ose më shumë shoqërive pritëse, në përputhje me raportin e ndarjes, përcaktuar në marrëveshjen e ndarjes;

c) vlerësimin e shoqërisë që ndahet si e prishur dhe çregjistrimin e saj nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit, sipas seksionit V të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” pa kryerjen e likuidimit.

### TITULLI III SHNDËRRIMI

#### Neni 228

### **Dispozita të përgjithshme**

1. Një shoqëri tregtare mund ta ndryshojë formën e vet ligjore, nëpërmjet shndërrimit, si më poshtë:

a) shoqëria me përgjegjësi të kufizuar mund të shndërrohet në shoqëri aksionare dhe anasjelltas;

b) një shoqëri aksionare e me ofertë private mund të shndërrohet në një shoqëri aksionare me ofertë publike dhe anasjelltas, nëse përmbushen kërkesat e këtij ligji të ligjit nr.9723, datë 3.5.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” dhe të ligjit për titujt.

2. Shndërrimi nuk sjell pasoja mbi të drejtat e detyrimet, që shoqëria ka marrë përsipër ndaj të tretëve.

#### Neni 229

### **Procedura**

1. Administratorët e shoqërisë, që shndërrohet, hartojnë një raport të hollësishëm, ku shpjegohen bazat ligjore dhe ekonomike të shndërrimit të propozuar. Në raport përshkruhen edhe vështirësitë e veçanta të vlerësimit, të cilat janë hasur. Raporti duhet të përshkruajë edhe efektin, që do të ketë shndërrimi të punëmarrësit e shoqërisë.

2. Vendimi për shndërrimin e shoqërisë duhet të merret nga asambleja e përgjithshme, me një shumicë prej tre të katërtave. Nëse shndërrimi ka si pasojë ndryshimin e të drejtave dhe të detyrimeve të veçanta të aksionarëve apo ortakëve, atëherë vlefshmëria e vendimit për shndërrim i nënshtrohet miratimit të aksionarëve apo ortakëve të prekur. Pika 2 e nenit 218 të këtij ligji është e zbatueshme.

3. Administratorët thërrasin të gjithë aksionarët apo ortakët, që nuk ishin të pranishëm apo të përfaqësuar në mbledhjen e asamblesë, që ka vendosur shndërrimin, duke u kërkuar të deklarojnë me shkrim nëse e pranojnë apo jo shndërrimin e shoqërisë, sipas vendimit përkatës. Thirrja e aksionarëve apo ortakëve bëhet me shpallje, e cila publikohet pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit dhe në faqen e internetit të shoqërisë, nëse ka, dy herë, me interval të ndërmjetëm prej jo më pak se 15 ditëve dhe jo më shumë se 30 ditësh. Aksionarët/ortakët e thirrur duhet të depozitojnë në selinë e shoqërisë deklaratën me shkrim brenda 60 ditëve nga publikimi i fundit i thirrjes.

4. Publikimi i shpalljes së përmendur në pikën 3 të këtij neni nuk është i detyrueshëm, kur në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme kanë qenë të pranishëm ose të përfaqësuar të gjithë aksionarët/ortakët apo kur mbledhja e asamblesë së përgjithshme u ishte njoftuar individualisht aksionarëve/ortakëve në mungesë. Në rastin e fundit, afati 60-ditor nis nga data e marrjes së njoftimit të mbledhjes. Miratimi i shndërrimit vlerësohet i dhënë nëse aksionarët/ortakët nuk e deklarojnë qëndrimin e tyre me shkrim brenda afatit të caktuar.

5. Për mbrojtjen e kreditorëve, zotëruesve të të drejtave të veçanta dhe titullarëve të interesave, të cilët e kundërshtojnë shndërrimin, zbatohen përkatësisht nenet 221, 222 e 223 të këtij ligji.

6. Për përgjegjësitë ligjore të përfaqësuesve ligjorë dhe të anëtarëve të këshillit të administrimit apo të këshillit mbikëqyrës të shoqërisë në shndërrim për dëmet e shkaktuara nga shkelja e detyrave të tyre, gjatë kryerjes së shndërrimit, zbatohen, përkatësisht, dispozitat e nenit 224 të këtij ligji.

7. Shndërrimi njoftohet për regjistrim pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, së bashku me vendimin e shndërrimit, procesverbalin e asamblesë së përgjithshme për vendimin e shndërrimit, dokumentet e vendimit të aksionarëve të veçantë dhe të aksionarëve, të cilët nuk kanë qenë të pranishëm në mbledhjen e asamblesë. Sipas rastit, informacioni i lartpërmendur vendoset edhe në faqen e internetit të shoqërisë.

8. Regjistrimi i shndërrimit të shoqërisë pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit bën që:

a) shoqëria që shndërrohet, të vazhdojë të ekzistojë në formën ligjore, të përcaktuar në vendimin e shndërrimit;

b) aksionarët/ortakët e shoqërisë që shndërrohet, të marrin pjesë në shoqëri, sipas kushteve të përcaktuara në këtë ligj, për formën e re të shoqërisë;

c) të drejtat e personave të tretë për aksionet e shoqërisë që transformohet, të vazhdojnë të zbatohen edhe për aksionet e shoqërisë së shndërruar.

## PJESA X

### DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE

#### Neni 230

#### **Vijimi i funksionimit dhe detyrimi për përshtatje**

1. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, shoqëritë tregtare ekzistuese do të vazhdojnë funksionimin, sipas mënyrës dhe kushteve, që kanë qenë të vlefshme në çastin e regjistrimit të tyre.

2. Shoqëritë tregtare, që kanë ekzistuar përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji, janë të detyruara të përshtatin organizimin dhe funksionimin e tyre, sipas dispozitave të këtij ligji, brenda 3 vjetëve pas hyrjes së tij në fuqi.

3. Shoqëritë tregtare, të cilat nuk përshtaten me dispozitat e këtij ligji, sipas pikës 2 të këtij neni, vlerësohen të prishura dhe çregjistrohen nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit pas përfundimit të procedurës së zbatueshme të likuidimit.

#### Neni 231

#### **Zbatimi i këtij ligji dhe procedurat në vijim**

Dispozitat e këtij ligji zbatohen për procedurat e themelimit ose të ndryshimit të një themeluesi, aksionari apo ortaku të shoqërisë, për procedurat e zgjedhjes së organeve, të miratimit të rregulloreve apo statutit dhe për procedura të tjera organizative, të nisura në çastin e hyrjes në fuqi të ligjit.

#### Neni 232

### **Shfuqizime**

Ligjet nr.7632, datë 4.11.1992 “Për pjesën e përgjithshme të Kodit Tregtar”, nr.7638, datë 19.11.1992 “Për shoqëritë tregtare” dhe nr.7512, datë 10.8.1991 “Për sanksionimin dhe mbrojtjen e pronës private, nismës së lirë, të veprimtarive private të pavarura dhe privatizimit” shfuqizohen me hyrjen në fuqi të këtij ligji.

Neni 233

### **Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.5694, datë 5.5.2008 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr.9936, datë 26.6.2008**

**PËR MENAXHIMIN E SISTEMIT BUXHETOR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË**

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1, 111 e 157 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1  
**Objekti i ligjit**

Ky ligj rregullon sistemin buxhetor në Republikën e Shqipërisë, strukturën, parimet dhe bazat e procesit buxhetor, marrëdhëniet financiare ndërqeveritare dhe përgjegjësitë për zbatimin e legjisllacionit buxhetor në tërësi.

Neni 2  
**Fusha e zbatimit të ligjit**

Ky ligj zbatohet nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme në të gjitha fazat e procesit buxhetor, që do të thotë:

- a) përgatitjen, shqyrtimin dhe miratimin e buxhetit;
- b) zbatimin, ndjekjen dhe rishikimin e buxhetit;
- c) të drejtat dhe kufizimet për huamarrjen, garancitë, si dhe format e tjera, të rrjedhura prej tyre;
- ç) kontrollin, kontabilitetin, raportimin, inspektimin dhe auditimin e buxhetit.

Neni 3  
**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Buxhet” është tërësia e të ardhurave, shpenzimeve dhe financimeve të qeverisjes qendrore e vendore dhe të fondeve speciale, të cilat miratohen me ligj nga Kuvendi i Shqipërisë, më poshtë “Kuvendi” ose me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

2. “Ligj i buxhetit vjetor” është ligji që miraton të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e Buxhetit të Shtetit, fondet speciale qendrore dhe transfertat nga Buxheti i Shtetit për njësitë e qeverisjes vendore, për vitin buxhetor.

3. “Fond special” është fondi i krijuar me ligj, i cili ka si burime të ardhurat tatimore ose jotatimore, që përdoren vetëm për financimin e funksioneve apo të veprimtarive të veçanta të qeverisjes qendrore apo vendore.

4. “Qeverisje e përgjithshme” është tërësia e njërive të qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale.

5. “Njësi të qeverisjes qendrore” janë njësitë e pushtetit ekzekutiv, legjislativ dhe gjyqësor, të krijuara me Kushtetutë, ligj ose vendim të Këshillit të Ministrave, që kanë si veprimtari të tyre parësore përmbushjen e funksioneve të qeverisjes qendrore.

6. “Njësi të qeverisjes vendore” janë njësitë e niveleve të ndryshme vendore, të krijuara me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përmbushjen e funksioneve të qeverisjes vendore, brenda

një territori të caktuar.

7. “Njësi e fondeve speciale” është njësi e krijuar me ligj për të ushtruar funksione specifike të qeverisjes qendrore dhe vendore.

8. “Njësi shpenzuese” është njësi më e vogël organizative e njësive të qeverisjes së përgjithshme, për të cilën janë detajuar fondet buxhetore.

9. “Fond i miratuar” është kufiri maksimal i miratuar me ligjin të buxhetit vjetor ose me vendim të organeve vendimmarrëse të njësive të qeverisjes vendore, brenda të cilit njësitë e qeverisjes së përgjithshme kanë të drejtë të bëjnë shpenzime.

10. “Fond i shpërndarë” është fondi i miratuar sipas klasifikimit buxhetor dhe i vënë në dispozicion të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

11. “Fond i detajuar” është fondi i shpërndarë sipas klasifikimit buxhetor, i detajuar në nivel njësie shpenzimi.

12. “Fond i rishpërndarë” është fondi, që rezulton nga shtesa dhe pakësime të balancuara të fondit të detajuar më parë.

13. “Plan i arkës” është parashikimi i të hyrave dhe të dalave të mjeteve monetare të njësive të qeverisjes së përgjithshme.

14. “Shumë e autorizuar për shpenzim” është kufiri maksimal periodik i shpenzimeve në nivel njësie shpenzuese.

15. “Fond rezervë” është fondi, që krijohet për të financuar shpenzime jo të përhershme dhe të paparashikuara, në fazën e përgatitjes së buxhetit.

16. “Fond kontingjence” është fondi i pashpërndarë, që krijohet për të mbuluar risqet e mundshme, për të ardhurat dhe shpenzimet, gjatë zbatimit të buxhetit.

17. “Shpenzim” është pakësimi i pasurisë neto, e cila përfundon me kryerjen e pagesave kapitale ose korrente, të pakthyeshme, me ose pa detyrim kthimi.

18. “E ardhur” është rritja e pasurisë neto, e cila përfundon me arkëtime kapitale ose korrente, me ose pa detyrim kthimi.

19. “Grant” është e ardhura, e përfutur në formën e dhurimit, për një qëllim të përcaktuar ose jo, pa kusht kthimi dhe pa interes, që përdoret për financimin e veprimtarive ekonomike.

20. “Borxh” është shuma e huave të marra në tregun bankar, financiar dhe nga palë të treta, persona fizikë, juridikë ose individë, me kusht kthimi, me ose pa interes, për financimin e projekteve të caktuara të investimeve, mungesës së përkohshme të likuiditeteve dhe të deficitit fiskal buxhetor.

21. “Hua afatgjatë vendore” është borxhi në monedhë kombëtare ose të huaj i njësisë së qeverisjes vendore, që duhet të shlyhet për një periudhë kohe të barabartë ose më të gjatë se një vit.

22. “Detyrim kontingjent” është detyrimi që mund t’i lindë njësisë së qeverisjes së përgjithshme në raport me të tretë, në të ardhmen, si rezultat i risqeve të mundshme, të lidhura me ngjarje apo nisma, të drejtpërdrejta ose të tërthorta, të viteve të mëparshme.

23. “Përdorim me ekonomi” është përdorimi i një sasi dhe cilësie të dhënë të inputeve në një kohë të dhënë dhe me koston më të ulët.

24. “Efektivitet” është madhësia, me të cilën një produkt kontribuon në arritjen e objektivave të politikës apo të qëllimeve të politikës buxhetore.

25. “Eficiencë” është lidhja ndërmjet produkteve të një programi dhe burimeve financiare dhe njerëzore të përdorura.

26. “Program buxhetor afatmesëm” është parashtrimi për tre vjet i planeve të shpenzimeve të buxhetit, përmes lidhjes së drejtpërdrejtë të programeve me veprimtaritë, produktet, objektivat dhe qëllimet e politikës.

27. “Program buxhetor” është një grup veprimtarish të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, që administrohen efektivisht dhe kontribuojnë së bashku në prodhimin e produkteve të identifikueshme dhe të matshme, të cilat ndihmojnë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në arritjen e objektivave dhe të qëllimeve të politikës buxhetore së tij.

28. “Qëllim i politikës së programit buxhetor” është rezultati i dëshirueshëm dhe i matshëm, që arrihet në një periudhë afatgjatë nga veprimtaritë e njësive të qeverisjes së përgjithshme.

29. “Objektiva të politikës së programit buxhetor” janë rezultatet specifike të matura saktësisht në kohë, sasi dhe kosto, të cilat realizohen në një periudhë afatshkurtër deri afatmesme dhe



që përbëjnë hapa të ndërmjetëm drejt arritjes së qëllimit të politikës së programit buxhetor.

30. “Inpute” janë burimet financiare, njerëzore dhe fizike, të përdorura për kryerjen e veprimtarive, që nevojiten për ushtrimin e funksioneve të caktuara dhe që finalizohen me prodhimin e produkteve të caktuara.

31. “Veprimtari të programeve buxhetore” janë tërësia e veprimtarive, që kryhen në kuadër të një programi, për realizimin e një produkti.

32. “Produkte” janë mallrat dhe shërbimet e siguruar nga kryerja e veprimtarive buxhetore të programit buxhetor.

33. “Tavan i programit buxhetor afatmesëm” është kufiri i sipërm i shpenzimeve, brenda të cilit njësitë e qeverisjes së përgjithshme përgatisin kërkesat buxhetore të këtij programi.

34. “Menaxhim financiar” është tërësia e përgjegjësive të menaxhimit, që ushtrojnë njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për miratimin dhe zbatimin e rregullave dhe të procedurave, që sigurojnë përdorim eficient, efektiv dhe ekonomik të burimeve financiare publike, në dispozicion.

35. “Kontroll i brendshëm financiar publik” është tërësia e sistemit menaxherial, financiar dhe të kontroleve të tjera, përfshirë strukturën administrative, metodat, procedurat, si dhe auditimin e brendshëm, të ngritur për realizimin e objektivave të drejtimit, me parim transparencën, ligjshmërinë, përdorimin me ekonomi, eficientë dhe efektivitetin.

36. “Auditim i brendshëm” është një veprimtari e pavarur, brenda njësisë së qeverisjes së përgjithshme, që siguron, në mënyrë të arsyeshme, nëpunësit autorizues për përdorimin efektiv të fondeve dhe përmirësimin e ushtrimit të funksioneve të këtyre njësive.

37. “Sistem i thesarit” është tërësia e rregullave dhe e procedurave, si dhe struktura organizative përkatëse, e ngarkuar për ekzekutimin e buxhetit, administrimin e mjeteve monetare, mbajtjen e llogarive dhe raportimin financiar të qeverisjes së përgjithshme.

38. “Angazhim buxhetor” është marrja përsipër e detyrimeve financiare, në formë të shkruar, përmes hyrjes në marrëdhënie kontraktuale.

39. “Veprimtari pothuajse fiskale” është veprimtaria me natyrë fiskale, e kryer nga njësitë e sektorit publik, jo njësi të qeverisjes së përgjithshme.

40. “Shpenzim i taksave” është masa e efekteve nga përjashtimet ose lehtësitë fiskale, që ndërmerren për të nxitur veprimtari të caktuara.

41. “Nëpunës i parë autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë sipas ligjit për shërbimin civil në ministrinë përgjegjëse për financat, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të Buxhetit të Shtetit.

42. “Nëpunës autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë i njësive të qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit të parë autorizues.

43. “Nëpunës autorizues i nivelit të dytë” është nëpunësi i administratës publike në secilën nga njësitë vartëse të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues.

44. “Nëpunës zbatues” është punonjësi i administratës publike në njësinë e qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues të nivelit përkatës.

#### Neni 4

#### **Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor**

Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor janë:

a) transparencë, parashikueshmëria, gjithëpërfshirja, uniteti dhe universaliteti në menaxhimin e sistemit buxhetor e të fondeve speciale;

b) disiplina fiskale, në përputhje me stabilitetin makroekonomik dhe zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe social;

- c) shpërndarja e burimeve, në përputhje me objektivat strategjikë të Këshillit të Ministrave;
- ç) përdorimi ekonomik, eficient dhe efektiv i burimeve publike;
- d) përgjegjësi të qarta për menaxhimin operacional;
- dh) respektimi me rreptësi i tërësisë së procesit.

Transparenca është parimi, që siguron për Kuvendin, këshillat e njësive të qeverisjes vendore dhe publikun e gjerë të dhëna lehtësisht të disponueshme, të shpejta, të kuptueshme e të krahasueshme, në nivel ndërkombëtar, integriteti i të cilit mund të verifikohet në mënyrë të pavarur, në lidhje me:

- a) funksionet, mënyrën e organizimit, veprimtaritë, rolet dhe përgjegjësitë e njësive të qeverisjes së përgjithshme;
- b) produktet për objektivat dhe qëllimet e politikës;
- c) procesin e përgatitjes së buxhetit;
- ç) parashikimin makroekonomik dhe fiskal;
- d) pasqyrat financiare.

## KREU II SISTEMI BUXHETOR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

### Neni 5 **Buxheti i Shtetit**

Buxheti i Shtetit përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e qeverisjes qendrore.

Buxheti i Shtetit përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence të pashpërndarë, i cili miratohet nga Kuvendi në ligjin të buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës totale të fondeve të miratuara.

Fondi rezervë përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve, të cilat nuk njihen dhe janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Miratimi i përdorimit të tij bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Fondi i kontingjencës përdoret sipas përcaktimit në ligjin e buxhetit vjetor, për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave, nevojën e kryerjes së financimeve të reja dhe shtimin e financimeve mbi fondet e miratuara të programeve ekzistuese.

Buxheti i Shtetit nuk mund të trashëgohet nga njëri vit në tjetrin, përveç rasteve të përcaktuara në këtë ligj.

Buxheti i Shtetit është i balancuar në termat e arkëtimeve dhe të pagesave.

Të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e Buxhetit të Shtetit janë në terma bruto.

### Neni 6 **Buxheti vendor**

Buxheti vendor përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e njësisë së qeverisjes vendore.

Buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence, të pashpërndarë, i cili miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore në vendimin e buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës së përgjithshme të fondeve të miratuara, duke përjashtuar transfertat e kushtëzuara.

Fondi rezervë përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve, të cilat nuk njihen ose janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Përdorimi i tij bëhet me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

Fondi i kontingjencës përdoret sipas përcaktimit në vendimin për buxhetin vjetor të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave, nevojën e kryerjes së financimeve të reja dhe shtimin e financimeve mbi fondet e miratuara, të programeve ekzistuese.

Buxheti vendor është i balancuar, përveç rasteve kur merret hua për financimin e projekteve të investimeve. Buxheti vendor është i balancuar në termat e arkëtimeve dhe të pagesave.

Të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e buxhetit vendor janë në terma bruto.

Neni 7  
**Fondet speciale**

Fondi special i njësive të qeverisjes qendrore ose vendore krijohet me ligj të veçantë, të propozuar nga Këshilli i Ministrave, me nismën e ministrit përgjegjës për financat, që në vijim do të quhet Ministri i Financave. Fondet speciale të qeverisjes vendore i propozohen Ministrin të Financave nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore.

Ligji për krijimin e fondit special të qeverisjes qendrore apo vendore përcakton:

- a) qëllimin e krijimit të fondit special;
- b) njësinë administrative të fondit special, që mund të jetë një njësi e qeverisjes qendrore ose vendore e pavarur ose e kontrolluar nga një njësi tjetër;
- c) mënyrën e financimit dhe balancimit të fondit special;
- ç) mënyrën e konsolidimit në llogaritë e qeverisjes qendrore ose vendore;
- d) kohëzgjatjen dhe mënyrën e mbylljes së fondeve speciale.

Fondi special përfshin të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e një njësie të fondit special.

Procedurat e propozimit dhe të miratimit të buxhetit të fondit special të qeverisjes qendrore apo vendore janë të njëjta me Buxhetin e Shtetit.

Fondet speciale të njësive të qeverisjes qendrore paraqiten në Kuvend, së bashku me Buxhetin e Shtetit.

Fondet speciale të njësive të qeverisjes vendore paraqiten në këshillin e qeverisjes vendore, së bashku me buxhetin vendor.

Asnjë fond ekstrabuxhetor nuk krijohet, nëse nuk është një fond special.

Neni 8  
**Menaxhimi i mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme**

Arkëtimet dhe pagesat e qeverisjes së përgjithshme kryhen nëpërmjet llogarisë së unifikuar të thesarit, e mbajtur në lekë dhe në valuta të huaja. Llogaria e unifikuar e thesarit mbahet në Bankën e Shqipërisë.

Ministri i Financave, në rast se kërkohet, për fondet speciale, për financimet e projekteve ose për qëllimet e menaxhimit eficient të mjeteve monetare, mund të mbajë një numër të kufizuar llogarish në Bankën e Shqipërisë.

Ministri i Financave është i autorizuar të nënshkruajë marrëveshje me Bankën e Shqipërisë dhe me bankat e nivelit të dytë, për kryerjen e operacioneve bankare dhe menaxhimin e mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme.

Teprica e mjeteve monetare, përkohësisht të lira, të llogarive të qeverisjes së përgjithshme në Bankën e Shqipërisë investohet sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të Ministrin të Financave.

Njësitë e qeverisjes vendore gëzojnë të drejtën e përfitimit të interesit për mjetet e tyre monetare, përkohësisht të lira, në llogarinë e unifikuar të thesarit. Kushtet dhe masa e përfitimit të interesave përcaktohen me udhëzim të Ministrin të Financave.

Neni 9  
**Arkëtimet**

Arkëtimet përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- a) arkëtime, që lidhen me transaksione të ndërsjella:
  - i) të ardhurat nga shitja e mallrave dhe shërbimeve;
  - ii) të ardhurat nga shitja e aktiveve afatgjata;
- b) arkëtime, që lidhen me transaksione joreciproke:
  - i) të ardhurat nga tatimet, taksat dhe tarifatat;
  - ii) të ardhurat nga aktivet në pronësi;
  - iii) të ardhurat nga grantet;
  - iv) të ardhurat nga kontributet e detyrueshme;
- c) arkëtime, që lidhen me transaksionet financiare:
  - i) të ardhura nga interesat;

- ii) arkëtime nga huatë;
- iii) të ardhura të tjera, nga ekzekutimi i sanksioneve administrative dhe penale;
- ç) arkëtimet e kujdestarisë, garancitë dhe mjete të tjera në ruajtje.

#### Neni 10

##### **Pagesat**

Pagesat përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- a) pagesa, që lidhen me transaksione të ndërsjella:
  - i) shpenzime për blerjen e mallrave dhe shërbimeve;
  - ii) shpenzime për blerjen ose krijimin e aseteve afatgjata;
  - iii) pagesa për huamarrje;
- b) pagesa, që lidhen me transaksione joreciproke:
  - i) transfera qeveritare;
  - ii) grante, kontribute dhe donacione;
  - iii) shpenzime për qiramarrje;
- c) pagesa financiare:
  - i) shpenzime për interesa;
  - ii) shpenzime për qira financiare;
  - iii) pagesa të principaleve të borxhit;
  - vi) pagesa kujdestarie.

#### Neni 11

##### **Klasifikimet buxhetore**

Klasifikimet buxhetore miratohen nga Ministri i Financave, në bazë të propozimit të nëpunësit të parë autorizues, në përputhje me standardet ndërkombëtare.

Klasifikimet buxhetore përfshijnë, minimalisht:

- a) klasifikimin administrativ, i cili përfaqëson klasifikimin e njësisve të qeverisjes së përgjithshme deri në nivel njësie shpenzuese;
- b) klasifikimin ekonomik, i cili përfaqëson klasifikimin e transaksioneve, sipas natyrës ekonomike;
- c) klasifikimin funksional, i cili përfaqëson një klasifikim të detajuar, sipas funksioneve ose objektivave ekonomiko-socialë, që njësitë e qeverisjes së përgjithshme synojnë të përmbushin/arrinë;
- ç) klasifikimin, sipas programeve, i cili përfaqëson programet, nënprogramet dhe projektet, në përputhje me objektivat e njësisve të qeverisjes së përgjithshme;
- d) klasifikimin, sipas burimeve të financimit.

Klasifikimi i buxhetit vendor dhe i fondeve speciale është i njëjtë me klasifikimin e Buxhetit të Shtetit.

Kodet dhe emërtimet e klasifikimeve buxhetore dhe të llogarive kontabël janë unike për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

#### Neni 12

##### **Deficiti dhe suficiti buxhetor**

Deficiti buxhetor, në një vit buxhetor, është diferenca ndërmjet të ardhurave dhe shpenzimeve, kur shpenzimet janë më të mëdha se të ardhurat.

Suficiti buxhetor, në një vit buxhetor, është diferenca ndërmjet të ardhurave dhe shpenzimeve, kur të ardhurat janë më të mëdha se shpenzimet.

Ligji i buxhetit vjetor përcakton përdorimin e një suficiti buxhetor apo mënyrat e financimit të një deficiti buxhetor. Deficiti i Buxhetit të Shtetit financohet nga huatë e brendshme ose të huaja dhe, si rregull, masa e tij nuk mund të tejkalojë masën e shpenzimeve kapitale të parashikuara në ligjin e buxhetit vjetor.

Buxheti vendor është i balancuar. Përbashimisht, buxheti vendor mund të ketë deficit vetëm

për shpenzimet kapitale, të financuara me hua, sipas dispozitave të përcaktuara në këtë ligj ose në ligj të veçantë.

Fondet speciale janë gjithmonë të balancuara dhe nuk mund të kenë deficit.

### Neni 13 **Viti buxhetor**

Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti.

## KREU III ROLI DHE PËRGJEGJËSITË E ORGANEVE NË PROCESIN BUXHETOR

### Neni 14 **Kompetencat e Kuvendit**

Kuvendi, me ligj të veçantë, miraton të ardhurat dhe fondet buxhetore vjetore për njësitë e qeverisjes qendrore, transfertat e pakushtëzuara për njësitë e qeverisjes vendore dhe fondet speciale, me qëllim kryerjen e shpenzimeve për ushtrimin e funksioneve të tyre, si dhe burimet e financimit të deficitit buxhetor.

### Neni 15 **Kompetencat e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore**

Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, me vendim të veçantë, miraton të ardhurat dhe fondet buxhetore vjetore për njësitë e qeverisjes vendore dhe fondet speciale të tyre, me qëllim kryerjen e shpenzimeve për ushtrimin e funksioneve që kanë, si dhe huamarrjen, për financimin e projekteve të investimeve.

### Neni 16 **Kompetencat e Këshillit të Ministrave**

Këshilli i Ministrave miraton drejtimit kryesore të politikës së përgjithshme shtetërore dhe, në bazë të tyre, i propozon Kuvendit ligjin e buxhetit vjetor.

Ministri i Financave është autoriteti përgjegjës për hartimin dhe miratimin e një sistemi rregullash, standardesh dhe procedurash, që sigurojnë administrimin ekonomik, eficient dhe efektiv të burimeve financiare publike.

### Neni 17 **Kompetencat e kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore**

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore propozon drejtimit kryesore të politikës së njësisë së qeverisjes vendore dhe projektbuxhetin në këshillin përkatës të njësisë së qeverisjes vendore.

### Neni 18 **Nëpunësi i parë autorizues**

Sekretari i përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse për financat është nëpunësi i parë autorizues për buxhetin e njësisë të qeverisjes qendrore, për fondet speciale të qeverisjes qendrore dhe transfertat e njësisë të qeverisjes vendore.

Nëpunësi i parë autorizues përgjigjet te Ministri i Financave për menaxhimin e sistemit buxhetor dhe kontrollin e brendshëm financiar publik, sipas këtij ligji, ligjit të buxhetit vjetor dhe akteve nënligjore.

Nëpunësi i parë autorizues paraqet në komisionin përkatës parlamentar raporte periodike, pasqyra financiare dhe raportin vjetor për zbatimin e buxhetit në Republikën e Shqipërisë. Me kërkesë të komisionit raporton gjatë vitit edhe për çështje të tjera, që kanë lidhje me zbatimin e buxhetit dhe

kontrollin e brendshëm financiar publik.

#### Neni 19

### **Nëpunësi autorizues**

Nëpunës autorizues në njësitë e qeverisjes qendrore është punonjësi i administratës publike i nivelit më të lartë të shërbimit civil. Për ministrinë përgjegjëse për financat, nëpunësi i parë autorizues emëron një punonjës të nivelit të lartë ose të mesëm të administratës publike si nëpunës autorizues. Në njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që nuk janë pjesë e pushtetit ekzekutiv, nëpunës autorizues është punonjësi i nivelit më të lartë menaxhues. Nëpunës autorizues në njësitë e qeverisjes vendore është kryetari i njësisë ose zëvendësi i tij, nëse kryetari vendos ta delegojë këtë përgjegjësi. Titullari i njësisë së qeverisjes së përgjithshme njofton nëpunësin e parë autorizues për nëpunësin autorizues të njësisë së vet.

Nëpunësi autorizues i njësisë shpenzuese është titullari i kësaj njësie.

Nëpunësi autorizues është përgjegjës për menaxhimin financiar në njësinë e qeverisjes së përgjithshme, ku është caktuar, në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.

Përgjegjësitë për menaxhimin financiar përfshijnë, por nuk kufizohen, në:

a) përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, kontabilitetin, raportimin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të njësisë së qeverisjes së përgjithshme;

b) sigurimin e përdorimit me efikasitet, efektivitet dhe ekonomi të burimeve publike.

Nëpunësi autorizues vepron në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe të akteve nënligjore në zbatim të tij.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes së përgjithshme udhëzon dhe informon nëpunësit zbatues të njësisë shpenzuese të varësisë dhe garanton zbatimin e udhëzimeve të dhëna prej tij nga nëpunësit zbatues të njësisë shpenzuese që ka në juridiksion.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes qendrore dhe i njësisë të fondeve speciale të qeverisjes qendrore raporton dhe përgjigjet përpara nëpunësit të parë autorizues për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes qendrore, me miratim të titullarit, cakton punonjës të administratës publike si nëpunës autorizues të nivelit të dytë në secilën nga njësitë vartëse të njësisë së qeverisjes qendrore.

Nëpunësi autorizues i njësisë të qeverisjes vendore përgjigjet dhe raporton përpara nëpunësit të parë autorizues për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar publik, monitorimin, raportimin dhe kontabilitetin e buxhetit të njësisë përkatëse të qeverisjes vendore, në ushtrimin, nga njësitë e qeverisjes vendore të funksioneve të përbashkëta dhe të deleguara, nga një njësi e qeverisjes qendrore.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore dhe i fondeve speciale të qeverisjes vendore përgjigjet dhe raporton përpara komitetit të financës dhe këshillit të njësisë së qeverisjes vendore për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar publik, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit ose të fondeve speciale, për të gjitha funksionet e njësisë të qeverisjes vendore dhe të fondeve speciale.

Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore mund të caktojë një punonjës të administratës publike si nëpunës autorizues të nivelit të dytë në njësitë e qeverisjes vendore.

#### Neni 20

### **Nëpunësi zbatues**

Nëpunësi zbatues është punonjës i administratës publike, i nivelit të lartë, të shërbimit civil të njësisë së qeverisjes së përgjithshme. Nëpunësi zbatues caktohet nga nëpunësi autorizues për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare.

#### Neni 21

### **Dokumentimi dhe raportimi i urdhrave, në kundërshtim me dispozitat**

Urdhri gojor ose i shkruar i titullarit apo i të autorizuarit prej tij, të një njësie të qeverisjes së përgjithshme, që rregullon menaxhimin operacional, i nxjerrë në kundërshtim me dispozitat për menaxhimin financiar, drejtuar nëpunësve autorizues ose zbatues, kundërshtohet me shkrim nga këta të fundit të lëshuesit e urdhrin apo titullarët, sipas varësisë.

Kundërshtimi është në formën e një raporti me shkrim, i cili përmban:

- a) shpjegime për bazën ligjore për kundërshtimin e urdhrin;
- b) kërkesë për anulimin ose konfirmimin e tij.

Në rastet kur urdhri nuk anulohet por konfirmohet me shkrim, nëpunësi autorizues procedon me zbatimin e urdhrin dhe një kopje të raportit të kundërshtimit e dërgon te nëpunësi i parë autorizues, i cili vë në dijeni Ministrin e Financave. Me konfirmimin me shkrim të urdhrin, në rastin e komunikimeve ndërmjet Ministrit të Financave dhe nëpunësit të parë autorizues, një kopje e raportit dërgohet në Kontrollin e Lartë të Shtetit.

Rregullat e përshkruara në paragrafin e parë dhe të dytë të këtij neni zbatohen edhe për marrëdhëniet ndërmjet niveleve të ndryshme të nëpunësve autorizues dhe nëpunësve zbatues.

#### KREU IV

### PËRGATITJA, SHQYRTIMI DHE MIRATIMI I BUXHETIT TË SHTETIT

#### Neni 22

#### **Përgatitja e kalendarit të menaxhimit të shpenzimeve publike**

Ministri i Financave përgatit dhe i propozon Këshillit të Ministrave kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve publike, duke përcaktuar me hollësi afatet e procesit të menaxhimit të shpenzimeve publike.

Kalendari i menaxhimit të shpenzimeve publike miratohet, si pjesë përbërëse e kalendarit të planifikimit strategjik, nga Këshilli i Ministrave dhe bëhet efektiv në ditën e parë të çdo viti.

#### Neni 23

#### **Vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike dhe buxhetore**

Brenda muajit janar, Ministri i Financave, paraqet për shqyrtim dhe miratim në Këshillin e Ministrave raportin për vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike për:

- a) 2 vitet përpara vitit buxhetor;
- b) vitin buxhetor;
- c) 3 vitet e ardhshme buxhetore.

Në këtë raport përfshihen:

a) supozimet dhe mënyrat e përdorura për vlerësimin e parashikimin makroekonomik dhe fiskal, përfshirë dhe identifikimin e vlerësimin e riskut për qëndrueshmërinë e stabilitetit makroekonomik të vendit;

b) vlerësimet më të fundit të situatës ekonomike, në bazë të të dhënave zyrtare, si dhe krahasimin me parashikimet e mëparshme;

c) parashikimin për të ardhurat e qeverisjes së përgjithshme, në bazë të politikave ekzistuese dhe të propozimeve të politikave të reja apo ndryshimeve të atyre ekzistuese;

ç) parashikimin për shpenzimet e qeverisjes së përgjithshme, në bazë të politikave ekzistuese dhe propozimeve për politika të reja apo ndryshimeve në politikat ekzistuese;

d) parashikimin për deficitin e qeverisjes së përgjithshme dhe financimin e tij, duke respektuar dhe garantuar disiplinën dhe qëndrueshmërinë fiskale;

dh) propozimet për tavanet përgatitore të shpenzimeve për tre vitet e ardhshme buxhetore, ku shpjegohen ndryshimet nga limitet e përcaktuara në programin buxhetor afatmesëm paraardhës;

e) informacion të hollësishëm për stokun e borxhit, të brendshëm dhe të jashtëm, për çdo sektor të qeverisjes së përgjithshme.

Vlerësimi dhe parashikimi makroekonomik miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave dhe i dërgohen Kuvendit brenda datës 10 mars. Me kërkesë të komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, Ministri i Financave mund të japë shpjegime para tij për vlerësimet dhe parashikimet e miratuara nga Këshilli i Ministrave.

## Neni 24

### **Udhëzimi për përgatitjen e buxhetit**

Ministri i Financave, pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të vlerësimeve dhe parashikimeve makroekonomike dhe buxhetore, brenda muajit shkurt miraton dhe dërgon për zbatim në njësitë e qeverisjes së përgjithshme udhëzimin për përgatitjen buxhetit.

Udhëzimi përmban:

- a) tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm;
- b) transfertat e pakushtëzuara për njësitë e qeverisjes vendore;
- c) procedurat dhe afatet e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm dhe të projektbuxhetit vjetor;
- ç) rregulla për ndarjen apo delegimin e funksioneve ndërmjet njërive të qeverisjes qendrore dhe njërive të qeverisjes vendore;
- d) mënyrat e llogaritjes së transfertave, të pakushtëzuara dhe të kushtëzuara, për njësitë e qeverisjes vendore.

Nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes së përgjithshme përgatisin dhe dorëzojnë kërkesat për programin buxhetor afatmesëm dhe kërkesat shtesë, në përputhje me kërkesat dhe afatet e parashikuara në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

## Neni 25

### **Projekti i programit buxhetor afatmesëm**

Njësia përgjegjëse për buxhetin në ministrinë përgjegjëse për financat, nën drejtimin e nëpunësit të parë autorizues, analizon dhe vlerëson kërkesat e buxhetit afatmesëm dhe kërkesat shtesë, si dhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të qeverisjes qendrore. Ky raport paraqitet në seancat dëgjimore, që organizohen në ministrinë përgjegjëse për financat, me secilën njësi të qeverisjes qendrore, sipas një kalendari të paracaktuar. Pas reflektimit të konkluzioneve të seancave dëgjimore, nëpunësi i parë autorizues i paraqet projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm Ministrit të Financave.

Ministri i Financave shqyrton projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm dhe pas këshillimeve me nëpunësin e parë autorizues bën miratimin e projektit, që do të paraqitet për miratim.

Brenda muajit qershor të çdo viti, Ministri i Financave i paraqet për miratim Këshillit të Ministrave projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, së bashku me propozimin e taveve të shpenzimeve të këtij programi, komentet për pranimin e kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm dhe të kërkesave shtesë.

Këshilli i Ministrave miraton me vendim projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm dhe tavanet përfundimtare të shpenzimeve.

Brenda muajit korrik të çdo viti, Ministri i Financave i dërgon për informacion Kuvendit një kopje të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, të miratuar nga Këshilli i Ministrave dhe, me kërkesë të komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, jep shpjegime në komision për aktin e miratuar.

## Neni 26

### **Programi buxhetor afatmesëm**

Hartimi i programit të buxhetit afatmesëm pasqyron kërkesat për buxhetin afatmesëm të njërive të qeverisjes së përgjithshme, të cilat paraqiten në përputhje me kërkesat dhe brenda afateve të parashikuara në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

Programi buxhetor afatmesëm shoqërohet edhe me një aneks, i cili përmban:

- a) mënyrën e llogaritjes dhe shumën e transfertës së pakushtëzuar të njërive të qeverisjes vendore;
- b) shumën dhe qëllimin e transfertës së kushtëzuar, që Buxheti i Shtetit jep për njësitë e qeverisjes vendore;



c) taksat kombëtare, të ndara me qeverisjen vendore dhe pjesën e ndarë për tri vitet pasardhëse buxhetore.

Programi buxhetor afatmesëm mund të përmbajë edhe fondin rezervë të Buxhetit të Shtetit, për përballimin e nevojave për shpenzime të paparashikuara.

Neni 27

### **Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit**

Pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, Ministri i Financave nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit, brenda datës 10 të muajit korrik, për nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes së përgjithshme. Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit përfshin:

a) tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave;

b) rregullat për rishikimin e kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, në bazë të tavanëve përfundimtare të shpenzimeve.

Brenda datës 1 shtator të çdo viti, nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore dhe të njësisë të fondeve speciale të qeverisjes qendrore paraqesin te nëpunësi i parë autorizues kërkesat e rishikuara të programit buxhetor afatmesëm dhe kërkesat shtesë, me argumentet përkatëse.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore dhe të njësisë të fondeve speciale të tyre i paraqesin këshillit përkatës projektin e buxhetit për vitin buxhetor pasardhës, brenda afateve të përcaktuara në udhëzimin plotësues.

Njësia përgjegjëse për buxhetin në ministrinë përgjegjëse për financat, nën drejtimin e nëpunësit të parë autorizues, analizon dhe vlerëson kërkesat e rishikuara të buxhetit afatmesëm dhe kërkesat shtesë dhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të qeverisjes qendrore. Ky raport paraqitet në seancat dëgjimore, që organizohen në ministrinë përgjegjëse për financat me secilën njësi të qeverisjes, sipas një kalendari të paracaktuar. Pas reflektimit të konkluzioneve të seancave dëgjimore, nëpunësi i parë autorizues i paraqet projektin e dokumentit të programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, Ministrin të Financave.

Neni 28

### **Programi buxhetor afatmesëm, i rishikuar**

Ministri i Financave e miraton projektin e programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, vetëm kur kërkesat e këtij programi janë në përputhje me udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit. Projekti i miratuar paraqitet në Këshillin e Ministrave, së bashku me projektligjin e buxhetit vjetor.

Ministri i Financave i dërgon për informacion Kuvendit një kopje të programit buxhetor afatmesëm, të miratuar nga Këshilli i Ministrave.

Neni 29

### **Projektbuxheti vjetor**

Nëpunësi i parë autorizues përgatit projektbuxhetin vjetor, si pjesë përbërëse e programit buxhetor afatmesëm dhe ia paraqet Ministrin të Financave, i cili e paraqet për miratim në Këshillin e Ministrave, së bashku me programin buxhetor afatmesëm, të rishikuar, siç përcaktohet në nenin 28 të këtij ligji.

Projektbuxheti vjetor, për çdo njësi të qeverisjes qendrore, shoqërohet me:

a) misionin apo qëllimin e njësisë së qeverisjes qendrore;

b) përshkrimin e programeve dhe veprimtarive të kësaj njësie;

c) paraqitjen e politikave, të qëllimeve dhe objektivave të politikës së programeve;

ç) standardet e politikave, që arrihen nga secila njësi dhe për çdo program;

d) informacion për kontributin e produkteve të çdo programi, në arritjen e qëllimeve dhe të objektivave të programit përkatës;

dh) treguesit faktikë për dy vitet buxhetore paraardhëse, fondet buxhetore të planifikuara për vitin buxhetor në vazhdim, ndryshimet e bëra me anë të rishpërndarjeve, të kërkesave të miratuara për fonde shtesë, si edhe shpërndarjen e vlerës totale të tavanëve të programit buxhetor afatmesëm, sipas

programeve për tri vitet e ardhshme buxhetore;

e) shpenzimet kapitale, listën e projekteve të investimeve për çdo program me:

i) koston e plotë të projektit;

ii) vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;

iii) vlerën e parashikuar për t'u financuar në vitin buxhetor;

iv) vlerën e mbetur për t'u financuar në vitet pasardhëse buxhetore, burimet e financimit;

ë) një shpjegim për qëllimin dhe kostot e veprimtarive pothuajse fiskale, të ndërmarra nga njësitë jo të qeverisjes së përgjithshme; një parashtrim të shpenzimeve të taksave.

Brenda datës 25 tetor, Këshilli i Ministrave miraton, me vendim, projektbuxhetin vjetor dhe programin buxhetor afatmesëm, të rishikuar.

Nëpunësi i parë autorizues, brenda 10 ditëve pas miratimit nga Këshilli i Ministrave të buxhetit vjetor dhe programit buxhetor afatmesëm, të rishikuar, njofton çdo njësi të qeverisjes vendore dhe çdo njësi të fondeve speciale të qeverisjes vendore për transfertat nga njësitë e qeverisjes qendrore dhe pjesën e madhësinë e taksave kombëtare, të ndara në projektbuxhet.

Brenda datës 1 nëntor, Kryeministri, në emër të Këshillit të Ministrave, i paraqet Kuvendit projektbuxhetin vjetor.

Ministri i Financave paraqet në Kuvend informacionin për:

a) listën e njërive shpenzuese, sipas njërive të qeverisjes së përgjithshme, nga të cilat varen;

b) respektimin dhe zbatimin korrekt të parimeve, të parashikuara në nenin 4 të këtij ligji, në projektbuxhetin vjetor dhe në programin buxhetor afatmesëm;

c) harmonizimin e gjendjes dhe të parashikimeve të borxhit me objektivat e qëndrueshmërisë fiskale;

ç) risqet fiskale dhe masat për mbrojtjen ndaj tyre;

d) detyrimet kontingjente të qeverisjes së përgjithshme dhe mundësinë e shfaqjes së tyre si detyrime në vitin buxhetor pasardhës.

#### Neni 30

### **Miratimi i projektligjit të buxhetit vjetor**

Projektligji i buxhetit vjetor miratohet nga Kuvendi brenda datës 31 dhjetor, në nivel programi buxhetor për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme. Këshilli i Ministrave mund të propozojë miratimin e Buxhetit vjetor të Shtetit nga Kuvendi edhe në nivel më të detajuar se programi buxhetor, në përputhje me parimet e përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.

#### Neni 31

### **Publikimi i buxhetit vjetor dhe i programit buxhetor afatmesëm**

Ligji i buxhetit vjetor të shtetit, me të gjitha pjesët përbërëse të tij, publikohet në Fletoren Zyrtare.

Në muajin janar të çdo viti, pas miratimit të ligjit të buxhetit vjetor nga Kuvendi, nëpunësi i parë autorizues pasqyron ndryshimet në dokumentin përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.

Ministri i Financave publikon, brenda muajit shkurt, dokumentin përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.

#### Neni 32

### **Përgatitja dhe miratimi i buxheteve vendore**

Brenda muajit nëntor të vitit buxhetor, kryetarët e njërive të qeverisjes vendore të të gjitha niveleve paraqesin për miratim buxhetet e këshillave të tyre.

Këshilli i qeverisjes vendore, brenda datës 31 dhjetor, miraton buxhetin vendor në bazë të vlerësimit të të ardhurave dhe të transfertave të pakushtëzuara, të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor.

Neni 33

### **Publikimi i buxheteve vendore**

Buxhetet e njësive të qeverisjes vendore publikohen në Buletinin e Njoftimeve Publike përkatës 15 ditë pas miratimit nga këshillat e njësive përkatëse.

Neni 34

### **Hyrja në fuqi dhe zbatimi i ligjit të buxhetit vjetor**

Në rast se Kuvendi e miraton ligjin e buxhetit vjetor brenda vitit buxhetor, por ligji nuk mund të hyjë në fuqi në datën 1 janar, ose koha e mbetur për përfundimin e procedurave të fillimit të zbatimit të buxhetit nuk është e mjaftueshme, Ministri i Financave nxjerr një udhëzim të posaçëm, që rregullon procesin buxhetor deri në hyrjen në fuqi të ligjit të buxhetit vjetor dhe të përfundimit të procedurave të zbatimit të tij.

Udhëzimi i posaçëm siguron vazhdimin e ofrimit të mallrave dhe shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në vitin buxhetor paraardhës, që parashikohet të vazhdojnë edhe në atë vit buxhetor.

Neni 35

### **Buxheti i i përkohshëm**

Në rast se Kuvendi nuk miraton buxhetin e propozuar deri në fillim të vitit buxhetor, Këshilli i Ministrave, me vendim, para ditës së parë të fillimit të vitit buxhetor, autorizon zbatimin e buxhetit të përkohshëm për një periudhë, që fillon nga dita e parë e vitit buxhetor deri në fund të muajit të tretë të tij.

Shpenzimet buxhetore në buxhetin e përkohshëm, për çdo muaj dhe për çdo program, të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme, nuk mund të tejkalojnë 1/12 e shpenzimeve faktike të programit të financuar nga buxheti në vitin buxhetor paraardhës.

Nëse të ardhurat e siguruara me ligj janë të pamjaftueshme për të mbuluar shpenzimet e parashikuara në buxhetin e përkohshëm, Ministri i Financave merr hua, çdo muaj, deri në 1/12 e huasë së përgjithshme, të përdorur për financimin e deficitit buxhetor në vitin buxhetor paraardhës.

Fondet e miratuara në buxhetin e përkohshëm sigurojnë:

a) ushtrimin, në përputhje me ligjin, të funksioneve dhe përgjegjësive të njësive të qeverisjes së përgjithshme;

b) vazhdimësinë e ofrimit të të mirave dhe shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në Buxhetin e Shtetit të vitit buxhetor paraardhës dhe që parashikohet të vazhdojnë në vitin buxhetor.

Neni 36

### **Buxheti pas periudhës së buxhetit të përkohshëm**

Kryeministri, gjatë periudhës së buxhetit të përkohshëm, paraqet projektbuxhetin në Kuvend, me procedurë të përsheptuar, për miratimin e tij deri në ditën e fundit të periudhës së buxhetit të përkohshëm.

Në rast të mosmiratimit të projektbuxhetit brenda periudhës së buxhetit të përkohshëm, Këshilli i Ministrave, me vendim, autorizon kryerjen e shpenzimeve buxhetore për çdo program, të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme, në masën që nuk tejkalon 1/12 e shpenzimeve faktike të programit të financuar nga buxheti në vitin buxhetor paraardhës dhe për çdo muaj deri në miratim të projektbuxhetit nga Kuvendi.

Paragrafi i dytë, i tretë dhe i katërt të nenit 35 të këtij ligji mund të zbatohen edhe në periudhën pas buxhetit të përkohshëm.

Neni 37

### **Buxhetet e përkohshme vendore**

Në rast të mosmiratimit nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore të buxhetit vendor deri në ditën e parë të vitit buxhetor, kryetari i njësisë së qeverisjes vendore autorizon të kryhen çdo muaj shpenzime deri në 1/12 e shpenzimeve faktike të buxhetit vendor në vitin buxhetor paraardhës, për të siguruar vazhdimin e ofrimit të të mirave dhe të shërbimeve, përfshirë zbatimin e projekteve të investimeve, të filluara në vitin buxhetor paraardhës dhe që vazhdojnë në vitin buxhetor.

## KREU V ZBATIMI I BUXHETIT

Neni 38

### **Udhëzimi për zbatimin e buxhetit**

Ministri i Financave nxjerr udhëzim për zbatimin e buxhetit, ku përcaktohen rregullat, procedurat dhe afatet, që duhet të përmbushin nëpunësit, autorizues dhe zbatues, të të gjitha niveleve, në procesin e zbatimit të buxhetit. Ky udhëzim është në formën e një udhëzimi të përhershëm ose përgatitet e miratohet për secilin vit buxhetor. Në rastet kur udhëzimi është i përhershëm, një udhëzim plotësues miratohet për secilin vit buxhetor, ku përcaktohen rregullat, procedurat dhe afatet specifike ose të papërcaktuara në udhëzimin e përhershëm, për zbatimin e Buxhetit të Shtetit. Udhëzimi, i cili përgatitet për secilin vit buxhetor, duhet të miratohet dhe të hyjë në fuqi para datës së fillimit të vitit buxhetor dhe, në rast të miratimit me vonesë të ligjit të buxhetit vjetor, jo më vonë se 10 ditë pas hyrjes në fuqi të ligjit të buxhetit vjetor.

Neni 39

### **Mbledhja dhe ruajtja e mjeteve monetare publike**

Të ardhurat e miratuara në ligjin e buxhetit vjetor përbëjnë kufirin minimal për t'u arkëtuar gjatë vitit buxhetor.

Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, të ngarkuara me mbledhjen e tyre, përgjigjen për mbledhjen në kohë të këtyre të ardhurave.

Të gjitha mjetet monetare, të arkëtuara nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme, menjëherë pas pranimit të tyre, depozitohen në llogaritë e thesarit, sipas rregullave e procedurave të përcaktuara në nenin 8 të këtij ligji. Të njëjtat rregulla e procedura janë të detyrueshme për të gjitha të ardhurat e arkëtuara gjatë vitit buxhetor, pavarësisht se ato mund të mos jenë parashikuar e miraturat në ligjin e buxhetit vjetor ose vendimin e miratimit të buxhetit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.

Këshilli i Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave, rregullon marrëdhëniet dhe procedurat ndërmjet ministrisë përgjegjëse për financat dhe njërive të qeverisjes së përgjithshme, për nënshkrimin, lëvrimin dhe raportimin e granteve.

Të ardhurat e arkëtuara në llogaritë e thesarit regjistrohen dhe raportohen si të ardhura të atij viti buxhetor, gjatë të cilit janë arkëtuar.

Të ardhurat e buxhetit vendor, të arkëtuara në llogaritë e thesarit nga taksat vendore, taksat kombëtare dhe transfertat e pakushtëzuara nga Buxheti i Shtetit, të papërdorura gjatë vitit buxhetor, trashëgohen në vitin buxhetor pasardhës.

Neni 40

### **E drejta për të kryer shpenzime**

Fondet e miratuara për njësitë e qeverisjes qendrore në ligjin e buxhetit vjetor përbëjnë kufirin maksimal të shpenzimeve, brenda të cilit Këshilli i Ministrave është i autorizuar të marrë përsipër angazhime dhe të kryejë shpenzime. Këshilli i Ministrave e ushtron këtë autoritet i përfaqësuar nga Ministri i Financave.

Fondet e miratuara në vendimin për buxhetin e njësisë së qeverisjes vendore përbëjnë kufirin maksimal të shpenzimeve, brenda të cilit kryetari i njësisë së qeverisjes vendore është i autorizuar të marrë përsipër angazhime dhe të kryejë shpenzime.

Si rregull, e drejta për të kryer shpenzime, brenda kufirit të fondeve të miratuara, skadon ditën e fundit të vitit buxhetor, pavarësisht nëse kontrata njëvjeçare ose shumëvjeçare mund të vazhdojë edhe në vitin buxhetor pasardhës. Për kontratat shumëvjeçare, e drejta për të kryer shpenzime mund të

zgjatet përtej vitit buxhetor, por jo më shumë se 3 vjet pas përfundimit të vitit buxhetor. Kontratat dhe afatet e zgjatjes së të drejtës për të kryer shpenzime përcaktohen me dispozitë të veçantë në ligjin e buxhetit vjetor për vitin buxhetor pasardhës.

Shpenzimet e kryera në vitin buxhetor, për llogari të fondeve të miratuara në vitin buxhetor paraardhës, regjistrohen dhe raportohen të ndara nga ato të kryera për llogari të fondeve të miratuara në vitin buxhetor.

Neni 41

### **Informimi për fondet e miratuara nga Kuvendi**

Brenda 5 ditëve nga dekretimi i ligjit të buxhetit vjetor nga Presidenti, Ministri i Financave informon, me shkrim, nëpunësin e parë autorizues për buxhetet e miratuara nga Kuvendi, për çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme.

Menjëherë pas informimit me shkrim nga Ministri i Financave, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme për fondet e miratuara nga Kuvendi në ligjin e buxhetit vjetor, si dhe për të ardhurat e parashikuara për secilën njësi të qeverisjes së përgjithshme, të ngarkuar me mbledhjen e të ardhurave.

Neni 42

### **Shpërndarja e fondeve buxhetore**

Nëpunësi i parë autorizues i propozon Ministrin të Financave që shpërndarja e fondeve buxhetore për njësitë e qeverisjes së përgjithshme, për programe dhe zëra shpenzimesh, të mund të jetë më pak se totali i fondeve të miratuara nga Kuvendi për ato njësi dhe për periudha më pak se 1 vit.

Shpërndarja e fondeve buxhetore bazohet në parashikimin e fluksit të hyrjeve të parasë dhe të angazhimeve e duhet të sigurojë një përdorim eficient të burimeve financiare, si dhe të ruajë stabilitetin makroekonomik e fiskal.

Pas miratimit nga Ministri i Financave, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, nëpunësit autorizues të çdo njësie të qeverisjes qendrore për shpërndarjen e fondeve buxhetore, sipas klasifikimit buxhetor, brenda 10 ditëve nga dekretimi i ligjit të buxhetit vjetor nga Presidenti.

Në të njëjtën kohë, nëpunësi i parë autorizues informon, me shkrim, njësitë e qeverisjes vendore për shpërndarjen e fondeve për transfertat e pakushtëzuara.

Autoriteti i Ministrin të Financave për shpërndarjen e fondeve buxhetore dhe të fondeve speciale nga fondet e miratuara nga Kuvendi skadon në fund të vitit buxhetor.

Neni 43

### **Detajimi i fondeve buxhetore**

Nëpunësit autorizues detajojnë fondet për njësitë shpenzuese të qeverisjes së përgjithshme, në përputhje me shpërndarjen e fondeve buxhetore, të miratuara nga Ministri i Financave dhe përparësitë e njësive të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore i paraqesin nëpunësit të parë autorizues propozimin për detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese në përputhje me udhëzimin për zbatimin e buxhetit.

Nëpunësi i parë autorizues miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese dhe është përgjegjës që kjo të reflektohet në kohë në sistemin e thesarit.

Pas miratimit të detajimit të fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese, nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme marrin angazhime dhe bëjnë pagesa, brenda limiteve dhe afateve të përcaktuara.

Neni 44

### **Rishpërndarja e fondeve buxhetore**

Të drejtat dhe limitet për rishpërndarjen e fondeve të shpërndara dhe të detajuara më parë, kur buxheti miratohet në nivel programi nga Kuvendi, sipas nenit 30 të këtij ligji janë si më poshtë: Për njësitë e qeverisjes qendrore:

a) rishpërndarjet e fondeve ndërmjet programeve, brenda së njëjtës njësi të qeverisjes qendrore dhe për njësi të ndryshme të qeverisjes qendrore, miratohen nga Këshilli i Ministrave dhe nuk tejkalojnë 10 për qind të totalit të programit të miratuar;

b) rishpërndarjet e fondeve të projekteve të investimeve brenda të njëjtit program të njësisë së qeverisjes qendrore miratohen nga Ministri i Financave;

c) rishpërndarjet ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente brenda të njëjtit program, miratohen nga nëpunësi i parë autorizues;

ç) rishpërndarjet brenda të njëjtit program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësisë të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes qendrore, nga e cila varet njësia shpenzuese.

Për njësitë e qeverisjes vendore, kur buxheti miratohet në nivel programi:

a) rishpërndarjet ndërmjet programeve miratohen nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore;

b) rishpërndarjet e projekteve të investimeve, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;

c) rishpërndarjet ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;

ç) rishpërndarjet brenda të njëjtit program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësisë të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore, nga e cila varet njësia shpenzuese.

Nëpunësit autorizues, që kërkojnë të kryejnë rishpërndarje, sipas paragrafit të parë të këtij neni, shkronjat “a”, “b” e “c”, paraqesin te nëpunësi i parë autorizues, me shkrim:

a) arsyet e rishpërndarjes;

b) masën e rishpërndarjes;

c) ndryshimet në shpërndarjen e fondeve, që kërkohen nga rishpërndarja e fondeve buxhetore.

Për rishpërndarjet e bëra sipas paragrafit të parë të këtij neni, shkronja “ç”, nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore vënë në dijeni nëpunësin e parë autorizues në fund të muajit, gjatë së cilit është marrë vendimi për rishpërndarjen.

Nëpunësit autorizues, që kërkojnë të kryejnë rishpërndarje, sipas paragrafit të dytë të këtij neni, shkronjat “a”, “b” e “c”, vënë në dijeni këshillin e njësisë së qeverisjes vendore, me shkrim, për:

a) arsyet e rishpërndarjes;

b) masën e rishpërndarjes;

c) ndryshimet në shpërndarjen e fondeve, që kërkohen nga rishpërndarja e fondeve buxhetore.

Nëpunësi i parë autorizues siguron, që rishpërndarjet e miratuara, sipas paragrafit të parë të këtij neni, të reflektohen në sistemin e thesarit.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore, pas miratimit nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, vënë në dijeni, zyrtarisht, sistemin e thesarit për rishpërndarjet, i cili siguron reflektimin në kohë.

Në rastet e miratimit të buxhetit nga Kuvendi në nivel më të hollësishëm se ai i programit, sipas nenit 30 të këtij ligji, të drejtat dhe limitet për rishpërndarjen e fondeve, të shpërndara dhe të detajuara, përcaktohen në ligjin e buxhetit vjetor.

#### Neni 45

#### **Kërkesat për fonde shtesë**

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes qendrore paraqesin pranë nëpunësit të parë autorizues kërkesë për fonde shtesë, për mbulimin e shpenzimeve të paparashikuara në kohën e përgatitjes së buxhetit dhe që nuk mund të shtyhen për vitin buxhetor pasardhës.

Nëpunësit autorizues të njësisë të qeverisjes vendore paraqesin kërkesa të tilla pranë këshillit të njësisë përkatëse.

Kërkesa për fonde shtesë shoqërohet me justifikimin e paraqitjes së kërkesës, duke argumentuar:

a) arsyet e mosplanifikimit në kohën e përgatitjes së buxhetit;

b) produktet, që përfitohen nga veprimtaritë, që do të financohen nga kërkesat shtesë;

c) kontributin në qëllimet dhe objektivat e politikave;

ç) zërat e tjerë të fondeve buxhetore të miratuara, që mund të reduktohen për të siguruar

fondin e nevojshëm, si dhe pasojat që një reduktim i tillë do të kishte mbi arritjen e objektivave të tjerë.

Nëpunësi i parë autorizues shqyrton kërkesat për fonde shtesë të njërive të qeverisjes qendrore dhe i rekomandon Ministrit të Financave refuzimin ose pranimin e kërkesave për fonde shtesë të argumentuara.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në paragrafin e parë të nenit 44 të këtij ligji, atëherë propozimi dhe miratimi i tyre bëhen sipas përcaktimeve të bëra në këtë nen.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë nuk mund të plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në nenin 44 të këtij ligji, atëherë Ministri i Financave mund t'i propozojë Këshillit të Ministrave plotësimin e saj, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të Buxhetit të Shtetit.

Ministri i Financave vë në dijeni, me shkrim, në mënyrë periodike, Kuvendin për kërkesat për shtesë fondesh, të miratuara nga Këshilli i Ministrave, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të Buxhetit të Shtetit dhe, në bazë të kërkesës së bërë nga kryetari i komisionit parlamentar përgjegjës për financat publike, u përgjigjet pyetjeve të këtij komisioni rreth kësaj çështjeje.

Nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes vendore shqyrtojnë kërkesat për shtesë fondesh të njërive shpenzuese dhe i japin rekomandimet e tyre këshillit të njësisë përkatëse për refuzimin ose pranimin e kërkesës.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në paragrafin e dytë të nenit 44 të këtij ligji, atëherë propozimi dhe miratimi i tyre bëhen sipas përcaktimeve të bëra në këtë nen.

Në rast se kërkesa për fonde shtesë nuk mund të plotësohet, duke respektuar të drejtat dhe limitet e përcaktuara në nenin 44 të këtij ligji, atëherë kryetari i njësisë së qeverisjes vendore mund t'i propozojë këshillit përkatës plotësimin e saj, nëpërmjet përdorimit të fondit rezervë të njësisë së qeverisjes vendore.

#### Neni 46

### **Rishikimi i zbatimit të buxhetit**

Në muajin qershor të çdo viti, por jo më vonë se dita e paraqitjes së programit buxhetor afatmesëm në Këshillin e Ministrave, Ministri i Financave paraqet përpara Këshillit të Ministrave një analizë për zbatimin e buxhetit të vitit në vazhdim. Kjo analizë përmban:

- a) një vështrim për situatën makroekonomike dhe parashikimet;
- b) krahasimin e treguesve të buxhetit të miratuar me ata faktikë, si dhe shpjegimin e mospërputhjeve;
- c) propozime për ndërmarrjen e veprimeve brenda kompetencave të Këshillit të Ministrave, të përcaktuara me këtë ligj, nëse është e nevojshme;
- ç) propozimin për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor, të shoqëruar me një shpjegim, se përse ndryshimet e kërkuara nuk mund të parashikoheshin në buxhetin e propozuar, nëse është e nevojshme.

Në rast se Këshilli i Ministrave vendos për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor, procedura e ndryshimit të tij është e njëjtë me procedurat e përcaktuara në nenin 29 të këtij ligji, për miratimin e Buxhetit të propozuar të shtetit.

Në rast se miratimi i ndryshimeve nuk bëhet brenda muajit korrik, atëherë propozimi për ndryshimin e ligjit të buxhetit vjetor votohet me procedurë të përsheptuar.

#### Neni 47

### **Rishikimi i zbatimit të buxhetit vendor**

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore bën një analizë të plotë të zbatimit të buxhetit brenda muajit qershor të çdo viti dhe, në rast se është e nevojshme, edhe propozimet përkatëse për ndryshimin e vendimit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, që ka miratuar buxhetin e vitit. Procedura e shqyrtimit, miratimit dhe zbatimit të ndryshimeve të vendimit të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore është e njëjtë me atë të vendimit për miratimin e buxhetit vjetor.

Neni 48

**Afati për rishpërndarjen e fondeve buxhetore**

E drejta e njësisve të qeverisjes së përgjithshme për rishpërndarjen e fondeve, të miratuara për vitin buxhetor, ushtrohet deri në datën 15 nëntor të çdo viti buxhetor.

Neni 49

**Plani i flukseve të arkës së buxhetit**

Çdo njësi e qeverisjes së përgjithshme përgatit planin e arkës, mbështetur në fondet e miratuara për vitin buxhetor.

Projekti i parë i planit të arkës depozitohet në ministrinë përgjegjëse për financat, së bashku me projektbuxhetin vjetor dhe përfshin:

- a) fluksin e të ardhurave, të parashikuara për t'u mbledhur dhe arkëtimet e tjera;
- b) planin e prokurimeve dhe angazhimet e tjera të planifikuara;
- c) pagesat e parashikuara, që rrjedhin nga angazhimet.

Pas miratimit të projektbuxhetit nga Këshilli i Ministrave, njësitë e qeverisjes qendrore rishikojnë planin e arkës, të ndarë në muaj ose për periudha të tjera kohore, sipas përcaktimit në udhëzimin për zbatimin e buxhetit. Plani i rishikuar depozitohet për rishikim dhe miratim te nëpunësi i parë autorizues, brenda 10 ditëve pas daljes së vendimit të Këshillit të Ministrave për miratimin e projektbuxhetit.

Nëpunësi i parë autorizues miraton planet e arkës së njësisve të qeverisjes qendrore dhe të transfertave të pakushtëzuara të njësisve të qeverisjes vendore menjëherë pas dekretimit nga Presidenti të ligjit të buxhetit vjetor. Ky miratim bëhet bazuar në shqyrtimin, që u është bërë planeve të arkës, të rishikuara dhe duhet të respektojë:

- a) kufirin vjetor të fondeve të miratuara;
- b) politikat e qeverisjes;
- c) praktikat më të mira financiare;
- ç) efektet në menaxhimin e likuiditeteve.

Nëpunësi i parë autorizues është përgjegjës për reflektimin në kohë në sistemin e thesarit të planeve të arkës, të miratuara për njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

Sistemi i thesarit kontrollon angazhimet, kryerjen e shpenzimeve dhe tepricat e likuiditeteve të qeverisjes së përgjithshme kundrejt fondeve të shpërndara të buxhetit dhe të planit të arkës dhe planifikon emetimin e borxhit afatshkurtër ose afatgjatë, për të siguruar gjendje të mjaftueshme të likuiditeteve për likuidimin e detyrimeve financiare të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësi i parë autorizues, me ose pa propozim të nëpunësve autorizues të njësisve të qeverisjes së përgjithshme, rishikon planin e arkës gjatë vitit buxhetor, bazuar në monitorimin e vazhdueshëm të zbatimit të planit të arkës dhe të politikave të menaxhimit të likuiditeteve.

Nëpunësi autorizues është përgjegjës për respektimin e planit të arkës të miratuar dhe për argumentimin e çdo rishikimi ose moszbatimi të tij, sipas kritereve të vendosura në udhëzimin e zbatimit të buxhetit.

Neni 50

**Angazhimet buxhetore**

Ministri i Financave miraton udhëzime për nëpunësit autorizues për procedurat e regjistrimit të angazhimeve.

Nëpunësit autorizues të njësisve të qeverisjes së përgjithshme mbajnë të dhëna për angazhimet financiare dhe nuk lejojnë ndërmarrjen e angazhimeve të reja, përtej kufirit të fondeve buxhetore të shpërndara.

Për shpenzimet, që mbulohen me hua në ligjin vjetor të Buxhetit të Shtetit dhe në vendimin e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore, nëpunësi i parë autorizues, nëpërmjet sistemit të thesarit, nuk lejon marrjen përsipër të angazhimeve dhe kryerjen e pagesave deri në transferimin nga huadhënësi në llogarinë e thesarit të fondeve të marra hua.

Përfundimisht, nëpunësi i parë autorizues lejon marrjen përsipër të angazhimeve ose kryerjen



e shpenzimeve kundrejt disbursimeve të pritshme nga huatë e nënshkuara vetëm në rastet kur moskryerja ose shtyrja e tyre sjell pasoja të rënda për realizimin e qëllimeve të qeverisjes së përgjithshme. Në këtë rast, marrja përsipër e angazhimeve ose kryerja e shpenzimeve bëhet në përputhje me gjendjen e mjeteve monetare në llogaritë e thesarit dhe brenda kufirit të miratuar të deficitit buxhetor vjetor.

Neni 51

### **Menaxhimi i angazhimeve**

Mjetet monetare, të krijuara bazuar në angazhimet e vitit korrent dhe të papaguara në fund të vitit buxhetor, mbarten në vitin buxhetor pasardhës, sipas periudhës së përcaktuar në ligjin e buxhetit vjetor, përveç rasteve kur angazhimi është anuluar ose është bërë inaktiv, sipas kritereve të përcaktuara në udhëzimin për zbatimin e buxhetit.

Mjetet monetare, të lidhura me angazhimet e viteve të mëparshme, që anulohen gjatë vitit buxhetor, kthehen në llogarinë unike të thesarit për përfshirjen e tyre në buxhetin e vitit në vijim.

Angazhimet e anuluar gjatë të njëjtit vit buxhetor mund të riaktivizohen nga njësia shpenzuese për të njëjtat qëllime, për të cilat janë buxhetuar, në përputhje me paragrafin e parë të nenit 43 të këtij ligji.

Angazhimet e ndërmarra nga njësitë shpenzuese jashtë fondeve të parashikuara në ligjin e buxhetit vjetor dhe në vendimin e këshillit të njësisë së qeverisjes vendore për buxhetin ose në kundërshtim me këtë akt ose akte të tjera ligjore, nuk përfshihen si pjesë e detyrimeve financiare të qeverisjes së përgjithshme.

Kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme merr përsipër angazhime jashtë fondeve të parashikuara në buxhet ose në kundërshtim me këtë akt apo akte të tjera ligjore është përgjegjës për shlyerjen e detyrimit.

Neni 52

### **Kryerja e shpenzimeve**

Procesi dhe përgjegjësitë për autorizimin dhe kryerjen e shpenzimeve publike përcaktohen në ligjin për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Shpenzimet e njërive të qeverisjes së përgjithshme verifikohen në bazë të dokumentacionit të plotë, që vërteton kryerjen e shpenzimit përkatës, sipas ligjit për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Kryerja e shpenzimeve bëhet vetëm nëse masa e shpenzimit nuk kalon fondet e angazhuara për këtë qëllim.

Shpenzimet, që rezultojnë nga angazhime të marra përsipër gjatë viteve të mëparshme, në përputhje me dispozitat e veçanta të ligjit të buxhetit vjetor, përfshihen në buxhetin e vitit pasardhës.

Shpenzimet e fondeve të miratuara të Buxhetit të Shtetit dhe të buxhetit vendor realizohen deri në fund të vitit buxhetor.

Shlyerja e angazhimeve, me përfundimin e afatit të parashikuar në paragrafin më lart, realizohet me fondet e miratuara për vitin buxhetor pasardhës, me përjashtim të rasteve kur shpenzimi është kryer përpara mbarimit të vitit buxhetor. Në këtë rast, pagesa kryhet brenda datës 31 janar të vitit buxhetor pasardhës. Kjo periudhë shërben për përgatitjen e dokumentacionit bazë dhe për kryerjen e pagesës.

Neni 53

### **Rimbursimi i shpenzimeve**

Nëse gjatë vitit buxhetor njësia e qeverisjes së përgjithshme merr një rimbursim për një shumë, që është paguar në kufirin vjetor të fondeve të shpërndara, për të njëjtin vit buxhetor, shpenzimi fillestar reduktohet me shumën e rimbursuar.

Nëse gjatë vitit buxhetor njësia e qeverisjes së përgjithshme merr një rimbursim për një shumë, që është paguar në kufirin vjetor të fondeve të shpërndara në vitin buxhetor paraardhës, rimbursimi trajtohet si arkëtim në atë vit buxhetor.

Neni 54  
**Kryerja e pagesave**

Angazhimet dhe detyrimet financiare të njësisë të qeverisjes së përgjithshme paguhen vetëm nga llogaritë e thesarit, nëpërmjet sistemit të thesarit nga personat e autorizuar, nga nëpunësi i parë autorizues me propozimin e nëpunësve autorizues të njësisë të qeverisjes së përgjithshme.

Përpara kryerjes së pagesave, sistemi i thesarit kontrollon:

- a) ekzistencën e angazhimit;
- b) dokumentacionin bazë, që vërteton shërbimin e kryer;
- c) ekzistencën e mjeteve monetare të mjaftueshme për kryerjen e pagesës.

Pagesat e kryera gjatë vitit buxhetor, pavarësisht kohës së kryerjes së shpenzimeve publike, regjistrohen si pagesa të këtij viti.

Neni 55  
**Mbyllja e buxhetit**

Buxheti vjetor zbatohet deri më 31 dhjetor të vitit buxhetor.

Neni 56  
**Raporti për mbylljen e llogarive**

Nëpunësi i parë autorizues përgatit një raport për Ministrin e Financave për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor të konsoliduar, brenda ditës së fundit të muajit shkurt.

KREU VI  
**HUAMARRJA DHE GARANCITË NË SEKTORIN PUBLIK**

Neni 57  
**Autoriteti për të marrë hua**

Këshilli i Ministrave është i vetmi autoritet në nivel qendror që ka të drejtën e marrjes së huave për financimin e projekteve të investimeve nga institucionet ndërkombëtare, shtetet ose personat juridikë, në përputhje me dispozitat kushtetuese dhe me ligjet në fuqi. Ai është i vetmi autoritet që jep garanci shtetërore të huasë. Kuvendi bën ratifikimin e marrëveshjeve ndërkombëtare që kanë të bëjnë me marrjen përsipër të detyrimeve financiare.

Ministri i Financave përfaqëson Këshillin e Ministrave në marrëveshjet e huave dhe të garancive shtetërore ndërkombëtare.

Ministri i Financave është i vetmi autoritet, që ka të drejtën e marrjes së huave, brenda limiteve të përcaktuara në ligjin e buxhetit vjetor nga persona juridikë dhe/ose fizikë.

Ministri i Financave është autoriteti, që emeton instrumentet e huasë dhe negocion në marrëveshje huaje shtetërore dhe garancie shtetërore të huasë.

Ministri i Financave ka të drejtën e zgjedhjes së llojit të instrumenteve financiare, të karakteristikave dhe kushteve të tyre. Për marrëveshjet e huasë, që parashikojnë politika monetare, merret, paraprakisht, mendimi i Bankës së Shqipërisë.

Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore është autoriteti, që ka të drejtën e marrjes së huave dhe dhënien e garancive, brenda dhe jashtë vendit, për huanë vendore.

Huaja afatgjatë vendore miratohet, paraprakisht, nga Ministri i Financave lidhur me procedurat, limitet dhe efektet e saj.

Neni 58  
**Kufijtë e borxhit publik**

Borxhi publik përbëhet nga borxhi shtetëror dhe borxhi vendor.

Në ligjin të buxhetit vjetor vendoset kufiri për:

- a) borxhin e ri shtetëror, për t'u marrë në vitin buxhetor;
- b) totalin e borxhit shtetëror;
- c) garancitë e reja për t'u lëshuar gjatë vitit buxhetor;
- ç) totalin e shumës së garancive.

Njësitë e qeverisjes vendore marrin hua dhe lëshojnë garanci në rastet kur:

a) raporti i tepicës operative, të llogaritur si diferenca e të ardhurave operative, gjithsej (nga burimet e veta, taksat e ndara dhe transfertat e pakushtëzuar) me shpenzimet jo të kushtëzuara operative të njësisë së qeverisjes vendore, përfshirë shërbimin e borxhit dhe kostos së shërbimit të borxhit, që duhet të paguhet në çdo vit për borxhin afatgjatë, është jo më pak se 1,4:1;

b) raporti i stokut të borxhit ndaj të ardhurave operative, gjithsej, nga burimet e veta, taksat e ndara dhe transfertat e pakushtëzuar, është jo më shumë se 1,3:1;

c) kufiri maksimal vjetor i shërbimit të borxhit ndaj të ardhurave mesatare të tri viteve të mëparshme fiskale të njësisë së qeverisjes vendore nuk e kalon masën 20 për qind.

Borxhi total publik, përfshirë garancitë, nuk duhet të tejkalojë limitin 60 për qind të produktit të brendshëm bruto.

Neni 59  
**Menaxhimi i të dhënave të huave**

Ministri i Financave është përgjegjës për evidentimin, regjistrimin dhe menaxhimin e të gjitha huave, garancive shtetërore në regjistrin e borxhit publik.

Ministri i Financave është përgjegjës për evidentimin dhe regjistrimin e të gjitha huave, garancive vendore në regjistrin e borxhit publik. Ministri i Financave miraton formatin dhe afatin e raportimit të të dhënave të borxhit publik nga njësitë e qeverisjes vendore.

Neni 60  
**Shërbimi i borxhit**

Për nevojat e shërbimit të borxhit, çdo shumë e interesit dhe principalit për borxhin publik dhe garancinë e tij kryhet nëpërmjet llogarisë së unifikuar të thesarit.

Për nevojat e shërbimit të borxhit duhet të sigurohet likuiditeti i nevojshëm, në mënyrë që të realizohet shlyerja e detyrimeve, në përputhje me kushtet dhe afatet e kontraktuara për detyrime të tilla.

KREU VII  
**KONTABILITETI I SISTEMIT BUXHETOR**

Neni 61  
**Standardet dhe procedurat e kontabilitetit**

Ministri i Financave është përgjegjës për krijimin e sistemit të kontabilitetit të detyrueshëm për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, në përputhje me standardet ndërkombëtare të pranuar.

Ministri i Financave përcakton njësinë përkatëse të qeverisjes së përgjithshme dhe njësitë shpenzuese, të cilat janë të detyruara të mbajnë kontabilitet dhe të raportojnë sipas standardeve të përcaktuara.

Sistemi i thesarit mban kontabilitetin e shtetit dhe është pjesë e kontabilitetit publik. Ai është përgjegjës për mbajtjen e llogarive të shtetit dhe përgatitjen e raporteve periodike dhe vjetore të zbatimit të buxhetit.

Kontabiliteti dhe raportimi në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë dhe Ministri i

Financave nxjerr udhëzim për standardet dhe procedurat e kontabilitetit, për njësitë e qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësi i parë autorizues dhe nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme përgjigjen për funksionimin e sistemit të kontabilitetit, në përputhje me këtë ligj dhe aktet e tjera në zbatim të tij dhe me udhëzimet e Ministrit të Financave.

Metoda e shpenzimeve dhe e të ardhurave, për qëllim të këtij ligji, ka të bëjë me:

a) njohjen e shpenzimeve korrente dhe kapitale të vitit buxhetor në çastin e ndodhjes së tyre, pavarësisht nga data e pagesës;

b) njohjen e të ardhurave tatimore, jotatimore, përfshirë edhe të ardhurat nga shitja e aktiveve, në çastin e arkëtimit të tyre.

Neni 62

### **Përgatitja e llogarive vjetore të buxhetit**

Ministri i Financave nxjerr, për të gjithë nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale udhëzim për mbylljen e vitit buxhetor dhe për publikimin e pasqyrave financiare.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme, në fund të vitit depozitojnë në sistemin e thesarit raporte financiare, sipas përcaktimeve të nëpunësit të parë autorizues, për përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore të qeverisjes së përgjithshme.

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme finalizojnë dhe konfirmojnë përfundimisht me nëpunësin e parë autorizues pasqyrat financiare vjetore të buxhetit, brenda datës 31 mars.

Ministri i Financave paraqet brenda muajit maj për miratim në Këshillin e Ministrave raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit, të shoqëruar nga një informacion për arritjen e objektivave, situatën e menaxhimit dhe të kontrollit të brendshëm financiar dhe auditimit të brendshëm. Një kopje e këtij raporti i dërgohet Kontrollit të Lartë të Shtetit, i cili auditon llogaritë vjetore të buxhetit.

Neni 63

### **Miratimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit**

Këshilli i Ministrave, brenda muajit qershor, dërgon në Kuvend raportin vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit, i cili përmban:

a) llogaritë e konsoliduara vjetore për transaksionet financiare të shtetit;

b) raportin për zbatimin e buxhetit vjetor në nivelin e fondeve të miratuara;

c) raportin për borxhin publik dhe përbërjen e tij;

ç) raportin për përdorimin e fondit rezervë dhe të kontingjencës;

d) informacion për arritjen e objektivave, situatën e menaxhimit dhe të kontrollit të brendshëm financiar dhe të auditimit të brendshëm.

Raporti vjetor i konsoliduar i zbatimit të buxhetit, i miratuar në Kuvend, brenda muajit tetor të çdo viti, publikohet në Fletoren Zyrtare.

Neni 64

### **Arkivimi i të dhënave financiare**

Nëpunësi autorizues i njësive të qeverisjes së përgjithshme është përgjegjës për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve financiare, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Ministri i Financave nxjerr udhëzim për zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi për ruajtjen dhe arkivimin e të dhënave financiare.

KREU VIII

MONITORIMI, AUDITIMI I SISTEMIT BUXHETOR DHE INSPEKTIMI

Neni 65  
**Monitorimi**

Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore i paraqesin, sa herë që kërkohet, por jo më pak se katër herë në vit, nëpunësit të parë autorizues raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare, produktet dhe objektivat e realizuar për çdo program të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm. Për njësitë e qeverisjes vendore këto raporte paraqiten në këshillin përkatës.

Forma, përmbajtja dhe afatet e raporteve të monitorimit përcaktohen në udhëzimin e Ministrit të Financave për zbatimin e buxhetit.

Ministri i Financave i paraqet për informim Këshillit të Ministrave dhe Kuvendit një kopje të raporteve të monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit, brenda një muaji pas përfundimit të periudhës së raportimit.

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore i paraqet për informim këshillit përkatës një kopje të raportit të monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore.

Raportet e monitorimit dhe të zbatimit të buxhetit publikohen nga nëpunësi i parë autorizues në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për financat, sipas afateve të përcaktuara nga Ministri i Financave.

Neni 66  
**Kontrolli i brendshëm financiar publik**

Ministri i Financave është përgjegjës për paraqitjen e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, që përfshin:

- a) një sistem të menaxhimit dhe kontrollit financiar;
- b) funksionin e pavarur, të decentralizuar të auditimit të brendshëm;
- c) njësitë qendrore të harmonizimit, në ministrinë përgjegjëse për financat, për harmonizimin dhe bashkërendimin e zbatimit dhe të funksionimit të sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit financiar e të auditimit të brendshëm.

Të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme janë përgjegjëse për ngritjen e një sistemi të qëndrueshëm të menaxhimit dhe kontrollit financiar dhe të një funksioni të pavarur të auditimit të brendshëm.

Në ministrinë përgjegjëse për financat krijohen njësia qendrore e harmonizimit për menaxhimin dhe kontrollin e brendshëm financiar dhe njësia qendrore e harmonizimit për auditimin e brendshëm, të cilat raportojnë te Ministri i Financave.

Ministri i Financave i dërgon një raport, çdo vit, Këshillit të Ministrave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit për zbatimin dhe funksionimin e sistemeve të menaxhimit dhe kontrollit financiar dhe të funksionimit të auditimit të brendshëm në njësitë e qeverisjes së përgjithshme, përfshirë edhe gjetjet e rëndësishme dhe rekomandimet për auditimin e brendshëm.

Neni 67  
**Menaxhimi dhe kontrolli financiar**

Menaxhimi dhe kontrolli financiar përcaktojnë përgjegjshmërinë menaxheriale për planifikimin, zbatimin dhe kontrollin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin, për të arritur objektivat dhe për të shmangur shpërdorimin, keqpërdorimin dhe vjedhjen e pasurisë.

Menaxhimi dhe kontrolli financiar në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë.

Neni 68  
**Auditimi i brendshëm**

Auditimi i brendshëm, si një shërbim në funksion të nëpunësve autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme, siguron, në mënyrë të arsyeshme, që burimet publike, në dispozicion të njësisë së qeverisjes së përgjithshme:

- a) janë shpenzuar, dokumentuar dhe raportuar, në bazë të një informacioni të besueshëm dhe

të shpejtë;

- b) kanë kontribuar maksimalisht në arritjen e qëllimeve dhe të objektivave të politikës;
- c) janë përdorur në mënyrë eficiente, ekonomike dhe efektive;
- ç) nuk janë vjedhur, keqpërdorur apo shpërdoruar.

Të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme dhe shoqëritë tregtare, ku shteti zotëron mbi 50 për qind të kapitalit, që përfitojnë fonde publike, pavarësisht nga forma e organizimit, janë subjekt i auditimit të brendshëm.

Njësia e decentralizuar e auditimit të brendshëm në çdo njësi të qeverisjes së përgjithshme i raporton nëpunësit autorizues dhe është e pavarur në kryerjen e funksionit të saj auditues, si nga pikëpamja funksionale ashtu edhe nga ajo organizative. Ajo nuk është pjesë e strukturave operative.

Auditimi i brendshëm në sektorin publik rregullohet me ligj të veçantë.

#### Neni 69

### **Inspektimi financiar**

Nëpunësi i parë autorizues, në çdo kohë, ka të drejtë të inspektojë çdo dokument dhe sistem financiar:

- a) të çdo njësie të qeverisjes së përgjithshme;
- b) të çdo ndërmarrjeje ekonomike publike, organizate jofitimprurëse publike, autoriteti të përbashkët që kontrollohet, financohet ose sigurohet me garanci financiare nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme; ose në të cilën një njësi e qeverisjes së përgjithshme, në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, zotëron apo kontrollon një pjesë të pasurisë, e cila i jep pronarit të drejtën e kontrollit;
- c) të çdo përfituesi fondesh nga buxheti apo në bazë të një marrëveshjeje ndërkombëtare në lidhje me këto fonde.

Kur nëpunësi i parë autorizues nis një inspektim financiar, merr parasysh:

- a) informacionin, ankesat dhe prova të tjera të shkeljes së procedurave të menaxhimit financiar, të nxjerra nga Ministri i Financave;
- b) raportet e menaxhimit dhe të kontrollit financiar;
- c) raportet e auditimit të brendshëm;
- ç) raportet e Kontrollit të Lartë të Shtetit;
- d) kërkesat e Ministrisë të Financave;
- dh) kërkesat e nëpunësve autorizues;
- e) kërkesat e Prokurorit të Përgjithshëm.

Inspektimet financiare në sektorin publik rregullohen me ligj të veçantë.

Inspektimet financiare kryhen nga një ose më shumë ekspertë të kualifikuar profesionalisht, të caktuar, rast pas rasti, (ad hoc) nga Ministri i Financave, në përputhje me kualifikimet e përcaktuara në ligjin për inspektimet financiare.

Inspektimi financiar nuk mund të kufizojë, pengojë apo të ndalojë funksionet e Kontrollit të Lartë të Shtetit.

Nëpunësi i parë autorizues i paraqet një kopje të të gjitha raporteve të inspektimeve financiare Ministrisë të Financave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit. Nëpunësi i parë autorizues mund t'i dërgojë një kopje të raporteve të inspektimeve financiare strukturave të tjera përgjegjëse për zbatimin e ligjshmërisë.

#### Neni 70

### **Auditimi i jashtëm**

Njësitë e qeverisjes së përgjithshme i nënshtrohen, pa asnjë lloj kufizimi, auditimit të jashtëm, i cili kryhet nga Kontrolli i Lartë i Shtetit.

## KREU IX

### SHKELJET DHE SANKSIONET

Neni 71  
**Kundërvajtjet administrative**

Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj, kur nuk përbën vepër penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë si më poshtë:

a) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme përdorin paratë publike për qëllime të pamiratuara, dënohen me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 5-7 paga mujore;

b) kur nëpunësi autorizues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme merr angazhime, pa pasur në dispozicion fondet, në kundërshtim me nenin 50 të këtij ligji, dënohet me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues me 7 paga mujore;

c) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i një njësie shpenzuese të njësisë së qeverisjes së përgjithshme apo nëpunësi i thesarit lejojnë tejkalimin e fondeve të shpërndara buxhetore, në kundërshtim me nenin 42 të këtij ligji, ose kryejnë pagesa, që tejkalojnë fondet e angazhuara në kundërshtim me nenin 54 të këtij ligji, dënohen me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 3-7 paga mujore;

ç) kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore merr hua ose lëshon garanci jo në përputhje me paragrafin e dytë të nenit 58 të këtij ligji, dënohet me gjobë nga nëpunësi i parë autorizues, e cila varion nga 5-7 paga mujore;

d) kur nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme nuk dorëzon në kohë dhe sipas kërkesave, në kundërshtim me nenet 24 dhe 27 të këtij ligji, kërkesat dhe kërkesat shtesë të programit buxhetor afatmesëm, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore;

dh) kur nëpunësi zbatues nuk zbaton planin e arkës, në kundërshtim me paragrafin e fundit të nenit 49 të këtij ligji, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

e) kur nëpunësi autorizues dhe/ose nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme nuk përmbushin detyrimet për mbylljen e vitit buxhetor dhe nxjerrjen e llogarive vjetore të buxhetit, në kundërshtim me nenin 62 të këtij ligji, dënohen nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

ë) kur nëpunësi zbatues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme kryen regjistrime në kontabilitet, pa dokumentacionin ligjor justifikues për ngjarjet dhe transaksionet ekonomike, dënohet nga nëpunësi i parë autorizues me masë administrative ose me gjobë në masën 1-3 paga mujore.

Neni 72  
**Ankimimi i vendimeve**

Për vendimet për vendosjen e sanksioneve ndëshkuese për shkelje bëhet ankimim te Ministri i Financave, ndaj vendimit të nëpunësit të parë autorizues, që e ka nxjerrë atë, brenda afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

Vendimi i Ministrit të Financave mund të ankimohet në gjykatë, në përputhje me Kodin e Procedurës Administrative.

KREU X  
**DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE**

Neni 73  
**Nxjerrja e akteve nënligjore**

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore, në zbatim të neneve 25, 28, 29, 35, 36, 39 dhe 63, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

Ngarkohet Ministri i Financave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 24, 27, 34, 38, 61, 62 dhe 64, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

Neni 74  
**Dispozita kalimtare**

Titullarët e njësive të qeverisjes qendrore, nëse e gjykojnë të arsyeshme, mund të kryejnë funksionet e nëpunësit të parë autorizues ose të nëpunësve autorizues për një periudhë jo më shumë se 3 vjet pas hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Njësitë e auditimit të brendshëm raportojnë te titullarët e njësive të qeverisjes së përgjithshme për një periudhë jo më shumë se 3 vjet pas hyrjes në fuqi të këtij ligji ose deri në ditën kur nëpunësi i parë autorizues ose nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes së përgjithshme ushtrojnë funksionet e tyre në përputhje me nenet 18 dhe 19 të këtij ligji.

Aktet nënligjore, që bien ndesh me këtë ligj, zbatohen në masën që janë në përputhje me të, deri në çastin e ndryshimit të tyre, por jo më vonë se 1 vit nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 75  
**Shfuqizimet**

Ligji nr.8379, datë 29.7.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e Buxhetit të Shtetit të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe çdo akt tjetër ligjor dhe nënligjor, që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 76  
**Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.5799, datë 10.7.2008 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**



**LIGJ**  
**Nr.9975, datë 28.7.2008**

**PËR TAKSAT KOMBËTARE**

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1 dhe 155 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1  
**Qëllimi**

Ky ligj përcakton llojet e taksave kombëtare, që zbatohen në Republikën e Shqipërisë, nivelin e taksave kombëtare, procedurat e llogaritjes, të arkëtimit dhe transferimit në Buxhetin e Shtetit ose në buxhetin e njësisve të qeverisjes vendore, si dhe detyrimet që kanë agjentët e taksave kombëtare.

Neni 2  
**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Taksapagues” është çdo individ, person fizik ose juridik, vendas apo i huaj, i cili është i detyruar të paguajë njërën nga taksat kombëtare, të përcaktuara në këtë ligj.
2. “Taksë” është taksë kombëtare e vendosur me këtë ligj.
3. “Agjent i taksave” është personi, i cili, sipas kërkesave të këtij ligji, është përgjegjës për llogaritjen, arkëtimin dhe transferimin në llogaritë e Buxhetit të Shtetit të të ardhurave nga taksat kombëtare.

Neni 3  
**Llojet e taksave kombëtare**

Taksat kombëtare janë:

1. Taksë portuale.
2. Taksë vjetore e qarkullimit rrugor të mjeteve.
3. Taksë e mjedisit, që përbëhet nga:
  - a) taksë e importimit të automjeteve të përdorura;
  - b) taksë e karbonit për benzinën, benzolin dhe gazolin;
  - c) taksë për ambalazhet plastike të lëngjeve (bidonë, shishe plastike e kuti të plastifikuara, të të gjitha formave dhe përmasave), të mbushura, të prodhuara në vend dhe të importuara, për produktet si ujë, pije freskuese, lëngje frutash e perimesh, qumësht dhe nënproduktet e tij, vajra ushqimore, vajra lubrifikante dhe detergjentë.
4. Taksë e rentës minerare.
5. Taksë e akteve dhe e pullës.
6. Taksë për regjistrimin e lojërave të fatit, për lotarinë kombëtare, për konkursin për parashikimet sportive, kazinotë dhe për garat sportive që zhvillohen në hipodrom.
7. Taksë e ushtrimit të veprimtarisë së peshkimit.

## Neni 4

### Niveli i taksave kombëtare

1. Taksa portuale është 1 euro. Kjo taksë paguhet, për çdo prekje, për të gjitha anijet që prekin portet dhe radat e Republikës së Shqipërisë e që kryejnë veprime tregtare.

2. Taksa vjetore e qarkullimit rrugor të mjeteve caktohet sipas shtojcës nr.1, që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij. Kjo taksë caktohet në bazë të llojit të mjetit të transportit rrugor. Niveli i taksës shprehet në një kuotë të caktuar, sipas llojit të mjetit. Detyrimi për taksën i takon pronarit të mjetit. Kjo taksë arkëtohet në çastin e kryerjes së kontrollit të parë teknik të mjeteve.

E ardhura nga taksa, për çdo rast, mbledhet nga strukturat e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve të Transportit Rrugor, drejtoritë rajonale, para kryerjes së kontrollit teknik vjetor të mjetit. Për mjetet, që regjistrohen për herë të parë, taksa paguhet e plotë, pavarësisht nga data e regjistrimit dhe është e vlefshme për 365 ditë.

Kjo taksë hyn në fuqi më 1.1.2009.

3. Taksa e mjedisit caktohet si më poshtë:

3.1. Taksa e importimit të mjeteve të përdorura caktohet:

3.1.1. Për mjetet me 10 ose më shumë vite përdorimi:

a) për mjetet e transportit me motor, sipas përcaktimeve të kreut 8702 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, për transportin e jo më shumë se 20 personave, përfshirë shoferin dhe për mjete të tjera, për transportin e mallrave, sipas përcaktimeve të kreut 8704 të NK-së, me peshëmbajtje deri në 5 tonë, 128 000 lekë;

b) për mjetet e transportit me motor, sipas përcaktimeve të kreut 8702 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, për transportin e më shumë se 20 personave, përfshirë shoferin dhe për mjete të tjera për transportin e mallrave, sipas përcaktimeve të kreut 8704 të NK-së, me peshëmbajtje mbi 5 tonë, 160 000 lekë;

c) për traktorët rrugorë, që klasifikohen në kreun 8701 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, 40 000 lekë.

3.1.2. Për mjetet me më pak se 10 vite përdorimi:

a) për mjetet e transportit me motor, sipas përcaktimeve të kreut 8702 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, për transportin e jo më shumë se 20 personave, përfshirë shoferin dhe për mjete të tjera për transportin e mallrave, sipas përcaktimeve të kreut 8704 të NK-së, me peshëmbajtje deri në 5 tonë, 80 000 lekë;

b) për mjetet e transportit me motor, sipas përcaktimeve të kreut 8702 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, për transportin e më shumë se 20 personave, përfshirë shoferin dhe për mjete të tjera, për transportin e mallrave, sipas përcaktimeve të kreut 8704 të NK-së, me peshëmbajtje mbi 5 tonë, 100 000 lekë;

c) për traktorët rrugorë, sipas përcaktimeve të kreut 8701 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, 48 000 lekë.

3.1.3. Taksa e importimit të autovecurave dhe të mjeteve të tjera, sipas përcaktimeve të kreut 8703 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, llogaritet sipas formulës së mëposhtme:

Taksa fikse x cilindrata e motorit x koeficienti i viteve të përdorimit;

- “Taksa fikse” për çdo autovecurë dhe mjet tjetër, sipas kreut 8703 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, me benzinë, caktohet 20 000 lekë dhe për çdo autovecurë dhe mjet tjetër, sipas kreut 8703 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, me naftë, 25 000 lekë;

- “Cilindrata e motorit” është vëllimi i dhomës së djegies së motorit, i shprehur në centimetër kub (cm<sup>3</sup>);

- “Koeficientët e viteve të përdorimit” janë si më poshtë:

i) deri në 2 vite përdorimi 0,0016;

- ii) mbi 2 deri në 4 vite përdorimi 0,0024;
- iii) mbi 4 deri në 7 vite përdorimi 0,0029;
- iv) mbi 7 deri në 10 vite përdorimi 0,0032;
- v) mbi 10 vite përdorimi 0,0048.

Taksa nuk duhet të jetë më pak se 60 000 lekë për autoveturat dhe mjetet e tjera, sipas përcaktimeve të kreut 8703 të Nomenklaturës së Kombinuar të Mallrave, për 10 ose më shumë vite përdorimi dhe jo më pak se 40 000 lekë, për më pak se 10 vite përdorimi.

- “Vite përdorimi” është diferenca ndërmjet vitit kur mjeti hyn në qarkullim të lirë në territorin doganor të Republikës së Shqipërisë, me vitin e prodhimit.

3.2. Taksa e karbonit caktohet në masën 0,5 lekë për litër, për benzinën dhe benzolin dhe 1 lek për litër, për gazoilin. Kjo taksë zbatohet si për karburantet e importuara, edhe për ato të prodhuara në vend.

3.3. Taksa për ambalazhin plastik të lëngjeve, sipas shkronjës “c” të pikës 3 të nenit 3 të këtij ligji caktohet në masën:

- a) 2 lekë për copë, për ambalazhet me kapacitet mbi 1,5 litra;
- b) 1 lek për copë, për ambalazhet me kapacitet 1,5 litra ose më pak se 1,5 litra.

4. Taksa e rentës minerare caktohet sipas shtojcës nr.2, që i bashkëlidhet ligjit dhe është pjesë përbërëse e tij. Çdo person fizik apo juridik, që është i licencuar dhe vepron në industrinë minerare, sipas një marrëdhënieje kontraktuale me ministrin përgjegjës për ekonominë, duhet të paguajë rentë minerare për burimet natyrore që nxjerr nga/mbi/dhe nëntoka e territorit të Republikës së Shqipërisë, sepse personi fizik apo juridik nxjerr dhe transferon produktin për qëllime fitimprurëse. Renta minerare llogaritet si detyrim mujor i subjektit taksapagues, në çastin kur ai shet produkte minerare.

Në rastin e eksportit të produkteve minerare, renta paguhet në çastin e bërjes së deklaratës së eksportit.

Renta minerare përcaktohet duke shumëzuar vlerën totale të shitjes me shumicë të produktit me përqindjen e rentës, sipas përcaktimeve të shtojcës nr.2, që i bashkëlidhet këtij ligji. Pagesa e rentës minerare bëhet brenda datës 15 të muajit pasardhës, kur janë realizuar shitjet. Degët e doganave në rrethe ngarkohen për vjeljen e kësaj rente, në rastin e eksportit të produkteve minerare, ndërsa degët e tatimeve ngarkohen për vjeljen e kësaj rente, në rastin e shitjes së produkteve minerare brenda vendit.

Vlera në përqindje e rentës minerare, e përcaktuar në nenet 51, 74 e 83 të ligjit nr.7796, datë 17.2.1994 “Ligji mineral i Shqipërisë”, të ndryshuar, ndryshon sipas paragrafëve të parë e të dytë të pikës 4 të nenit 4 të këtij ligji. Përcaktimi i vlerës së rentës së pasurisë minerare, për të gjitha mineralet, sipas përcaktimeve të ligjit nr.7796, datë 17.2.1994 “Ligji mineral i Shqipërisë”, të ndryshuar, kryhet në përputhje me përcaktimet e bëra në shtojcën nr.2, që i bashkëlidhet këtij ligji.

Këshilli i Ministrave, në bazë të kësaj shtojce, përcakton vlerën e saktë, në përqindje, të rentës së pasurisë minerare, sipas vlerës së tregut, për çdo mineral apo grup mineralesh.

5. Taksa e akteve dhe e pullës caktohet sipas lidhjes nr.3, e cila i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.

6. Taksa për regjistrimin e lojërave të fatit, kazinotë, konkurset për parashikimet sportive, për lotarinë kombëtare, për garat sportive, që zhvillohen në hipodrom, caktohet si më poshtë për:

- lojërat e fatit, si lojëra aritmetike,
- lojëra fati sportive dhe elektronike,
- me fitim në çast 10 000 000 lekë;
- kazinotë 1 000 000 000 lekë;
- lotarinë kombëtare 120 000 000 lekë;
- garat sportive që zhvillohen në
- Hipodrom 20 000 000 lekë;
- konkurset për parashikimet

sportive

120 000 000 lekë.

7. Taksa e ushtrimit të veprimtarisë së peshkimit caktohet sipas shtojcës nr.4, që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.

#### Neni 5

#### **Agjentët e taksave**

Sipas llojit të taksave kombëtare, agjentët që ngarkohen me vjeljen e tyre janë:

a) për taksat portuale, kapiteneria e porteve, e cila i vjel këto taksa drejtpërdrejt ose nëpërmjet agjencive detare, shtetërore apo private;

b) për taksën vjetore të qarkullimit rrugor të mjeteve, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor;

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit në Ministrinë e Brendshme, nëpërmjet degëve në rrethe, kontrollon pagimin e taksës nga zotëruesit e mjeteve dhe, kur vëren se nuk është paguar, zbaton gjobë, të barabartë me masën e taksës. Kur taksa apo gjoba nuk paguhet brenda 10 ditëve, ajo bllokton mjetin deri në pagesën e tyre. Për mjetet që regjistrohen për herë të parë, taksa paguhet e plotë, pavarësisht nga data e regjistrimit dhe është e vlefshme për 365 ditë;

c) për taksën e mjedisit, Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, nëpërmjet degëve të doganave në rrethe, për importimin e makinave të përdorura, për karburantin e importuar dhe për ambalazhet plastike të lëngjeve të importuara, si dhe Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, nëpërmjet degëve të saj, për karburantin e prodhuar në vend dhe për ambalazhet plastike të lëngjeve, të prodhuara në vend;

ç) për taksën e rentës minerare, organet doganore e tatimore;

d) për taksën e akteve dhe të pullës, zyrat e gjendjes civile;

dh) për taksat për regjistrimin e lojërave të fatit, si lojëra aritmetike, lojëra fati sportive, lojëra elektronike, me fitim në çast, për lotarinë kombëtare, për kazinotë dhe për garat sportive që zhvillohen në hipodrom, struktura përgjegjëse e lojërave të fatit në ministrinë përgjegjëse për ekonominë;

e) për taksën e ushtrimit të veprimtarisë së peshkimit ngarkohet Drejtoria e Politikave të Peshkimit dhe degët e saj në rrethe.

#### Neni 6

#### **Transferimi i të ardhurave nga taksat kombëtare në Buxhetin e Shtetit dhe në llogaritë e njësisve të qeverisjes vendore**

Taksa vjetore është e menjëhershme dhe paguhet brenda tremujorit të parë të vitit në vazhdim. Agjentët e taksave janë të detyruar t'i transferojnë taksat e vjela në Buxhetin e Shtetit dhe në llogari të bashkive ose të komunave, sipas nenit 5 të këtij ligji, brenda datës 30 të muajit kur janë arkëtuar taksat.

Kur detyrimi për pagimin e taksave vjetore për herë të parë lind në 6-mujorin e parë, paguhet 100 për qind e taksës, ndërsa kur ky detyrim lind në 6-mujorin e dytë, paguhet 50 për qind e masës së këtyre taksave.

#### Neni 7

#### **Taksat që vilen nëpërmjet pullës**

Taksat kombëtare, që vilen nëpërmjet pullës, janë taksa vjetore e qarkullimit rrugor të mjeteve dhe taksa e akteve të gjendjes civile.

#### Neni 8

#### **Komisionet që përfitojnë agjentët e taksave**

1. Taksat arkëtohen nga agjentët e taksave, të përcaktuar në nenin 5 të këtij ligji dhe transferohen, sipas tarifave të përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji, në llogaritë e të ardhurave tatimore të Buxhetit të Shtetit dhe të buxhetit të njësisve të qeverisjes vendore, sipas nenit 5 të këtij ligji.

2. Agjentëve të taksave, për shërbimin që kryejnë, u jepet komisioni përkatës, në rrugë buxhetore. Ky komision llogaritet në përqindje në bazë të masës së taksave që kanë arkëtuar dhe kanë transferuar në Buxhetin e Shtetit dhe në buxhetin e njësisve të qeverisjes vendore. Masa në përqindje e komisionit është si më poshtë:

a) për taksat portuale (kapitenerisë së porteve)	2 për qind;
b) për taksën vjetore të qarkullimit rrugor të mjeteve nga të cilat:	8 për qind,
- Drejtorisë së Përgjithshme të Transportit Rrugor	6 për qind;
- Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit në Ministrinë e Brendshme	2 për qind.
c) për taksën e mjedisit	0 për qind;
ç) për taksën e akteve dhe të pullës	5 për qind;
d) për taksën e rentës minerare (Royalty)	0 për qind;
dh) për taksën e regjistrimit të lojërave të fatit, si lojëra aritmetike, lojëra fati sportive, lojëra elektronike, me fitim në çast, për lotarinë kombëtare, për kazinotë dhe për garat sportive që zhvillohen në hipodrom	0 për qind.

3. Komisionet e përfituara përdoren:

a) në formën e shpërblimit mbi pagën, për vështirësi në punë, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;

b) në formën e pagës, për rastet kur merren punonjës të rinj, për përballimin e vjeljes së taksave;

c) për mekanizimin, informatizimin, përmirësimin e kushteve të punës, si dhe për përballimin e shpenzimeve për vjeljen e taksave.

## Neni 9

### **Përfshirjet nga pagimi i taksave kombëtare**

1. Përfshihen nga pagimi i taksës vjetore të qarkullimit rrugor të mjeteve:

a) mjetet në pronësi të ambasadave dhe organizatave ndërkombëtare, që gëzojnë status diplomatik, të akredituara në Republikën e Shqipërisë, duke zbatuar parimin e reciprocitetit;

b) personat fizikë ose juridikë, të cilët deklarojnë, brenda muajit janar të vitit në vazhdim, se nuk do të qarkullojnë me mjetet në pronësi të tyre gjatë këtij viti kalendarik dhe dorëzojnë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve të Transportit Rrugor targën dhe lejen e qarkullimit të mjetit;

c) invalidët tetraplegjikë, që e fitojnë këtë status, në bazë të ligjeve përkatëse, kur mjete është në zotërimin e tyre dhe përdoret vetëm për nevojat e tyre vetjake dhe jo për veprimtari private.

Sipas nenit 16/1 të ligjit nr.7889 datë 14.12.1994 “Për statusin e invalidit” dhe të nenit 4 të ligjit nr.8098, datë 28.3.1996 “Për statusin e të verbrit”, kur invalidi i punës dhe personi i verbër ushtrojnë veprimtari private, nuk përfshihen nga pagimi i kësaj takse.

2. Përfshihen nga pagimi i taksës së mjedisit, për komponentin e taksës së importimit të mjeteve të përdorura, invalidët dhe veteranët e luftës kundër pushtuesve nazifashistë të popullit shqiptar, invalidët e punës, të verbrit, invalidët paraplegjikë dhe tetraplegjikë, që e fitojnë këtë status, në bazë të ligjeve përkatëse, kur mjete importohet për zotërimin e tyre dhe përdoret vetëm

për nevojat e tyre vetjake dhe jo për veprimtari private.

3. Përfshihen nga pagimi i taksës së akteve dhe të pullës:

- a) veprimet zyrtare, që kërkohen nga autoritetet e huaja, në bazë reciprociteti;
- b) regjistrimi i lindjeve dhe i vdekjeve, si dhe shënimet në regjistrat e gjendjes civile.

#### Neni 10

### **Shkeljet dhe sanksionet**

1. Shkeljet e dispozitave të këtij ligji, që përbëjnë kundërvajtje administrative, përcaktohen sipas ligjit për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë dhe, kur nuk përbëjnë vepër penale, dënohen po sipas ligjit të procedurave tatimore në Republikën e Shqipërisë.

2. Procedurat e ankimit dhe të ekzekutimit të masave administrative bëhen në përputhje me ligjin për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë.

#### Neni 11

### **Tarifa shërbimi**

1. Përveç tarifave të shërbimit, të përcaktuara në aktet e tjera ligjore dhe nënligjore, quhen tarifa shërbimi edhe:

a) tarifa e pajisjes me leje drejtimi e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve të Transportit Rrugor;

b) tarifa për përdorimin e aparateve televizive e Radiotelevizionit Publik Shqiptar;

c) tarifa konsullore e Ministrisë së Punëve të Jashtme apo e ambasadave tona jashtë vendit dhe tarifa për lëshimin e pasaportave të udhëtimit e Ministrisë së Brendshme;

ç) tarifa për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, prokurorisë, noterisë dhe zyrës së regjistrimit të pasurive të paluajtshme;

d) tarifa për shërbimet e transmetimeve radiotevizive e Këshillit Kombëtar të Radios dhe Televizionit (KKRT);

dh) tarifa për pajisjen me pasaportë lundrimi e kapitenerisë së porteve;

e) tarifa për shërbimet e radiokomunikimit e Autoritetit të Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP);

ë) tarifa për qarkullimin e automjeteve të huaja e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave;

f) tarifa për kalimin me avion të kufirit të Republikës së Shqipërisë.

2. Nivelet minimale të tarifave të shërbimit, të përmendura në pikën 1 të këtij neni, përcaktohen me udhëzim të përbashkët të Ministrit të Financave dhe institucioneve përkatëse.

#### Neni 12

### **Shfuqizimet**

Ligji nr.8977, datë 12.12.2002 “Për sistemin e taksave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, shfuqizohet.

#### Neni 13

Ngarkohet Ministria e Financave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të këtij ligji.

#### Neni 14

### **Hyrja në fuqi**

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

**Shpallur me dekretin nr.5862, datë 1.8.2008 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë  
Bamir Topi**

**SHTOJCA NR.1  
MASA E TAKSËS VJETORE TË QARKULLIMIT RRUGOR TË PËRVITSHËM TË  
MJETEVE**

Nr.	Tipi i Mjetit	Masa e taksës në lekë
1	Ciklomotorë	0
2	Motomjete	500
3	Autoveturë: <= 4+1 vende, benzinë <= 4+1 vende, naftë > 4+1 deri me 8+1 vende, benzinë > 4+1 deri me 8+1 vende, naftë	7 000 10 000 25 000 35 000
4	Automjet transport i përzier: <= 3 tonë > 3 tonë deri 3.5 tonë	26 000 37 000
5	Kamionë: Mbi 3.5 tonë – 7.5 tonë Mbi 7.5 tonë – 18 tonë Mbi 18 tonë	46 000 64 000 92 000
6	Autobus: Nga 8+1 deri 32+1 vende Mbi 32+1 deri 42+1 vende Mbi 42+1 vende dhe artikulare	34 000 43 000 53 000
7	Automjet për përdorim të veçantë: Deri 3.5 tonë Mbi 3.5 tonë deri 7.5 tonë, Mbi 7.5 tonë deri 18 tonë Mbi 18 tonë	37 000 46 000 64 000 92 000
8	Automjet për transport të veçantë: <= 3.5 tonë Mbi 3.5 tonë deri 7.5 tonë Mbi 7.5 tonë deri 18 tonë Mbi 18 tonë	37 000 46 000 66 000 106 000
9	Tërheqës rrugor	50 000
10	Autokamp	46 000
11	Rimorkio: Deri 750 kg (karrel) shtojcë Mbi 750 kg deri në 1500 kg Mbi 1500 kg deri 7000 kg Mbi 7000 kg	5 000 8 000 10 000 17 000
12	Gjysmë rimorkio: <= 7000 kg dhe > 7000 kg	36 000
13	Makina bujqësore: Deri 3.5 tonë Mbi 3.5 tonë deri 7.5 tonë Mbi 7.5 tonë deri 18 tonë Mbi 18 tonë	2 000 2 000 2 000 2 000
14	Makina teknologjike: Deri 3.5 tonë	20 000

	Mbi 3.5 tonë deri 7.5 tonë	38 000
	Mbi 7.5 tonë deri 18 tonë	48 000
	Mbi 18 tonë	54 000
15	Mjete rrugore të veçanta: Deri 3.5 tonë Mbi 3.5 tonë deri 7.5 tonë Mbi 7.5 tonë deri 18 tonë Mbi 18 tonë	37 000 46 000 64 000 92 000

**SHTOJCA NR.2**  
**PËRQINDJA E RENTËS MINERARE SIPAS KLASIFIKIMIT**

<b>GRUPET</b>	<b>PËRSHKRIMI</b>	<b>MASA E TAKSËS</b>
1	Grupi parë (I) Mineralet metalike	
	Mineralet e argjendit	10%
	Mineralet e arit	10 %
	Mineralet e bakrit	4-7 %
	Mineralet e plumbit	4-7 %
	Mineralet e zinkut	4-7 %
	Mineralet e hekurit (hekur-nikelit)	4-5 %
	Mineralet e nikelit (nikelit silikat)	4-6 %
	Mineralet e kromit	4-8 %
	Mineralet e tjera metalike	4 %
2	Grupi i dytë (II) Mineralet jometalike	Masa e taksës
	Mineralet jometalike	3-5 %
3	Grupi i tretë (III) Qymyret dhe bitumet	Masa e taksës
	Bitumet	4-7 %
	Pirobitumet	4-7 %
	Rërat bituminoze	4-6 %
	Reshpet naftore	4-6 %
	Qymyret	4-5 %
4	Grupi i katërt (IV) Mineralet dhe materialet e ndërtimit	Masa e taksës
	Pllakat e ndërtimit	10 %
	Pllagjiogranitet	4-6 %
	Ranoret	4-10 %
	Konglomeratet	4-10 %
	Traktolitet	4-6 %
	Bazaltet	4 %
	Gabrot	4-6 %
	Mermeri	4-10 %
	Graniti	4-6 %
	Travertinat	4-6 %
	Serpentinitet	4-6 %
	Gëlqeroret	4 %
	Mineralet e tjera të grupit të katërt	4 %
5	Grupi i pestë (V) Gurët e çmuar	Masa e takës



	Gurët e çmuar	10 %
6	Grupi i gjashtë (VI) Gurët gjysmë të çmuar dhe opali	
	Gurët gjysmë të çmuar dhe opali	10 %
7	Grupi i shtatë (VII)	
	Nafta dhe gazi	10 %

**SHTOJCA NR.3**  
**TAKSA E AKTEVE DHE E PULLËS**

	Masa e Taksës Në lekë
1. Për lëshimin e certifikatave të gjendjes civile	50
2. Për lëshimin e kartave të identitetit për brenda vendit	100
3. Për marrjen e çdo akti të emetuar ose të zhdukur të gjendjes civile, si dhe për korrigjimet e tyre	50
4. Për regjistrimin e dhënies së shtetësisë	700
5. Për regjistrimin e lënies së shtetësisë	700
6. Për regjistrimin e vendimit të ndërrimit të emrit ose mbiemrit	700
7. Për çdo lidhje martesë	600

**SHTOJCA NR.4**  
**TAKSA VJETORE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË PESHKIMIT**

	Lekë në vit
<b>I. Peshkimi detar (për 1 anije)</b>	
1. Peshkimi detar fundor:	
- anije 160-200 HP	40 000
- anije 201-410 HP	50 000
- anije mbi 410 HP	80 000
2. Peshkimi pellagjik me tratavolante:	
- anije 160-200 HP	20 000
- anije 201-410 HP	30 000
- anije mbi 410 HP	40 000
3. Peshkimi pellagjik me rrethime:	
- anije 80-200 HP	10 000
- anije 201-410 HP	20 000
- anije mbi 410 HP	30 000
4. Peshkimi pellagjik dhe fundor:	
- anije 160-200 HP	40 000
- anije 201-410 HP	60 000
- anije mbi 410 HP	90 000
5. Peshkimi me mjete selektike:	
- anije 40 - 80 HP	15 000
- anije 81-160 HP	25 000
- anije 161-200 HP	40 000
- anije 201-410 HP	50 000
- anije mbi 410 HP	80 000

6. Peshkimi i molusqeve bivalvore (i autorizuar) 60 000

**II. Peshkimi artizanal me mjete të lehta:**

1. Peshkimi në bregdet (për një sanall dhe me motor deri në 40HP) 7 000

2. Peshkimi në lagunat bregdetare:  
- në lagunë (1 lundror) 10 000  
- në dajlane (1 peshkatar) 12 000

3. Peshkimi në ujëra të brendshme:  
- aktiv (1 lundror) 5 000  
- në dajlane e prita (1 peshkatar) 8 000

4. Grumbullimi i molusqeve bivalvore me mjete të lehta (gabie) për 1(një) peshkatar 20 000

**III. Peshkimi sportiv në det**

me mjete lundruese (për 1 mjet) 40 000

**IV. Akuakultura:**

1. Kultivimi i midhjeve për një impiant 10 000

2. Kultivimi i peshqve me impiante në det, në liqene, në rezervuarë 1 000

3. Akuakulturë me impiante në tokë 10 000

**Shënim:** Për anijet e huaja që marrin licencë peshkimi në ujërat tona territoriale, taksa e lejes së ushtrimit të veprimtarisë është sa dyfishi i anijeve shqiptare. Nuk i nënshtrohen kësaj takse anijet e autorizuar nga Ministria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave (Drejtoria e Politikave të Peshkimit), që do të peshkojnë për qëllime studimore e shkencore.

**LIGJ**  
**Nr.10 296, datë 8.7.2010**

**PËR MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLLIN**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Objekti i ligjit**

Ky ligj përcakton parimet, rregullat, procedurat, strukturat administrative dhe metodat për funksionimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësitë e sektorit publik të Republikës së Shqipërisë, si dhe përgjegjësitë menaxheriale për planifikimin, zbatimin, kontrollin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin.

Neni 2

**Qëllimi i ligjit**

Qëllimi i këtij ligji është përdorimi sa më eficient, efektiv dhe ekonomik i burimeve financiare publike, duke respektuar parimet e transparencës dhe të ligjshmërisë, si dhe shmangia e shpërdorimit, keqpërdorimit dhe vjedhjes së pasurisë.

Neni 3

**Fusha e zbatimit të ligjit**

Ky ligj zbatohet në njësitë e sektorit publik, ku, sipas këtij ligji, përfshihen:

1. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme.
2. Shoqëritë tregtare, organizatat jofitimprurëse dhe autoritetet e përbashkëta, të cilat zotërohen, kontrollohen, financohen ose garantohen financiarisht nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme.
3. Njësi të tjera që shpenzojnë fonde publike, sipas një marrëveshjeje ndërkombëtare.

Neni 4

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Kontrolli i brendshëm financiar publik (KBFP)” është tërësia e sistemit të kontrollit të brendshëm që ushtrohet nga njësitë publike, për të garantuar se menaxhimi financiar dhe kontrolli i njësive të sektorit publik është në përputhje me legjislacionin përkatës, kërkesat e buxhetit, si dhe me parimet e menaxhimit financiar me transparencë, efektivitet, efikasitet dhe ekonomi. Kontrolli i brendshëm financiar publik përfshin të gjitha veprimtaritë, me qëllim kontrollin e të

ardhurave, shpenzimeve, aktiveve dhe detyrimeve të njësive publike. Ai, gjithashtu, përfshin harmonizimin qendror dhe koordinimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të auditimit të brendshëm.

2. “Fonde publike” janë të gjitha fondet, përfshirë edhe fondet e Bashkimit Europian dhe të donatorëve të tjerë, të cilat mblidhen, arkëtohen, mbahen, shpërndahen e shpenzohen nga njësitë e sektorit publik dhe që përbëhen nga të ardhurat, shpenzimet, kreditë dhe grantet për njësitë e sektorit publik.

3. “Kontroll i brendshëm” është procesi integral i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe i auditimit të brendshëm, i vendosur nga titullari i njësisë publike, brenda objektivave të tij qeverisë, për të ndihmuar në kryerjen e veprimtarive të njësisë publike, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

4. “Njësi të qeverisjes së përgjithshme” janë njësitë e qeverisjes qendrore, vendore dhe të fondeve speciale.

5. “Njësi të qeverisjes qendrore” janë njësitë e pushtetit ekzekutiv, legjislativ dhe gjyqësor, të krijuara me Kushtetutë ose me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përbushjen e funksioneve të qeverisjes qendrore.

6. “Njësi të qeverisjes vendore” janë organet e qeverisjes vendore, të krijuara me ligj, që kanë si veprimtari të tyre parësore përbushjen e funksioneve të qeverisjes vendore brenda një territori të caktuar.

7. “Njësi e fondeve speciale” është njësi e krijuar me ligj për të ushtruar funksione specifike të qeverisjes qendrore dhe vendore.

8. “Të gjitha nivelet e njësisë publike” është termi që i referohet njësive të përmendura në nenin 3 të këtij ligji dhe nënkupton organin qendror të njësisë publike dhe secilën njësi vartëse të konsideruar më vete.

9. “Përgjegjshmëria menaxheriale” është detyrimi i menaxherëve të njësive, që, në kryerjen e veprimtarive, të respektojnë parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar, të ligjshmërisë e të transparencës në administrim, si dhe të përgjigjen për veprimet e tyre dhe rezultatet që burojnë prej tyre përpara organit që i ka emëruar ata ose të cilëve u ka deleguar përgjegjësinë. Përgjegjshmëria përfshin çështjet që lidhen me ndarjen e detyrave, zhvillimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, të gjitha transaksionet financiare, bashkërendimin me shërbimet qendrore të harmonizimit, si dhe me vlerësimin dhe raportimin për sistemet e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Përgjegjshmëria menaxheriale përfshin, gjithashtu, përgjegjësinë për veprimet e kryera.

10. “Garanci e arsyeshme” është një nivel i kënaqshëm besimi se një çështje është shqyrtuar në aspektin e kostove, të përfitimeve dhe të risqeve.

11. “Risk” është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave të njësisë.

12. “Sisteme të menaxhimit të informacionit” përfshin përpunimin manual ose automatik të të dhënave, procedurat, planet, kontrollet, pajisjet dhe programet kompjuterike e personelin që vë në zbatim dhe mirëmban funksionet e sistemit.

13. “Mashtrim”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë.

14. “Parregullsi” është moszbatimi ose zbatimi i gabuar i ligjeve apo i rregulloreve të tjera, që e ka origjinën te veprimet a mosveprimet e përdoruesit të fondeve publike, të cilat kanë ose mund të kenë pasojë të dëmshme për fondet publike, pavarësisht nëse ajo prek të ardhurat/të hyrat, shpenzimet/të dalat, fondet e kthyer mbrapsht, aktivet apo detyrimet financiare.

15. “Menaxherë” janë të gjithë personat që ushtrojnë funksione menaxheriale dhe që mbajnë përgjegjshmëri menaxheriale në njësinë publike.

16. “Veprimtari të kontrollit”, përkufizohen si kontrolle para faktit dhe pas faktit. Ato përfshijnë kontrollin e ligjshmërisë dhe të rregullshmërisë dhe marrin parasysh parimet e ekonomizimit, të efikasitetit dhe të efektivitetit.

17. “Kontrolle para faktit” janë kontrollet e bëra, me qëllim që të garantohet ligjshmëria dhe rregullshmëria e vendimeve financiare. Ato duhet të kryhen në mënyrë të vazhdueshme në të gjitha fazat e procesit, para marrjes së vendimit për përdorimin e fondeve publike, pra, para se të ndodhë një transaksion i caktuar.

18. “Kontrolle pas faktit” janë kontrolle të herëpashershme, që ushtrohen pas përfundimit të transaksionit, sipas një plani apo në vijim të një kërkesë. Kontrollet pas faktit verifikojnë nëse fondet publike arkëtohen e shpenzohen me ligjshmëri, sipas qëllimit dhe afateve të përcaktuara, në përputhje me detyrimet e marra përsipër, si dhe për arritjen e rezultateve të pritshme nga përdorimi i fondeve publike.

19. “Gjurma e auditimit” përfaqëson rrjedhën e dokumentuar të transaksioneve financiare dhe të transaksioneve të tjera, nga fillimi deri në përfundim të tyre, që synon të ripërshkojë të gjitha veprimtaritë individuale dhe vendimmarrjen lidhur me to. Ajo përfshin mbajtjen e dokumentacionit, raportimin, kontabilitetin dhe sistemin e mbajtjes së dosjeve.

20. “Mbikëqyrje” është përgjegjësia e menaxherit për ndarjen e detyrave, caktimin e përgjegjësive, rishikimin sistematik dhe shprehjen e miratimit për punën e secilit punonjës në pika kritike, në mënyrë që të sigurohet se ajo është kryer sipas parashikimit. Nëpërmjet mbikëqyrjes, menaxheri jep udhëzime dhe kryen trajnimin e nevojshëm për punonjësit, për të garantuar minimizimin e akteve të parregullta, gabimeve dhe shpërdorimeve, si dhe se direktivat e dhëna prej tij kuptohen dhe arrihen nga punonjësit.

21. “Nëpunës i parë autorizues” është zyrtari i nivelit më të lartë, sipas ligjit për statusin e nëpunësit civil, në ministrinë përgjegjëse për financat, përgjegjës për monitorimin e progresit të ngritjes e të zbatimit të sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik në sektorin publik, për të cilin i raporton Ministrinë të Financave.

22. “Titullar i njësisë publike” është kreu i organit qendror të njësisë publike.

23. “Nëpunës autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë të menaxhimit në njësinë publike, përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej tyre.

24. “Nëpunës zbatues” është një nëpunës i nivelit të lartë menaxhues të njësisë, i cili është përgjegjës për zbatimin e rregullave që lidhen me menaxhimin financiar, kontabilitetin dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, si dhe përgjigjet para nëpunësit autorizues të njësisë.

25. “Sistem i kontabilitetit” është sistemi për përcaktimin, njohjen, matjen, klasifikimin dhe paraqitjen e të dhënave financiare që lidhen me veprimtarinë e një njësie publike.

26. “Dokument financiar” është çdo informacion origjinal, plotësues, si dhe të dhënat kontabël të regjistruara në çdo lloj forme, të krijuara, të marra apo të mbajtura nga njësitë publike. Dokumenti financiar duhet të përshkruajë me vërtetësi veprimin ose ngjarjen, që ka për objekt të përmbajë të dhëna për shkakun e veprimit, datën dhe vendin e kryerjes, objektin, treguesit sasiorë e ato të vlerës, personat që kanë urdhëruar dhe ekzekutuar veprimin, e të tjera të dhëna të nevojshme që i japin dokumentit forcën e një prove ligjore ose administrative. Dokumenti elektronik rregullohet me ligjin nr. 10273, datë 29.4.2010 “Për dokumentin elektronik”.

27. “Procedura antikorrupsion”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në ligjin nr. 9508, datë 3.4.2006 “Për bashkëpunimin e publikut në luftën kundër korrupsionit”.

28. “Sistem i thesarit”, ky term ka të njëjtin kuptim me atë të parashikuar në ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

## Neni 5

### **Menaxhimi financiar dhe kontrolli**

Menaxhimi financiar dhe kontrolli është një sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, të cilat vendosen, ruhen dhe përditësohen rregullisht nga titullari i njësisë publike dhe vihen në zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garanci të mjaftueshme se objektivat e njësisë publike do të arrihen nëpërmjet:

1. Veprimtarive efektive, efiçente dhe me ekonomi.
2. Pajtueshmërisë me legjislacionin dhe me aktet e brendshme e kontratat.
3. Informacioneve operative e financiare të besueshme e të plota.
4. Mbrojtjes së informacionit e të aktiveve.

Neni 6  
**Ministri i Financave**

1. Ministri i Financave është autoriteti përgjegjës për miratimin e udhëzimeve e të manualeve për menaxhimin financiar dhe kontrollin në njësitë e sektorit publik, që mbulojnë në mënyrë të veçantë:

a) metodologjinë për ndërtimin dhe funksionimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në përputhje me standardet e kontrollit të brendshëm, të pranura ndërkombëtarisht;

b) formën, përmbajtjen dhe afatet për raportimin periodik të nëpunësi i parë autorizues rreth funksionimit, përshtatshmërisë, efiçencës dhe efektivitetit të sistemeve ekzistuese të menaxhimit financiar dhe kontrollit, parregullsitë e gjetura dhe masat e marra;

c) formën, përmbajtjen dhe mënyrën e paraqitjes së deklaratës për cilësinë dhe kushtet e kontroleve të brendshme për vitin paraardhës;

ç) dokumentet standarde të gjurmëve të auditimit, që lidhen me procedurat e unifikuara në të gjitha njësitë e sektorit publik;

d) procedurat standarde për një kontabilizim të plotë, të vërtetë, të saktë dhe në kohën e duhur të të gjitha transaksioneve të njësive të sektorit publik;

dh) procedurat standarde për ruajtjen, arkivimin dhe asgjësimin e dokumenteve financiare në njësitë publike, në zbatim të dispozitave ligjore në fuqi;

e) procedurat standarde për ruajtjen, dokumentimin, qarkullimin, shitjen dhe nxjerrjen jashtë qarkullimit të aktiveve në njësitë publike.

2. Ministri i Financave mund të miratojë udhëzime të përbashkëta, me propozimin e titullarëve të njësive publike të interesuara, për orientime specifike në fusha të caktuara të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Neni 7  
**Përgjegjshmëria e nëpunësit të parë autorizues**

1. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave është nëpunësi i parë autorizues për njësitë e qeverisjes qendrore, fondet speciale dhe fondet e transferuara te njësitë e qeverisjes vendore.

2. Nëpunësi i parë autorizues përgjigjet përpara Ministrit të Financave për menaxhimin e sistemit buxhetor, si dhe për monitorimin e zbatimit të kontrollit të brendshëm financiar publik, sipas këtij ligji, dhe i paraqet komisionit përkatës parlamentar raporte për ecurinë, si dhe pasqyrat financiare e raportin vjetor për zbatimin e buxhetit në Republikën e Shqipërisë. Me kërkesë të komisionit, ai raporton gjatë vitit lidhur me çështje të zbatimit të buxhetit apo të kontrollit të brendshëm financiar publik.

KREU II  
**PËRGJEGJSHMËRIA MENAXHERIALE**

Neni 8  
**Përgjegjshmëria menaxheriale e titullarit**

1. Titullarët e njësive publike, të përmendura në nenin 3 të këtij ligji, përgjigjen për vendosjen e përmbushjen e qëllimeve dhe të objektivave të njësive publike, nëpërmjet krijimit të një sistemi të përshtatshëm dhe efektiv të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe përdorimit të fondeve publike, në mënyrë të ligjshme, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

2. Titullarët e njësive publike, të përmendura në pikën 1 të nenit 3 të këtij ligji, caktojnë nëpunësit autorizues, sipas përcaktimeve të ligjit “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

3. Titullarët e njësive publike, të përmendura në pikat 2 e 3 të nenit 3 të këtij ligji, mund të caktojnë një nëpunës të nivelit më të lartë drejtues dhe t’i ngarkojnë atij përgjegjësi që janë të barasvlershme me ato të nëpunësit autorizues.

4. Në rast moscaktimi të nëpunësit autorizues, përgjegjshmëria menaxheriale dhe përgjegjësitë, sipas parashikimeve të nenit 9 të këtij ligji, i takojnë titullarit të njësisë publike.

5. Drejtuesit e të gjitha niveleve të njësive të varësisë i japin llogari eprorit, sipas shkallës hierarkike, deri tek titullari i njësisë publike, dhe janë përgjegjës për realizimin e objektivave dhe zbatimin e përgjegjësisë të caktuara nga titullari, duke menaxhuar fondet publike në mënyrë të ligjshme, me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet.

6. Titullarët e njësive publike, drejtuesit e strukturave, që zbatojnë detyra që lidhen me shpenzimin apo menaxhimin e fondeve të Bashkimit Europian, ose kryejnë funksionin e organeve ndërmjetëse të këtyre fondeve, përgjigjen për garantimin e sistemeve të përshtatshme dhe efektive të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në përputhje me kërkesat e këtij ligji dhe të rregulloreve përkatëse të Bashkimit Europian.

7. Gjatë zbatimit të programeve, që përfshijnë më shumë se një njësi dhe/ose strukturë të sektorit publik, titullarët e tyre nënshkruajnë udhëzime ose marrëveshje të përbashkëta, lidhur me pjesën e përgjegjshmërisë menaxheriale që do të mbajë secili prej tyre.

8. Titullarët e njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit kanë këto kompetenca kryesore:

a) hartimin e politikave, miratimin dhe monitorimin e objektivave të njësive publike që ata drejtojnë, të planeve strategjike e vjetore, përfshirë strategjinë e menaxhimit të riskut dhe të plan-veprimeve për arritjen e objektivave;

b) ngritjen e grupit të menaxhimit strategjik të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e nenit 27 të këtij ligji;

c) miratimin e sistemeve të menaxhimit të informacionit;

ç) miratimin e sistemit të rregullave e të procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të njësisë publike, sipas udhëzimeve të nxjerra nga Ministri i Financave;

d) miratimin e një strukture të përshtatshme organizative dhe vendosjen e linjave të raportimit, që mundësojnë kryerjen efektive të përgjegjësisë të tyre;

dh) rregullimin e funksionit të auditimit të brendshëm dhe garantimin e pavarësisë funksionale të tij;

e) futjen e procedurave antikorrupsion, bazuar në legjisllacionin në fuqi;

ë) sigurimin, nëpërmjet akteve të brendshme administrative, të zbatimit të rregullave për kontrollin e brendshëm.

## Neni 9

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e nëpunësit autorizues**

1. Nëpunësi autorizues i njësisë publike është përgjegjës dhe i raporton titullarit të njësisë publike për zbatimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha njësitë, strukturat, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej tij, në përputhje me parimet e ligjshmërisë, të menaxhimit të shëndoshë financiar dhe të transparencës.

2. Nëpunësi autorizues i njësisë publike i propozon titullarit të njësisë publike akte të

brendshme administrative, monitoron dhe përditëson sistemet për menaxhimin financiar dhe kontrollin e njësisë publike, brenda kuadrit rregullator të Ministrisë së Financave, si dhe merr masa për përmirësimin e sistemeve, në vijim të rekomandimeve të auditimit të brendshëm, auditimit të jashtëm dhe të vlerësimeve e të analizave të tjera.

3. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive të varësisë janë përgjegjës dhe i raportojnë nëpunësit autorizues, sipas shkallës hierarkike, deri te nëpunësi autorizues i njësisë publike, për statusin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, për riskun e mashtrimit e të parregullsisë dhe të çdo mangësie serioze që pengon realizimin e objektivave, ose risqe, të cilat nuk janë adresuar nga njësia, masat korrektuese të marra dhe të përmbushura nga nivelet e menaxhimit të njësive që drejtojnë.

4. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit kanë këto përgjegjësi kryesore:

a) propozimin te nëpunësi autorizues i njësive publike të sistemit të rregullave dhe procedurave të brendshme të njësive, të planeve strategjike dhe të objektivave afatmesëm dhe vjetorë, si dhe monitorimin e zbatimit të tyre në njësi;

b) hartimin e objektivave dhe zbatimin e planeve strategjike dhe vjetore, në përputhje me objektivat e miratuar nga titullari i njësive publike;

c) monitorimin e kontrolleve të risqeve, që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësive që menaxhojnë;

ç) caktimin dhe shkarkimin e nëpunësit zbatues. Shkarkimi i nëpunësit zbatues kryhet vetëm pas marrjes së mendimit paraprak nga nëpunësi i parë autorizues në rastet e mosmarrëveshjeve ndërmjet palëve;

d) planifikimin, menaxhimin, kontabilitetin dhe raportimin financiar të veprimtarisë së njësive publike;

dh) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve të njësive dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

e) krijimin e kushteve për menaxhim të ligjshëm, efektiv e të përshtatshëm dhe për sjellje etike të punonjësve të njësive;

ë) përgatitjen dhe monitorimin e sistemeve për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësive kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;

f) ndarjen e përgjegjësive që lidhen me vendimmarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e deleguara.

5. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësive publike nuk kanë të drejtë delegimi të përgjegjësive të përmendura në pikën 3 dhe në pikën 4 shkronjat “a”, “ç”, “dh” e “f” të këtij neni.

## Neni 10

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e koordinatorit të riskut**

1. Koordinator risku është nëpunësi autorizues i njësive publike. Në përmbushje të përgjegjësive të tij ai mund t'i delegojë disa prej detyrave të veta për koordinimin e riskut një menaxheri tjetër të njësive publike, në varësi të drejtpërdrejtë prej tij.

2. Koordinator i riskut është përgjegjës për:

a) bashkërendimin e veprimtarive që lidhen me identifikimin dhe vlerësimin e risqeve, që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësive dhe ngritjen e sistemit për menaxhimin e riskut, në përputhje me përmasat e tij;

b) këshillimin dhe dhënien e instruksioneve menaxherëve të tjerë të njësive publike, në bashkëpunim me njësine qendrore të harmonizimit, për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

c) paraqitjen e raportit të përgjithshëm të risqeve të njësive publike tek titullari i njësive publike dhe grupi i menaxhimit strategjik të njësive publike.



## Neni 11

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e menaxherëve të tjerë të njësisë**

Menaxherët e tjerë të strukturave të të gjitha niveleve të njësisë publike janë përgjegjës dhe raportojnë e i japin llogari eprorit, sipas shkallës hierarkike, për:

1. Mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve të strukturës që drejtojnë dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional.

2. Identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë.

3. Garantimin e funksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit në strukturat që ata drejtojnë, bazuar në rregullat e vendosura nga titullari i njësisë publike, si dhe i raportojnë nëpunësit autorizues përkatës për çdo dobësi të sistemit që duhet trajtuar.

4. Ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar.

5. Informacionin në kohë dhe në formën e kërkuar për rezultatet e arritura gjatë përmbushjes së përgjegjësive të tyre, për risqet dhe defektet serioze në veprimtarinë e strukturave që drejtojnë, si dhe për masat e marra e të zbatuara për riparimin e këtyre defekteve.

## Neni 12

### **Përgjegjshmëria menaxheriale e nëpunësve zbatues**

1. Nëpunësi zbatues i njësisë publike është punonjës i nivelit të lartë të menaxhimit të njësisë publike, me diplomë universitare në shkencat ekonomike ose juridike, me përvojë menaxheriale dhe i specializuar në fushën e menaxhimit financiar ose të financave publike.

2. Nëpunësi zbatues i njësisë publike është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues të njësisë publike për garantimin e cilësisë së:

a) dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë publike, në rolin e sekretarit të grupit të menaxhimit strategjik të njësisë publike;

b) raportimit periodik për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, si dhe të pasqyrave financiare vjetore të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e legjisllacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga Ministri i Financave.

3. Nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve të njësisë publike përgjigjen përpara nëpunësit autorizues përkatës për:

a) garantimin para miratimit të shkresave/urdrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe respektimin e parimeve të ekonomicitetit, efikasitetit dhe efektivitetit;

b) përgatitjen e dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë ku punojnë;

c) llogaritjen e kostove të veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e programeve;

ç) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve në varësi funksionale të tij, si dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional;

d) identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë;

d) dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për të gjitha proceset që ndodhin në njësi;

e) pranimin ose jo të dokumentacionit, bazuar në kontrollet pas faktit, në përputhje me

kërkesat e legjislacionit në fuqi;

ë) mbajtjen e sistemit të kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave. Sistemi i kompjuterizuar i thesarit mund të përdoret për kontabilizimin dhe raportimin e transaksioneve financiare të njësisë publike, bazuar në kriteret e vendosura nga Ministria e Financave;

f) ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;

g) garantimin e mbledhjes së të gjitha borxheve të paarkëtuara dhe, në rastet kur nuk është i mundur të mbledhet ky borxh, duhet të ketë dokumentacion të plotë për të vërtetuar që kryen të gjitha përpjekjet për mbledhjen e tij, me përjashtim të rasteve kur përgjegjësia rregullohet me ligje të veçanta;

gj) garantimin që të gjithë kreditorët të paguhen në kohë dhe në rastet kur kreditorët nuk janë paguar apo në rast ankesash për mospagesë nga kreditorët, nëpunësi zbatues duhet t'ia shpjegojë rrethanat nëpunësit autorizues.

4. Nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve të njësisë publike nuk kanë të drejtë delegimi të përgjegjësive të përmendura në pikën 2 dhe në pikën 3 shkronjat “a”, “ç”, “e”, “g” dhe “gj” të këtij neni.

#### Neni 13

### **Dokumentimi dhe raportimi i urdhrave të kundërshtuar**

1. Urdhri gojor ose i shkruar i nëpunësit autorizues apo i personit të deleguar prej tij, që rregullon menaxhimin operacional, drejtuar nëpunësit zbatues, kundërshtohet nga ky i fundit në rast se:

- a) bie ndesh me dispozitat ligjore në fuqi;
- b) ka pamjaftueshmëri fondesh;
- c) urdhri për pagesën përfundimtare jepet pa u përfunduar shërbimi, pa hyrjen e vlerave materiale në njësi ose marrjen në dorëzim nga njësi e investimit të përfunduar;
- ç) kur ka ndryshime në sasi ose në vlerë ndërmjet faturës dhe kontratës.

2. Në rast mosmarrëveshesh ndërmjet nëpunësit autorizues dhe nëpunësit zbatues, nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues respektivisht ia dorëzojnë urdhrin e kundërshtuar me shkrim, së bashku me dokumentacionin përkatës, nëpunësit të parë autorizues, nëpërmjet sistemit të thesarit, siç përshkruhet në nenin 14 të këtij ligji.

#### Neni 14

### **Veprimet që merren gjatë shqyrtimit të urdhrave të kundërshtuar**

1. Me marrjen e një raporti kundërshtimi, sipas nenit 13 të këtij ligji, nëpunësi i thesarit duhet të kryejë procedurat e mëposhtme:

- a) të shqyrtojë dokumentacionin;
- b) t'ia përcjellë dokumentacionin nëpunësit të parë autorizues, së bashku me opinionin e tij, nëse e vlerëson të drejtë urdhrin për përpunimin e pagesës;
- c) nëpunësi i parë autorizues vendos nëse duhet të procedohet me pagesën, të kërkohet një investigim nga titullari i njësisë publike apo të fillojë inspektimi financiar. Në rastin kur vendoset të kryhet investigim ose të nisë inspektimi financiar, pagesa pezullohet deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

2. Kur rezultatet e inspektimit financiar tregojnë për ekzistencën e mashtrimit apo korrupsionit në fusha të caktuara, nëpunësi i parë autorizues u dërgon autoriteteve përkatëse

raportin e inspektimit financiar, të shoqëruar me dokumentacionin e plotë.

Neni 15

### **Rregulla të përgjithshme për delegimin e detyrave**

1. Gjatë ushtrimit të përgjegjësive të tyre, sipas përcaktimeve të bëra në këtë ligj, nëpunësi i parë autorizues, nëpunësit autorizues kanë të drejtën të delegojnë disa nga të drejtat dhe detyrat e tyre te punonjësit e nivelit menaxherial në varësi direkte, me përjashtim të delegimit te nëpunësit zbatues, duke specifikuar kërkesat për raportimin për realizimin e detyrave të deleguara.

2. Nëpunësit zbatues dhe menaxherët e tjerë kanë të drejtën të delegojnë disa nga të drejtat dhe detyrat e tyre te vartësit funksionalë, duke specifikuar kërkesat për raportimin për realizimin e detyrave të deleguara.

3. Nuk mund të delegohen të drejtat dhe detyrat, për të cilat ndalohet shprehimisht delegimi në këtë ligj apo në ligje të tjera.

4. Delegimi i të drejtave dhe i detyrave nuk cenon të drejtat e menaxherit dhe nuk e shkarkon atë nga përgjegjshmëria për realizimin e detyrave përkatëse apo për përzgjedhjen e vartësit, tek i cili delegohen të drejtat dhe detyrat.

Neni 16

### **Detyrimi për përgatitjen dhe dokumentimin e gjurmës së auditimit**

1. Ministri i Financave është përgjegjës për miratimin e gjurmëve standarde të auditimit, që lidhen me procedurat e unifikuara për të gjitha njësitë e sektorit publik.

2. Titullarët e njësive publike miratojnë gjurmët e auditimit, të detajuara për procedurat kryesore dhe sigurojnë që të gjitha operacionet e njësisë publike dokumentohen në atë formë, që u mundëson audituesve të brendshëm, të jashtëm dhe autoriteteve mbikëqyrëse të kuptojnë mjedisin e kontrollit.

3. Gjurma e auditimit arkivohet sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 17

### **Procedura e sinjalizimit**

1. Çdo punonjës, i cili gjatë kryerjes së punës apo në lidhje me zhvillimin e detyrave të tij, vëren fakte, të cilat lënë vend për mundësi të ekzistencës së parregullsive dhe mashtrimeve, informon menjëherë me shkrim eprorin e drejtpërdrejtë ose eprorin e një niveli më të lartë, apo, nëse ai e sheh të dobishme, njofton nëpunësin autorizues ose titullarin e njësisë publike ose direkt nëpunësin e parë autorizues apo njësinë e antikorrupsionit.

2. Çdo punonjës, që merr informacion lidhur me përmbajtjen e pikës 1 të këtij neni, menjëherë i transmeton nivelit më të lartë drejtues dhe nëpunësit të parë autorizues çdo evidencë që mund të provojë parregullsitë, sipas pikës 1 të këtij neni. Procedurat në vijim rregullohen me ligj të veçantë për inspektimin financiar publik dhe akte të tjera ligjore.

3. Punonjësi nuk duhet të dëmtohet nga efektet paragjyquese nga ana e njësisë, si rezultat i komunikimit të informacionit të përmendur në pikën 1 të këtij neni, duke marrë të mirëqenë se ai ka vepruar me ndershmëri dhe në mënyrë të arsyeshme.

4. Pikat 1 dhe 2 të këtij neni nuk aplikohen për dokumentet, veprimet, raportet, shënimet apo informacione të mbajtura në çfarëdolloj forme për qëllimet e punonjësit apo të zbuluara ndaj tij, gjatë rrjedhës së seancave të çështjeve gjyqësore, qofshin këto të fundit pezull apo të mbyllura.

## Neni 18

### **Deklarata për cilësinë e sistemeve të kontrollit të brendshëm**

1. Nëpunësi autorizues i njësisë publike, sipas pikave 1 dhe 2 të nenit 3 të këtij ligji, në bazë të vetëvlerësimeve, depoziton te titullari i njësisë publike dhe nëpunësi i parë autorizues një deklaratë dhe raportin përkatës për cilësinë dhe gjendjen e sistemeve të kontrolleve të brendshme të njësisë publike që mbulon, për vitin e mëparshëm, jo më vonë se fundi i muajit shkurt të vitit aktual. Për të realizuar detyrimin e tij, nëpunësi autorizues i njësisë publike duhet të zbatojë një sistem të brendshëm raportimi për të marrë informacion nga njësitë e varësisë, për të mbështetur deklaratën, sipas këtij ligji.

2. Nëpunësi i parë autorizues përgatit dhe depoziton te Ministri i Financave raportin vjetor të konsoliduar jo më vonë se fundi i muajit prill, duke u mbështetur në raportet, sipas pikës 1 të këtij neni, për kontrollin e brendshëm të sektorit publik. Ky raport është përmbledhje e raporteve vjetore për menaxhimin financiar dhe kontrollin e auditimit e brendshëm në sektorin publik.

3. Ministri i Financave i paraqet Këshillit të Ministrave dhe Kontrollit të Lartë të Shtetit, brenda muajit maj të çdo viti, deklaratën dhe raportin vjetor për cilësinë dhe funksionimin e kontrollit të brendshëm financiar publik për vitin paraardhës, përfshirë edhe gjetjet e rëndësishme dhe rekomandimet për përmirësimin e sistemit.

## KREU III

### **KOMPONENTËT E MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT**

## Neni 19

### **Komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollit**

Titullarët e njësive të sektorit publik zbatojnë menaxhimin financiar dhe kontrollin nëpërmjet këtyre komponentëve të ndërlidhur me njëri-tjetrin:

1. Mjedisi i kontrollit.
2. Menaxhimi i riskut.
3. Veprimtaritë e kontrollit.
4. Informacioni dhe komunikimi.
5. Monitorimi.

## Neni 20

### **Mjedisi i kontrollit**

1. Titullarët e njësive të sektorit publik janë përgjegjës për ngritjen, gjendjen dhe përmirësimin e mjedisit të kontrollit.

2. Mjedisi i kontrollit përmban:

- a) integritetin personal dhe etikën profesionale të nivelit menaxhues dhe punonjësve të tjerë të njësisë publike;
- b) politikat menaxheriale dhe stilin e punës;
- c) strukturën organizative, garantimin e ndarjes së detyrës, hierarkinë dhe rregulla të qarta, të drejtat, përgjegjësitë dhe linjat e raportimit;
- ç) politikat dhe praktikatat e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- d) aftësitë profesionale të punonjësve.

Neni 21  
**Menaxhimi i riskut**

1. Menaxhimi i riskut përmban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të njësisë publike, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen. Risku matet sipas efektit të tij dhe shkallës së probabilitetit të ngjarjes.

2. Për t'i zbatuar veprimtaritë e parashtruara në pikën 1 të këtij neni, titullari i njësisë publike miraton një strategji, e cila përditësohet çdo tre vjet ose sa herë që ka ndryshime thelbësore të mjedisit të riskut. Nëpunësi autorizues analizon dhe përditëson kontrollet që synojnë minimizimin e riskut, të paktën një herë në vit.

3. Për të minimizuar riskun e mashtrimit dhe të parregullsive, nëpunësit autorizues të njësisë publike regjistrojnë dhe raportojnë masat e marra për parandalimin e mashtrimit dhe të parregullsive.

Neni 22  
**Veprimtaritë e kontrollit**

1. Titullarët e njësisë të sektorit publik miratojnë veprimtaritë e kontrollit, përfshirë procedurat dhe politikat e shkruara, të përgatitura për të dhënë siguri të arsyeshme, që risqet janë kufizuar brenda kufijve të pranueshëm, të përcaktuar gjatë procesit të menaxhimit të riskut.

2. Veprimtaritë e kontrollit duhet të jenë të përshtatshme dhe kostoja e zbatimit të tyre nuk tejkalon përfitimet e pritshme.

3. Veprimtaritë e kontrollit përmbajnë, minimalisht:

a) procedurat dhe autoritetin për delegimin, transferimin dhe regjistrimin e autorizimit standard dhe të rasteve të veçanta;

b) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave;

c) sistemin e dy nënshkrimeve, i cili nuk lejon që angazhimi financiar të kryhet pa marrë nënshkrimet e nëpunësit autorizues dhe të nëpunësit zbatues të njësisë;

ç) sistemin e dy nënshkrimeve, i cili nuk lejon që pagesa të kryhet pa marrë nënshkrimet e nëpunësit autorizues dhe të nëpunësit zbatues të njësisë apo të nëpunësve të deleguar prej tyre;

d) të drejtat për përdorimin e aktiveve dhe të informacionit të njësisë dhe mbrojtjen e aktiveve;

dh) procedurat për kontabilizimin e plotë, të saktë, të rregullt dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Financave;

e) procedurat për raportimin, mbikëqyrjen, vlerësimin e efikasitetit dhe të efektivitetit të veprimtarive;

ë) procedurat e monitorimit;

f) rregullat për menaxhimin e burimeve njerëzore;

g) rregullat për dokumentimin e të gjitha transaksioneve dhe të veprimtarive që lidhen me mbarëvajtjen e njësisë;

gj) rregullat për garantimin e ruajtjes së informacionit dhe të aktiveve të njësisë.

4. Veprimtaritë e kontrollit, që jepen në pikën 3 të këtij neni, janë kontrolle para faktit dhe pas faktit. Përjashtimisht, kontrollet para faktit, për proceset apo transaksionet e punës, që gjykohen si më të ekspozuara ndaj risqeve të mëdha, mund të ushtrohen nga kontrollorët financiarë apo persona të tjerë, të caktuar nga nëpunësi autorizues.

5. Termat dhe procedurat e ushtrimit të kontrolleve para faktit dhe pas faktit miratohen

nga titullarët e njësive publike, në përputhje me udhëzimet e Ministrit të Financave. Kontrollët pas faktit nuk kryhen nga personat përgjegjës apo personat që marrin pjesë në kontrollët para faktit. Kontrolli pas faktit ushtrohet, gjithashtu, nga audituesit e brendshëm dhe të jashtëm, inspektorët financiarë publikë, që rregullohen me ligje të veçanta.

Neni 23

### **Informacioni dhe komunikimi**

Titullarët e njësive publike miratojnë dhe vënë në funksionim sisteme informacioni dhe komunikimi, që sigurojnë:

1. Identifikimin, mbledhjen dhe përhapjen e një informacioni të vërtetë dhe të besueshëm në një format të përshtatshëm, brenda afateve të duhura, duke bërë të mundur që çdo punonjës të marrë përsipër përgjegjësitë përkatëse.

2. Një komunikim efektiv, si vertikal, ashtu edhe horizontal, në të gjitha nivelet e hierarkisë së njësisë.

3. Ngritjen dhe zhvillimin e një sistemi të përshtatshëm të informacionit për menaxhimin e njësisë që ka si qëllim shpërndarjen e udhëzimeve dhe urdhrave të qartë dhe të saktë për rolet e çdo punonjësi të përfshirë në menaxhimin financiar dhe kontrollin.

4. Ngritjen e një sistemi për dokumentimin dhe qarkullimin e dokumenteve, që përmbajnë rregullat për përgatitjen, formatimin, lëvizjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumenteve, në bazë të rregullave të nxjerra nga Ministri i Financave.

5. Dokumentimin e të gjitha këtyre veprimtarive, proceseve dhe transaksioneve, me qëllim që të sigurohet gjurma e duhur e auditimit për vijueshmërinë dhe monitorimin.

6. Ngritjen e një sistemi deklarimi efikas dhe të përpiktë, duke përfshirë nivelet dhe afatet për deklarimin, llojet e deklaratave që i dorëzohen menaxhimit, format e deklaratave për rastet e zbulimit të gabimeve, të parregullsive, të abuzimit, të mashtrimit ose të përvetësimit.

Neni 24

### **Monitorimi**

1. Titullarët e njësive publike janë përgjegjës për ngritjen e një sistemi për monitorimin e menaxhimit financiar dhe të kontrollit, me qëllim vlerësimin lidhur me funksionimin e duhur dhe garantimin e përditësimit të tij, sa herë që ndryshojnë kushtet.

2. Monitorimi dhe vlerësimi i sistemit realizohen, kryesisht, përmes monitorimit në vijueshmëri, vetëvlerësimit dhe auditimit të brendshëm. Auditimi i brendshëm nuk është pjesë e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit. Funkzioni i auditimit të brendshëm rregullohet me ligjin për auditimin e brendshëm në sektorin publik.

## **KREU IV**

### **HARMONIZIMI I MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT**

Neni 25

### **Përgjegjësia e Ministrit të Financave për harmonizimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit**

1. Ministri i Financave, në përmbushjen e detyrave të tij, sipas nenit 3 të këtij ligji, mbështetet nga Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, e cila krijohet në ministrinë përgjegjëse për financat dhe i raporton ministrit përgjegjës të financave.

2. Punonjësit e Njësisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin janë nëpunës civilë dhe rregullat e procedura për emërimin e shkarkimin e tyre i nënshtrohen legjislacionit në fuqi për shërbimin civil.

3. Titullarët e njësive të sektorit publik, në vijim të njoftimit me shkrim nga Ministri i Financave, u sigurojnë punonjësve të Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin akses të plotë në dokumentacion, regjistra apo informacione të tjera të nevojshme vetëm për qëllimin e monitorimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin nuk ka si përgjegjësi kryerjen e auditimeve apo të inspektimeve financiare.

Neni 26

### **Roli i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin**

1. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave është përgjegjëse për:

a) përgatitjen e ligjeve, të udhëzimeve, të urdhrave dhe të manualeve për fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit;

b) përgatitjen, shpërndarjen dhe përditësimin e strategjive dhe të udhëzimeve metodologjike për menaxhimin financiar dhe kontrollin, në përputhje me standardet ndërkombëtare të pranuar për kontrollin e brendshëm, rregulloret e zbatueshme dhe praktikrat e mira të Bashkimit Europian;

c) përcaktimin e nevojave dhe udhëheqjen e trajnimeve e të trajnimeve në vijueshmëri në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe të përgjegjshmërisë menaxheriale në njësitë e sektorit publik;

ç) bashkërendimin e punës për ngritjen dhe zhvillimin e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik;

d) ndërgjegjësimin për KBFP-në me anë të seminareve dhe krijimit të faqes së internetit.

2. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin siguron monitorimin sistematik të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësitë e sektorit publik, me qëllim mbledhjen e informacionit për të përmirësuar metodologjinë dhe standardet e punës.

3. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ndihmon nëpunësin e parë autorizues dhe Ministrin e Financave për monitorimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe për përgatitjen e raportit vjetor për gjendjen e menaxhimit financiar dhe kontrollit publik, ku përmbledhet informacioni i marrë, në përputhje me dispozitat e nenit 18 të këtij ligji.

4. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave bashkëpunon me Njësinë Qendrore të Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm gjatë përgatitjes së raportit vjetor për kontrollin e brendshëm financiar publik.

Neni 27

### **Takime periodike ndërmjet menaxherëve të njësisë së sektorit publik**

1. Çështjet, që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin, duhet të diskutohen gjatë takimeve periodike ndërmjet menaxherëve të niveleve të ndryshme në njësinë e sektorit publik. Çështjet kryesore dhe mangësitë serioze që dalin brenda njësisë i parashtrihen grupit për menaxhimin strategjik, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave.

2. Grupi për menaxhimin strategjik përbëhet nga titullari i njësisë publike, zëvendëstitullarët, nëpunësi autorizues, nëpunësi zbatues dhe të gjithë menaxherët e tjerë të nivelit të lartë. Kreu i auditimit të brendshëm merr pjesë në mbledhjet e grupit për menaxhimin strategjik pa të drejtë vendimmarrjeje.

## Neni 28

### **Bordi i menaxhimit në Ministrinë e Financave**

1. Në Ministrinë e Financave ngrihet bordi i menaxhimit, me detyrën e mbikëqyrjes së çështjeve që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financiar publik në të gjithë sektorin publik.

2. Bordi i menaxhimit i Ministrisë së Financave përbëhet nga Ministri i Financave, zëvendësministrat e Financave, nëpunësi i parë autorizues, kreu i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, kreu i Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, Drejtori i Përgjithshëm i Buxhetit, Drejtori i Përgjithshëm i Thesarit, si dhe nga tre anëtarë të emëruar nga Ministri i Financave, me kualifikim dhe përvojë të përshtatshme në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Shpërblymi i anëtarëve dhe i sekretarit të bordit përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave. Bordi kryesohet nga Ministri i Financave dhe mblidhet një herë në tre muaj.

3. Bordi i menaxhimit diskuton rreth raporteve periodike dhe vjetore për KBFP-në në sektorin publik para se këto të miratohen nga Ministri i Financave.

4. Bordi i menaxhimit merr parasysh nevojën për miratimin e legjislacionit shtesë apo për përmirësimin e kuadrit të KBFP-së në sektorin publik. Të gjitha çështjet e rëndësishme i parashirohen titullarit të njesisë publike dhe kreut të Njesisë Qendrore të Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin për të reflektuar për nevojën e trajnimeve të mëtejshme dhe të monitorimit të përmirësimeve.

5. Komiteti për auditimin e brendshëm vepron në cilësinë e organit këshillimor për bordin e menaxhimit dhe përfaqësohet nga kryetari i këshillit për auditimin e brendshëm.

6. Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave siguron shërbimin e sekretariatit për veprimtarinë e bordit të menaxhimit.

## KREU V

### DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE

## Neni 29

### **Kundërvajtjet administrative**

Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj, me përjashtim të shkeljeve që përbëjnë veprë penale, përbën kundërvajtje administrative si më poshtë:

1. Shkelja apo mospërbushja e detyrimeve të parashikuara nga dispozitat e pikës 1 të nenit 18 të këtij ligji nga nëpunësi autorizues i njesisë publike, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë nga 20 000 deri në 40 000 lekë.

2. Vendimi i kundërvajtjes administrative, sipas pikës 1 të këtij neni, nxirret nga nëpunësi i parë autorizues.

## Neni 30

### **Ankimet**

Për vendosjen e sanksioneve ndëshkuese për shkelje, sipas pikës 1 të nenit 29 të këtij ligji, bëhet ankim te Ministri i Financave ndaj vendimit të nëpunësit të parë autorizues, që e ka nxjerrë atë, brenda afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

## Neni 31

### **Masa disiplinore dhe masa të tjera**



1. Mosrespektimi nga titullari i njësisë publike të kërkesave të nenit 8 pika 8 shkronjat “a”, “b”, “ç” dhe “e” përbën rast të rëndë të mosfunksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësinë publike. Në këtë rast Ministri i Financave rezervon të drejtën e bllokimit të përkohshëm të përdorimit të fondeve buxhetore të përcaktuara në aktin vjetor të Buxhetit të Shtetit për vitin përkatës në nivel programi, zëri apo projekti deri në plotësimin e kërkesave ligjore.

2. Mosrespektimi nga nëpunësi autorizues i kompetencave të përmendura në pikën 5 të nenit 9 të këtij ligji, përbën rast të keqmenaxhimit financiar dhe ndaj tij fillojnë procedurat disiplinore apo të uljes në detyrë.

3. Ndaj nëpunësit zbatues dhe menaxherëve të tjerë, të cilët nuk respektojnë përgjegjësitë e parashikuara nga nenet 11 e 12 të këtij ligji, fillojnë procedurat disiplinore me propozimin e nëpunësit autorizues të njësisë publike.

Neni 32

### **Nxjerrja e akteve nënligjore**

Ngarkohet Ministri i Financave që, brenda një viti nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenit 6 të këtij ligji.

Neni 33

### **Periudha kalimtare për zbatimin e këtij ligji**

Deri në nxjerrjen e akteve nënligjore që përcakton ky ligj, zbatohen aktet nënligjore ekzistuese, deri në masën që nuk bien ndesh me këtë ligj, por jo më vonë se një vit nga data e hyrjes në fuqi e këtij ligji.

Neni 34

### **Shfuqizime**

Ligji nr. 6942, datë 25.12.1984 “Për ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale dhe monetare”, si dhe çdo dispozitë tjetër ligjore, që bie në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 35

### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi më 1 janar 2011.

**Shpallur me dekretin nr.6648, datë 21.7.2010 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr. 33/2012**

**PËR REGJISTRIMIN E PASURIVE TË PALUAJTSHME**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1  
**Qëllimi**

Ky ligj ka për qëllim të përcaktojë rregullat për organizimin dhe funksionimin e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, kushtet dhe procedurat për regjistrimin e pasurive të paluajtshme, si dhe për administrimin e regjistrimit publik të këtyre pasurive.

Neni 2  
**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

1. “Autoritet rregullues”, përkufizimi i këtij termi, sipas legjislacionit në fuqi, që rregullon veprimtarinë për krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave shtetërore në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

2. “Bazë e të dhënave”, përkufizimi i këtij termi, sipas legjislacionit në fuqi që rregullon veprimtarinë për krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave shtetërore në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

3. “Dokument regjistrimi” është çdo akt publik, vendim gjyqate apo i një organi tjetër shtetëror kompetent, i lëshuar në rastet e parashikuara nga ligji, dhe që është i detyrueshëm për regjistrim, sipas dispozitave të këtij ligji.

4. “Ekstrakt i regjistrimit” është dokumenti i lëshuar në formë elektronike prej personave të përcaktuar në pikën 3 të nenit 7 të këtij ligji, sipas të dhënave të regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

5. “Hartë kadastrale” është harta, në të cilën pasqyrohen kufijtë dhe pozicioni gjeografik, në përputhje me rregullat dhe standardet zyrtare për pasuritë e paluajtshme, si dhe tregues të tjerë.

6. “Kartelë” është fleta e volumit të regjistrimit që mbahet për çdo pasuri të paluajtshme.

7. “Kode hyrëse” janë kode me të cilat pajisen personat e autorizuar, sipas aktit nënligjor të parashikuar në nenet 7 dhe 69 të këtij ligji, nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, për të kryer veprimet e hedhjes, përpunimit, ruajtjes, marrjes dhe shpërndarjes së të dhënave apo verifikimin e tyre.

8. “Kufizim” është një urdhër i regjistruarit për të kufizuar transaksionet dhe/ose veprimet mbi një pasuri të paluajtshme të caktuar.

9. “Marrëveshje kufizuese” është akti, i cili përmban kufizime të tagrave dhe të të drejtave të pronarit të pasurisë së paluajtshme.

10. “Pasuri e paluajtshme” është toka, burimet ujore, ndërtesat, objektet dhe çdo gjë tjetër e paluajtshme, sipas përcaktimit të Kodit Civil.

11. “Plan rilevimi” është dokumenti që tregon paraqitjen hartografike të një sipërfaqeje të kufizuar të tokës, në përputhje me rregullat dhe standardet zyrtare për krijimin e hartës kadastrale.

12. “Person i autorizuar” është punonjësi i Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, i autorizuar për të dhënë komanda për përpunimin e të dhënave, nga subjektet e parashikuara në nenin 7 të këtij

ligji.

13. "Përpunim automatik i të dhënave" është çdo veprim që kryhet automatikisht pas hedhjes së të dhënave në regjistrin elektronik nga personat e caktuar nga ky ligj, sipas parimeve, standardeve dhe rregullave të përcaktuara në legjislacionin shqiptar për mbrojtjen e të dhënave personale.

14. "Regjistër" është bashkësia e të gjitha kartelave dhe hartave kadastrale, të krijuara në letër dhe/ose në formë elektronike.

15. "Rilevim" është veprimi që passjell përcaktimin e kufijve të një pasurie të paluajtshme.

16. "Të dhëna parësore", përkufizimi i këtij termi, sipas legjislacionit në fuqi, që rregullon veprimtarinë për krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave shtetërore në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

17. "Të dhëna dytësore", përkufizimi i këtij termi, sipas legjislacionit në fuqi, që rregullon veprimtarinë për krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave shtetërore në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

18. "Zonë e regjistrimit të pasurive të paluajtshme" është nënndarja ose zona gjeografike e përcaktuar nga Bordi Drejtues për qëllimet e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, sipas këtij ligji ose ndonjë ligji tjetër.

19. "Zonë kadastrale" është çdo nënndarje e zonës së regjistrimit, pa shprehje territoriale, për qëllime të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, sipas këtij ligji.

20. "Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme" është zyra qendrore dhe vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, që funksionojnë sipas përcaktimeve të këtij ligji.

Neni 3

### **Fusha e zbatimit**

Dispozitat e këtij ligji zbatohen për regjistrimin e të gjitha pasurive të paluajtshme që shtrihen brenda territorit të Republikës së Shqipërisë, bazuar në akte të fitimit të pronësisë apo krijimit të të drejtave reale mbi to, sipas kërkesave të paraqitura nga persona juridikë/fizikë, vendas apo të huaj.

Neni 4

### **Parimet**

Veprimtaria e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme mbështetet në parimet e sigurisë juridike, transparencës, ligjshmërisë, përparësisë në regjistrim dhe të standardizimit të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, nëpërmjet lidhjes së titullit të pronësisë së pasurisë së paluajtshme me pozicionin gjeografik të saj.

## **KREU II**

### **KRIJIMI I SISTEMIT TË REGJISTRIMIT DHE ADMINISTRIMI**

Neni 5

### **Sistemi i regjistrimit të pasurive**

1. Për regjistrimin e titujve të pronësisë dhe të të drejtave të tjera reale mbi pasuritë e paluajtshme, në bazë të dokumenteve ligjore, që vërtetojnë pronësinë mbi pasuritë e paluajtshme, dhe për përgatitjen, mbajtjen e administrimin e regjistrave të pasurive të paluajtshme, hartave kadastrale dhe dokumentacionit, që vërtetojnë të drejtën e pronësisë dhe të drejta të tjera reale mbi pasurinë e paluajtshme, krijohet sistemi i regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

2. Sistemi i regjistrimit të pasurive të paluajtshme administrohet nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme.

Neni 6

### **Ndarja e zonave**

1. Për qëllime të regjistrimit të pasurive të paluajtshme, sipas këtij ligji ose legjislacionit në fuqi,

territori i Republikës së Shqipërisë ndahet në zona të regjistrimit, të cilat përcaktohen me vendim të Bordit Drejtues, me propozim të Kryeregjistruesit.

2. Çdo zonë regjistrimi mund të ndahet në disa zona kadastrale, pa shpëputje territoriale, më kufij të mirëpërcaktuar, në të cilën përfshihet një numër i përcaktuar pasurish të paluajtshme. Ndarja në zona kadastrale bëhet me vendim të Kryeregjistruesit.

3. Bordi Drejtues miraton kriteret e ndarjes së zonave kadastrale.

#### Neni 7

### **Regjistri i pasurive të paluajtshme**

1. Pranë zyrave të regjistrimit të pasurive të paluajtshme krijohet regjistri i pasurive të paluajtshme, në letër dhe/ose në formë elektronike, i cili përbën bazën e të dhënave shtetërore dhe administrohet nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme.

2. Këshilli i Ministrave, me vendim, përcakton:

- a) të dhënat parësore dhe dytësore;
- b) dhënësin/dhënësit e informacionit;
- c) ndërveprimin me bazat e tjera të të dhënave;
- ç) nivelin e aksesimit për subjektet e interesuara.

3. Hedhja e të dhënave, ruajtja e tyre, kryerja e veprimeve logjike mbi këto të dhëna, mbrojtja nga ndryshimet, marrja dhe shpërndarja e tyre bëhen nëpërmjet kodeve hyrëse.

4. Kodet hyrëse administrohen vetëm nga Kryeregjistruesi, personat e autorizuar prej tij dhe personat e përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

Të gjitha veprimet e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni bëhen nëpërmjet niveleve të sigurisë, të përcaktuara nga një subjekt i licencuar në këtë fushë.

5. Organizimi dhe funksionimi i brendshëm i bazës së të dhënave shtetërore për pasuritë e paluajtshme bëhet në përputhje me standardet, rregullat dhe procedurat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe rregulloren e miratuar nga Bordi Drejtues.

Rregullorja duhet të përmbajë rregullat për mënyrën e përpunimit të të dhënave në bazën e të dhënave dhe nivelin e aksesit për personat e përcaktuar në këtë ligj.

6. Autoriteti rregullues koordinues harton procedurat dhe rregullat e detyrueshme për nivelet e sigurisë në bazën e të dhënave shtetërore të pasurive të paluajtshme.

#### Neni 8

### **Ndërhyrjet e paligjshme**

Kur punonjësit e autorizuar apo përdoruesit e bazës së të dhënave, të përcaktuar në nenin 7 të këtij ligji, konstatojnë ndërhyrje të paligjshme në regjistrin e pasurive të paluajtshme, njoftojnë menjëherë Kryeregjistruesin dhe/apo organet kompetente shtetërore.

## KREU III

### ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ZYRËS SË REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME

#### Neni 9

### **Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme është person juridik, publik, jobuxhetor, në varësi të Ministrisë së Drejtësisë.

#### Neni 10

### **Organizimi i Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

1. Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme përbëhet nga zyra qendrore dhe zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

2. Struktura organizative dhe organika e punonjësve të kësaj zyre miratohen nga Kryeministri, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë.

3. Niveli i pagave të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

4. Marrëdhëniet e punës për punonjësit e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme rregullohen në përputhje me përcaktimet e dispozitave të Kodit të Punës dhe të akteve të tjera nënligjore, në zbatim të tij.

#### Neni 11

### **Organet drejtuese të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

Organet drejtuese të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme janë:

- a) Bordi Drejtues;
- b) Kryeregjistruesi.

#### Neni 12

### **Përbërja e Bordit Drejtues**

1. Bordi Drejtues përbëhet nga 5 anëtarë:

- a) dy anëtarë, të caktuar nga Kryeministri.
- b) dy anëtarë, të caktuar nga Ministri i Drejtësisë.
- c) një anëtar, i caktuar nga Ministri i Financave.

2. Kryetar i Bordit Drejtues caktohet, me vendim të Këshillit të Ministrave, njëri nga anëtarët e caktuar nga Kryeministri, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë.

3. Procedurat dhe kriteret për caktimin e tyre, si dhe masa e shpërblimit të anëtarëve të Bordit Drejtues përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 13

### **Kompetencat e Ministrit të Drejtësisë**

Ministri i Drejtësisë, në zbatim të këtij ligji, ushtron këto kompetenca:

a) propozon politikat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme;

b) propozon pranë Këshillit të Ministrave projektbuxhetin vjetor të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

c) miraton, me udhëzim të përbashkët me Ministrin e Financave, tarifat e shërbimit dhe të veprimeve të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

ç) i propozon Këshillit të Ministrave emërimin e Kryetarit të Bordit Drejtues të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

d) emëron dy anëtarë të Bordit Drejtues, përfaqësues të Ministrisë së Drejtësisë.

dh) i propozon Kryeministrit emërimin dhe shkarkimin e Kryeregjistruesit;

e) emëron regjistruesit e zyrave vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

#### Neni 14

### **Kompetencat e Bordit Drejtues**

Bordi Drejtues ka këto kompetenca:

a) miraton programin buxhetor afatmesëm dhe programin vjetor të veprimtarisë së vitit të ardhshëm financiar të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, të cilët ia propozon Ministrit të Drejtësisë;

b) i propozon Ministrit të Drejtësisë dhe atij të Financave miratimin e tarifave të shërbimit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

c) kontrollon drejtimit e përgjithshme të veprimtarisë financiare të Zyrës të Regjistrimit të Pasurive të

Paluajtshme;

ç) miraton raportin vjetor dhe raportin e auditit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

d) diskuton, si rregull, çdo 3 muaj, raportet për veprimtarinë financiare të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

dh) i paraqet Ministrit të Drejtësisë raporte për veprimtarinë e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

e) miraton rregulloren për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të bazës së të dhënave shtetërore për pasuritë e paluajtshme;

ë) miraton ndarjen e zonave të regjistrimit në territorin e Republikës së Shqipërisë;

f) miraton nënshkrimin e marrëveshjeve me persona fizikë, juridikë, publikë apo privatë, organizata jofitimprurëse, me qëllim rritjen apo përmirësimin e shërbimit të ofruar nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

g) i propozon Ministrit të Drejtësisë strukturën, organikën, nivelin e pagave dhe të shpërblimeve të punonjësve të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

gj) miraton kriteret e marrjes në punë të personelit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe përshkrimin e vendeve të punës;

h) miraton kriteret për testimin e aftësisë profesionale të regjistruarëve dhe personelit të zyrave, si dhe procedurat e certifikimit të tyre;

i) miraton masën e fondit rezervë vjetor, që shërben si garanci për mbulimin e dëmshpërblimeve, që rrjedhin sipas përcaktimeve të këtij ligji;

j) miraton rregulloren e brendshme të funksionimit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;

k) miraton rregullat për administrimin, ruajtjen, përditësimin dhe përtëritjen e kartelave dhe hartave kadastrale;

l) miraton drejtimet politike afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, që lidhen me çështje të përditësimit të informacionit në sistemin elektronik dhe bazën e të dhënave.

#### Neni 15

#### **Kryeregjistruesi**

1. Kryeregjistruesi emërohet dhe shkarkohet nga Kryeministri, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë.

2. Kryeregjistrues mund të emërohet personi që plotëson kushtet e mëposhtme:

a) është shtetas shqiptar;

b) ka mbaruar arsimin e lartë juridik, ekonomik, inxhinierik ose menaxhim publik;

c) ka një përvojë pune jo më pak se 7 vjet në administratën publike;

ç) nuk është dënuar penalisht.

3. Kryeregjistruesi ushtron detyrat, në përputhje me kompetencat e përcaktuara në këtë ligj ose që i caktohen nga Bordi Drejtues në përmbushje të detyrave të tij.

4. Veprimtaria e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme drejtohet nga Kryeregjistruesi dhe, në mungesë të tij, nga njëri prej dy zëvendëskryeregjistruesve. Zëvendëskryeregjistruesit emërohen dhe shkarkohen nga Ministri i Drejtësisë, me propozimin e Kryeregjistruesit.

#### Neni 16

#### **Shkarkimi nga detyra i Kryeregjistruesit**

Kryeregjistruesi shkarkohet nga detyra në rastet kur:

a) kryen veprime në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi;

b) nuk realizon objektivat e përcaktuar në programet e miratuara nga Bordi Drejtues;

c) Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, në bazë të buxhetit të miratuar vjetor, nuk përballon nivelin e shpenzimeve të veprimtarisë së përditshme për 3 vite me radhë;

ç) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;

d) bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;

- dh) kryen veprimtari që krijojnë konflikt interesash;
- e) mungon pa arsye në detyrë.

#### Neni 17

### **Detyrat e Kryeregjistruesit**

Kryeregjistruesi ushtron këto detyra kryesore:

- a) drejton dhe organizon veprimtarinë e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme për realizimin e funksioneve dhe përmbushjen e detyrave të saj, në përputhje me përcaktimet e legjislacionit në fuqi;
- b) përgatit programin buxhetor afatmesëm dhe programin vjetor të veprimtarisë së vitit të ardhshëm financiar të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- c) harton programe për regjistrimin fillestar, zhvillimin, përmirësimin dhe rritjen e cilësisë së shërbimeve në zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, për të nxitur investimet në sektorin e regjistrimit të pasurive të paluajtshme;
- ç) miraton ndarjen në zona kadastrale;
- d) i propozon Bordit Drejtues ndryshimin e tarifave të shërbimeve të ofruara nga zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, me qëllim mbulimin e kostove të shërbimit dhe menaxhimin me efikasitet të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- dh) ushtron kontroll mbi veprimtarinë në zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme për zbatimin e legjislacionit në fuqi;
- e) miraton planet e trajnimit të burimeve njerëzore në sektorin e regjistrimit të pasurive të paluajtshme;
- ë) bashkërendon punën me institucionet shtetërore për të shkëmbyer informacionin e nevojshëm për të drejtat e regjistruara në regjistrat e pasurive të paluajtshme, si dhe për përmbushjen e detyrave të tij, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;
- f) përgatit dhe paraqet në Bordin Drejtues raportin vjetor financiar, si dhe raportin vjetor për veprimtarinë e institucionit;
- g) përgatit dhe paraqet periodikisht raporte, me kërkesën e Bordit Drejtues, për veprimtarinë financiare të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- gj) i propozon Bordit Drejtues strukturën, organikën dhe nivelin e pagave të punonjësve të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- h) emëron personelin e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- i) propozon kriteret dhe procedurat për certifikimin e aftësive profesionale të regjistruarëve të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe të testimit të aftësive profesionale të personelit të zyrave;
- j) përfaqëson Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme në marrëdhënie me të tretët;
- k) ushtron të gjitha detyrat e nevojshme për sigurimin e mirëfunksionimit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- l) harton dhe i propozon për miratim Bordit Drejtues politika afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata që lidhen me çështje të përditësimit të informacionit në sistemin elektronik dhe bazën e të dhënave.

#### Neni 18

### **Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

1. Kryeregjistruesi mbështetet në punën e tij nga një ose më shumë zëvendëskryeregjistrues dhe nga administrata e zyrës qendrore.
2. Zëvendëskryeregjistrues mund të emërohet personi që plotëson kushtet e mëposhtme:
  - a) është shtetas shqiptar;
  - b) ka mbaruar arsimin e lartë juridik, ekonomik, inxhinierik ose menaxhim publik;
  - c) ka një përvojë pune jo më pak se 5 vjet në administratën publike;
  - ç) nuk është dënuar penalisht.

## Neni 19

### **Zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme**

1. Zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme e ushtron veprimtarinë në territorin e zonës së regjistrimit të pasurive të paluajtshme.
2. Zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme organizohet dhe drejtohet nga regjistruesi, i cili emërohet dhe shkarkohet nga Ministri i Drejtësisë, me propozimin e Kryeregjistruesit.
3. Regjistrues mund të emërohet personi që plotëson kriteret e mëposhtme:
  - a) është shtetas shqiptar;
  - b) ka mbaruar arsimin e lartë juridik, ekonomik, inxhinierik ose menaxhim publik;
  - c) ka një përvojë pune jo më pak se 5 vjet në administratën publike;
  - ç) nuk është dënuar penalisht.
4. Regjistruesit duhet të kenë kryer specializime në fushën e vlerësimit të pasurive të paluajtshme, sipas legjislacionit në fuqi.
5. Zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme administron:
  - a) regjistrat e pasurive të paluajtshme;
  - b) hartat kadastrale për zonën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme;
  - c) vendimet gjyqësore, aktet administrative, kontratat, aktet dhe dokumentet e tjera, të hartuara sipas ligjit, që kanë ndikim mbi regjimin juridik të pasurisë së paluajtshme apo të të drejtave reale mbi to, të cilat, sipas ligjit, duhet të regjistrohen në regjistrat e pasurive të paluajtshme;
  - ç) plane rievimi, indekse të regjistrimeve në regjistrat e pasurive të paluajtshme, si dhe regjistra të tjerë, të krijuar apo administruar gjatë veprimtarisë së zyrave vendore të pasurive të paluajtshme;
  - d) informacionin filmik dhe elektronik.

## Neni 20

### **Kompetencat e regjistruesit**

Regjistruesi ka këto kompetenca:

- a) drejton dhe organizon veprimtarinë e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme për realizimin e funksioneve dhe përmbushjen e detyrave të saj, në përputhje me përcaktimet e legjislacionit në fuqi;
- b) përgjigjet dhe raporton para Kryeregjistruesit dhe Bordit Drejtues për veprimtarinë e zyrës vendore;
- c) t'i lëshojë personit të interesuar, që ka të drejtën të kërkojë, certifikatë pronësie, qiraje apo të interesave të tjerë të regjistruara në kartelë mbi pasurinë e paluajtshme;
- ç) të kërkojë me shkrim ose me shkresë zyrtare nga personi i interesuar që, brenda një afati jo më të gjatë se 30 ditë, të paraqesë dokumentet e pronësisë, certifikatat, çdo dokument tjetër apo plan rievimi, të lidhur me pasurinë e paluajtshme, kontratën e qirasë ose hipotekën në fjalë. Në rast të mosparaqitjes së dokumentacionit të kërkuar brenda afatit të sipërcituar kërkesa për regjistrim refuzohet;
- d) të thërrasë çdo person të interesuar që të paraqitet tek ai ose te ndonjë person tjetër i autorizuar prej tij, për të dhënë informacion ose shpjegim për pasurinë e paluajtshme, kontratën e qirasë ose hipotekën;
- dh) t'i propozojë Kryeregjistruesit refuzimin e regjistrimit kur nuk plotësohen kushtet e përcaktuara në këtë ligj;
- e) të administrojë dhe të verifikojë të dhënat e përcaktuara në shkronjat “c”, “ç”, “d” dhe “dh” të këtij neni;
- ë) t'i kërkojë personit, që paraqet një informacion jo të rregullt, që t'ia paguajë zyrës së regjistrimit shpenzimet që ajo ka kryer në procesin e verifikimit të këtij informacioni jo të rregullt.

## Neni 21

### **Financimi i Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

Veprimtaria e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme financohet nga:

- a) të ardhurat nga tarifatat e shërbimit;



- b) të ardhurat e realizuara sipas nenit 39 të këtij ligji, apo nga pagesa të realizuara, sipas përcaktimeve të bëra në legjislacionin në fuqi;
- c) donacione të ndryshme;
- ç) Buxheti i Shtetit, në mbështetje të politikave të Këshillit të Ministrave;
- d) huatë e marra në bazë të marrëveshjeve financiare, të lidhura me institucionet bankare dhe/ose financiare, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

#### Neni 22

#### **Buxheti dhe llogaritë financiare të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

1. Veprimtaria buxhetore dhe financiare e Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme i nënshtrohet legjislacionit përkatës në fuqi në Republikën e Shqipërisë.
  2. Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme krijon fondin rezervë vjetor, në masën e përcaktuar nga bordi drejtues, që shërben si garanci për mbulimin e dëmshpërblimeve që rrjedhin, sipas përcaktimeve të nenit 67 të këtij ligji.
  3. Një pjesë e të ardhurave, që do të rezultojnë të pashpenzuara në fund të vitit financiar, trashëgohet në buxhetin e vitit ushtrimor pasardhës dhe kalon në fondin rezervë.
- Kufijtë dhe kriteret e përdorimit të këtij fondi përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave. Pjesa tjetër e të ardhurave të pashpenzuara derdhen në Buxhetin e Shtetit.

#### Neni 23

#### **Përgjegjësia ligjore e punonjësve të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

Kryeregjistruesi, regjistruesi dhe çdo punonjës tjetër i Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme mbajnë përgjegjësi ligjore për veprimet dhe aktet e lëshuara prej tyre. Ata nuk përgjigjen ligjërisht për dokumente apo akte të subjekteve të treta, kur veprimet apo mosveprimet e tyre janë në ushtrim të funksioneve të veta.

### KREU IV REGJISTRIMI FILLESTAR

#### Neni 24

#### **Regjistrimi fillestar**

Regjistrimi fillestar i çdo pasurie të paluajtshme përfshin pasqyrimin e saj në hartën kadastrale dhe përgatitjen e një karteje, në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe me dispozitat e çdo akti, që përcakton pronësinë ose të drejta të tjera reale që ekzistojnë për pasuritë e paluajtshme.

#### Neni 25

#### **Mënyra e regjistrimit fillestar**

Regjistruesi, një person ose çdo grup i ngarkuar nga Kryeregjistruesi kërkojnë që pronësia, si dhe kufijtë e çdo pasurie që duhet regjistruar, të dokumentohen në bazë të kriterëve të mëposhtme:

- a) pronësia dhe kufijtë e pasurive të paluajtshme përcaktohen nga aktet e fitimit të pronësisë, sipas nenit 193 të Kodit Civil;
- b) individët, familjet dhe personat juridikë, privatë apo shtetërorë, që zotërojnë dokumente pronësie, sipas shkronjës “a” të këtij neni, por nuk kanë të përcaktuar në to sipërfaqen, duhet t’i paraqesin regjistruesit një kërkesë për regjistrim pronësie, e cila duhet të shoqërohet me:
  - i) dokumentin e pronësisë;
  - ii) një plan rilevimi të pasurisë, të përgatitur nga një subjekt i licencuar për punime topografike, sipas kërkesës së të interesuarit apo nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
  - iii) deklaratën noteriale të pronarëve kufitarë, që vërtetojnë përmbajtjen e kërkesës për kufijtë e pasurisë që pretendohet të regjistrohet.

Regjistruesi, brenda 30 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës, duhet t'i kthejë përgjigje kërkuetit, pas pagesës së shpenzimeve, të cilat parapagohen nga kërkueti. Kundër vendimit të regjistruetit ose në mungesë të përgjigjes, me kalimin e këtij afati, kërkueti mund të ankohet në gjykatë. Në procesin gjyqësor gjykata thërret të gjithë pronarët, pronat e të cilëve janë kufitare me njëra-tjetrën, e të cilët kanë interes të ligjshëm për gjykim.

Këshilli i Ministrave nxjerr vendim për rregullimin e procedurave në zbatim të kësaj pike;

c) për kalimin në pronësi të sipërfaqeve, kur në dokumentin e pronësisë është bërë shënimi "oborr në përdorim", kërkuetit duhet t'u drejtohen organeve të kthimit dhe kompensimit të pronave. Procedurat e kalimit të kësaj sipërfaqeje në pronësi përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave;

ç) për pasuritë e paluajtshme, të ndërtuara deri më 10.8.1991, dhe truallin funksional të tyre, kur nuk posedohen akte fitimi pronësie, sipas shkronjës "a" të këtij neni, kërkueti i drejtohet institucionit të autorizuar nga Këshilli i Ministrave. Procedurat e kalimit të kësaj sipërfaqeje në pronësi përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 26

### **Njoftimi publik**

Informacioni për regjistrimin e kryer, sipas nenit 25 të këtij ligji, duhet të afishohet për 45 ditë në një vend të përshtatshëm për konsultim publik, brenda zonës kadastrale ku këto pasuri janë të lokalizuara. Ky afishim duhet të shoqërohet edhe me kryerjen e një njoftimi publik, për të lajmëruar individët që mund të kenë ndonjë pretendim për pasuritë e paluajtshme të regjistruara. Të gjitha gabimet e konstatuara apo pretendimet e paraqitura gjatë kohës së afishimit duhet t'i bëhen të ditura regjistruetit. Çdo pretendim i paraqitur pas kësaj periudhe 45-ditore të afishimit nuk do të pranohet për shqyrtim nga regjistrueti.

#### Neni 27

### **Ligjërimi i regjistrimit fillestar**

Pas periudhës së afishimit publik, sipas nenit 26 të këtij ligji, të gjitha pasuritë e paluajtshme, për të cilat nuk ka asnjë pretendim të pazgjidhur, regjistrohen siç janë në kartelat dhe hartat kadastrale të përkohshme dhe që nga ky çast regjistrueti mund të lëshojë certifikatat e pronësisë, si dhe certifikata të tjera që mund të kërkohen për përmbajtjen e kartelave dhe të hartave kadastrale.

#### Neni 28

### **Zgjidhja e pretendimeve për regjistrimin fillestar**

1. Regjistrueti konsulton me palët pretenduese informacionet që ndodhen në kartela apo në hartat kadastrale, me qëllim që të qartësohen dhe të korrigjohen gabimet materiale.

Në rastet kur palët paraqesin pretendime për informacionin gjatë regjistrimit fillestar, regjistrueti bën korrigjimet e nevojshme, bazuar në aktin e fitimit të pronësisë ose në aktin noterial që provon pëlqimin e palëve.

2. Mosmarrëveshjet, që nuk mund të zgjidhen në mënyrë të tillë që palët të bien dakord, zgjidhen nga organet gjyqësore dhe fakti i ekzistencës së kësaj mosmarrëveshjeje pasqyrohet në kartelën e pasurisë së paluajtshme.

#### Neni 29

### **Harta kadastrale**

1. Gjatë procesit të regjistrimit fillestar krijohen hartat kadastrale për zonën e regjistrimit të pasurive të paluajtshme që mbulon një zyrë vendore e regjistrimit fillestar. Harta kadastrale duhet të tregojë kufijtë dhe pozicionin gjeografik të pasurive të paluajtshme, si dhe tregues të tjerë orientues.

2. Pasuritë e paluajtshme kanë një numër të vetëm identifikimi brenda një zone kadastrale, i cili përdoret për të identifikuar pasurinë e paluajtshme në kartelat e regjistrimit dhe hartat kadastrale.

3. Për të zgjeruar informacionin e dhënë nga harta kadastrale, mund të dokumentohet një plan rilevimi i një pasurie të paluajtshme të caktuar. Në këtë rast, dokumentimi i planit të rilevimit duhet të shënohet në

kartelë.

4. Regjistruesi i zyrës vendore të regjistrimit fillestar është përgjegjës për përgatitjen dhe mirëmbajtjen e hartave kadastrale që i përkasin zonës së regjistrimit, ku ushtron veprimtarinë kjo zyrë regjistrimi.

Neni 30

### **Korrigjimi i hartës kadastrale dhe shtesat e reja**

Regjistruesi, në çdo kohë me ose pa kërkesën e personave të interesuar, mund:

a) të kërkojë që të bëhet një studim/rilevim për çdo pasuri të paluajtshme, për qëllime të këtij ligji, dhe, pasi të ketë njoftuar personat e interesuar, mund të korrigjojë hartën kadastrale si rezultat i studimit/rilevimit të lartpërmendur;

b) të korrigjojë çdo gabim teknik apo material në hartën kadastrale, nëse nuk cenohen interesat e ndonjë personi, duke vënë në dijeni personat e interesuar apo personat që kanë të drejta reale mbi sendin;

c) të udhëzojë përgatitjen e një harte të re kadastrale ose të një pjese të saj, në rast dëmtimi apo humbjeje.

ç) të korrigjojë me qëllim përmirësimin e hartës kadastrale.

Neni 31

### **Kufijtë**

Nëse palët pjesëmarrëse në një konflikt për ndonjë paqartësi apo për pozicionin e një apo disa kufijve të pasurisë së paluajtshme arrijnë të zgjidhin mosmarrëveshjen, regjistruesi bën korrigjimet në hartën kadastrale dhe në kartela, në përputhje me marrëveshjen e arritur, si dhe arkivon aktin noterial që provon marrëveshjen e palëve.

Neni 32

### **Certifikatat e pronësisë dhe certifikatat e përdorimit, uzufrukti, emfiteozës e servitutit dhe të drejtave të tjera reale**

1. Me kërkesë të pronarit të një pasurie të paluajtshme ose të përfituesit të një të drejte reale, të cilëve nuk u është lëshuar asnjë certifikatë pronësie a qiraje, përdorimi, uzufrukti, emfiteozë, hipotekimi e servituti për pasurinë e paluajtshme, regjistruesi i lëshon pronarit një certifikatë pronësie dhe personit përfitues të një të drejte reale i lëshon një certifikatë të përdorimit, uzufrukti, hipotekimi, emfiteozë e servituti, sipas rastit, në formë të shkruar ose elektronike, duke pasqyruar të gjitha informacionet që ndodhen në kartelën e kësaj pasurie dhe që kanë efekt mbi pasurinë e paluajtshme apo mbi të drejtat reale të saj.

2. Për çdo pasuri të paluajtshme, të regjistruar në kartelën përkatëse, për të vërtetuar të drejtat e pronësisë apo të drejtat e tjera reale, të krijuara në bazë të akteve të ndryshme ligjore, lëshohet vetëm një certifikatë. Kjo certifikatë i lëshohet pronarit të vetëm të pasurisë ose njërit prej pronarëve në rastet e bashkëpronësisë të autorizuar rregullisht sipas legjislacionit në fuqi.

3. Data e lëshimit të certifikatës së pronësisë, të përdorimit, uzufrukti, emfiteozë, hipotekimi e servituti shënohet në kartelë.

Neni 33

### **Certifikatat e humbura**

1. Nëse një certifikatë e marrë nga çdo person i interesuar, sipas nenit 32 të këtij ligji, ka humbur ose është dëmtuar, ai mund t'i kërkojë regjistruesit, ku ndodhet pasuria e paluajtshme, lëshimin e një certifikate të re.

2. Regjistruesi afishon/publikon një njoftim për deklarimin e humbjes apo dëmtimit të certifikatës për një periudhë kohore prej 15 ditësh.

3. Regjistruesi lëshon një certifikatë të re, duke bërë shënimin përkatës në kartelë për humbjen apo dëmtimin e certifikatës së mëparshme.

#### Neni 34

### **Bashkimet dhe ndarjet**

1. Nëse pasuritë e paluajtshme në kufij të ngjitur me njëra-tjetrën janë pronë e të njëjtit pronar, si dhe i nënshtrihen në çdo rast të drejtave dhe detyrimeve të njëjta, me kërkesë të pronarit, regjistruesi regjistron bashkimin e tyre, duke mbyllur kartelat që u takojnë këtyre pasurive të paluajtshme dhe duke hapur një kartelë apo disa kartela të reja për pasurinë apo pasuritë e paluajtshme që dalin nga bashkime të tilla, si dhe duke përditësuar hartën kadastrale.

2. Me kërkesën me shkrim të pronarit të vetëm apo të të gjithë bashkëpronarëve për ndarjen e një pasurie të paluajtshme në dy a më shumë pjesë të kësaj pasurie, regjistruesi bën regjistrimin e ndarjes, duke mbyllur kartelën për pasurinë e paluajtshme që ndahet, hap kartela të reja dhe përditëson hartat kadastrale për pasuritë e paluajtshme të reja, që dalin nga ndarja dhe regjistron në kartelat e reja të gjithë informacionin që kishte kartela e mbyllur.

3. Në asnjë rast regjistruesi nuk lejon ndryshimin e pronësisë së pasurisë së paluajtshme, që fshin të drejtat reale mbi të. Kur një pronar dëshiron ta ndajë në pjesë pasurinë e paluajtshme të tij, regjistruesi i kërkon atij të dorëzojë një plan rievrimi të nënndarjeve të propozuara, të përgatitura prej një topografi të licencuar.

4. Në të gjitha rastet e përcaktuara në pikat e mësipërme të këtij neni, pronarët dorëzojnë në Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme certifikatën origjinale të pasurisë që do të bashkohet ose do të ndahet, si dhe pajisen me certifikata të reja pronësie për pasuritë e krijuara.

#### Neni 35

### **Regjistrimi i kalimit të pronësisë së një pjese të pasurisë së paluajtshme**

Regjistruesi nuk regjistron kalimin e pronësisë së një pjese në natyrë të pasurisë së paluajtshme, të përfshirë në një kartelë, në qoftë se pronari nuk e ka ndarë dhe regjistruar pasurinë e paluajtshme më parë.

#### KREU V

### **PROCESI I REGJISTRIMIT**

#### Neni 36

### **Pasojat e regjistrimit**

1. Menjëherë pasi pasuria e paluajtshme të jetë regjistruar, çdo veprim juridik i mëtejshëm, që ka të bëjë me të drejtat mbi të, duhet regjistruar në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

2. Regjistrimi i një pasurie të paluajtshme i jep personit, si individ, si bashkëpronar, të drejtën për ta disponuar këtë pasuri të paluajtshme në përputhje me ligjin. Çdo pronar, që fiton një pasuri të paluajtshme apo një të drejtë reale mbi të, prezumohet se është njoftuar për çdo shënim të mëparshëm, lidhur me pasurinë e paluajtshme apo të drejtën reale të fituar mbi pasurinë e paluajtshme.

#### Neni 37

### **Përparësia në regjistrim**

1. Përparësia e regjistrimit përcaktohet në varësi nga radha e paraqitjes në mënyrë të përshtatshme të dokumenteve të tyre të regjistruesi, pavarësisht nga data e përpilimit të tyre dhe pavarësisht se shënimin në kartelë mund të vonohet.

2. Regjistruesi nuk mund të pranojë asnjë regjistrim të ri të një pasurie të paluajtshme, nëse për këtë pasuri ka një regjistrim të mëparshëm të një titulli, sipas neneve 44 dhe 45 të këtij ligji.

3. Në rastet kur dokumentet e paraqitura për regjistrim krijojnë mbivendosje, me një pasuri të regjistruar më parë, regjistruesi, me urdhër të arsyetuar, refuzon regjistrimin e pasurisë për atë pjesë që krijon mbivendosje, deri në zgjidhjen gjyqësore dhe orienton kërkuesin për zgjidhjen e çështjes në rrugë administrative a gjyqësore.

#### Neni 38

### **Regjistrimi i detyruar**

1. Çdo akt, që sjell ndryshime dhe ose përfitim të të drejtave të pronësisë, duhet të regjistrohet.
2. Çdo person, mbajtës i titullit të pronësisë apo i një të drejte reale nëpërmjet një akti ku këto të drejta përmbahen, duhet të paraqesë një kërkesë për regjistrimin e aktit brenda 30 ditëve nga koha e realizimit të tij.
3. Gjykatat, noterët, përmbaruesit gjyqësorë dhe organet e tjera shtetërore i dërgojnë zyrës, që administron regjistrin ku ndodhen pasuritë e paluajtshme, kopje të vendimit ose të aktit që përmban fitimin, njohjen, ndryshimin, pushimin e një të drejte pronësie të paluajtshme ose të një të drejte reale mbi atë, ose që deklarojnë të pavlefshme veprime juridike për kalimin e pronësisë të regjistruar më parë, brenda 30 ditëve nga data e lëshimit të tyre.

#### Neni 39

### **Vonesa e paraqitjes së dokumentacionit për regjistrim**

Nëse një kërkesë për regjistrim, sipas nenit 38 të këtij ligji, paraqitet më vonë se 30 ditë nga data e realizimit të tij, përveç tarifës së regjistrimit, për çdo ditë vonesë, që ka kaluar nga kjo datë, paguhet kamatëvonesë, e barabartë me 10 për qind të tarifës së regjistrimit, por jo më shumë se 300 000 lekë.

#### Neni 40

### **Pezullimi i veprimeve të regjistrimit**

1. Mbajtësi i një të drejte pronësie apo i një të drejte tjetër reale të një pasurie të paluajtshme ka të drejtë të kërkojë pezullimin e kryerjes së veprimeve të regjistrimit nga regjistruesi, në bazë të një akti noterial, që kushtëzon këto veprime për aq kohë sa përcaktohet në këtë akt.
2. Regjistruesi shprehet me urdhër për kërkesën e paraqitur në pikën 1 të këtij neni. Urdhri i regjistruesit për pezullim dhe afati i pezullimit shënohen në kartelë.
3. Urdhri për pezullimin, i bërë sipas pikës 2 të këtij neni, konsiderohet i pavlefshëm ndaj çdo akti tjetër të nxjerrë rregullisht, sipas legjislacionit në fuqi, apo ndaj çdo vendimi gjykate që passjell të drejta apo detyrime mbi të njëjtën pasuri të paluajtshme, objekt kërkesë.

#### Neni 41

### **Regjistrimi i pasurive të paluajtshme në bashkëpronësi**

1. Aktet, që përmbajnë fitimin e pronësisë dhe të të drejtave të tjera reale mbi pasurinë e paluajtshme, të cilat u përkasin bashkërisht dy apo më shumë personave, regjistrohen në regjistrin e pasurive të paluajtshme, duke treguar identitetin dhe pjesët e secilit bashkëpronar, kur kjo është e mundshme.
2. Nëse pasuria, objekt i kontratës së kalimit të pronësisë, realizuar në favor të personave fizikë, të cilët në regjistrin e gjendjes civile kanë statusin e të martuarit, është pasuri e fituar gjatë martesës, në përputhje me nenin 76 të Kodit të Familjes, regjistrimi në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë bëhet në bashkëpronësi të të dy bashkëshortëve.

#### Neni 42

### **Regjistrimi i kontratave të shitjes**

Kontrata e shitjes për një pasuri të paluajtshme regjistrohet në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë së paluajtshme, pas verifikimit të elementeve të formës e të përmbajtjes së aktit noterial, të përcaktuara në udhëzimin e miratuar nga Këshilli i Ministrave.

#### Neni 43

### **Regjistrimi i pjesëtimit të një pasurie të paluajtshme që është në bashkëpronësi**

1. Në rast se bashkëpronarët, me akt noterial, bien dakord për pjesëtimin e pasurisë së paluajtshme, mund të bëhen regjistrimi i pjesëtimit të kësaj pasurie, sipas aktit noterial, si dhe plani i rievimit.
2. Kërkesa për regjistrim bëhet nga:
  - a) njëri ose disa prej bashkëpronarëve;

b) çdo person, në favor të të cilit është dhënë një vendim gjykatë për shitjen e një pjese të pandashme të pasurisë së paluajtshme, vetëm në rast se ky vendim ka përcaktuar qartë pozicionin e pjesës së tij.

3. Ndarja kryhet duke ndjekur procedurën e përcaktuar në nenin 34 të këtij ligji.

#### Neni 44

### **Regjistrimi i pasurisë së paluajtshme të fituar me parashkrim fitues**

1. Regjistrimi i fitimit të pronësisë mbi një pasuri të paluajtshme, me parashkrim fitues, bëhet pas paraqitjes në zyrën e regjistrimit të një vendimi gjyqësor të formës së prerë për fitim pronësie.

2. Në përputhje me këtë vendim, regjistruesi regjistron si pronar të pasurisë së paluajtshme personin, që e ka fituar atë me parashkrim fitues.

3. Regjistrimi i fitimit të pronësisë, sipas këtij neni, bëhet nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme pas plotësimit të kushteve të regjistrimit, të përcaktuara në shkronjën “h” dhe në paragrafin e fundit të nenit 193 të Kodit Civil. Në rast se nuk plotësohen kushtet e sipërpërmendura, regjistruesi propozon refuzimin e kërkesës për regjistrim dhe dosja e plotë e praktikës, së bashku me projekturdrhin e refuzimit, i kalojnë për kompetencë Kryeregjistruesit.

4. Kryeregjistruesi, brenda 30 ditëve, me urdhër të arsyetuar, duhet të vendosë miratimin ose jo të propozimit. Kundër urdhrit të Kryeregjistruesit për refuzimin e regjistrimit mund të bëhet ankim në rrugë gjyqësore.

5. Elementet e vendimit, që verifikohen nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, dhe procedura e nxjerrjes së urdhrit përcaktohen nga Këshilli i Ministrave.

#### Neni 45

### **Regjistrimi i kalimit të pronësisë me anë të ligjit, me vendim të gjykatës apo të një akti administrativ**

1. Në rastet kur shteti, personi juridik/fizik ka fituar të drejtën e pronësisë mbi një pasuri të paluajtshme, me anë të ligjit, vendimit gjyqësor të formës së prerë për fitimin apo kalimin e së drejtës së pronësisë apo të aktit të një organi administrativ, regjistruesi, mbështetur në këto akte të paraqitura nga personi i interesuar, bën regjistrimin, duke shënuar pronar shtetin, personin juridik/fizik, të cilit i ka kaluar e drejta e pronësisë.

2. Regjistrimi i fitimit të pronësisë mbi një pasuri të paluajtshme, sipas këtij neni, bëhet nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, pas plotësimit të kushteve të regjistrimit, të përcaktuara në shkronjën “h” dhe në paragrafin fundit të nenit 193 të Kodit Civil.

3. Nëse nuk plotësohen kushtet e sipërpërmendura, regjistruesi propozon refuzimin e kërkesës për regjistrim dhe dosja e plotë e praktikës, së bashku me projekturdrhin e refuzimit, i kalojnë për kompetencë Kryeregjistruesit.

4. Kryeregjistruesi, brenda 30 ditëve, me urdhër të arsyetuar, duhet të vendosë miratimin ose jo të propozimit. Kundër urdhrit të Kryeregjistruesit për refuzimin e regjistrimit, ose kur ai nuk është marrë brenda afatit të përcaktuar, mund të bëhet ankim në gjykatë.

5. Elementet e vendimit, që verifikohen nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, dhe procedura e nxjerrjes së urdhrit përcaktohen me udhëzim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 46

### **Regjistrimi i lejes së ndërtimit**

1. Leja e ndërtimit dhe/ose leja e zhvillimit, e lëshuar nga autoriteti përgjegjës, përcillet për regjistrim nga organet e pushtetit vendor në zyrën përkatëse vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme. Regjistruesi bën regjistrimin e lejes së ndërtimit në një regjistër të veçantë, të ndryshëm nga ai ku është kryer regjistrimi i truallit, por duke kryer lidhjen me truallin, i cili përbën sheshin e ndërtimit, për të cilin është lëshuar leja e ndërtimit.

2. Pas regjistrimit të lejes së ndërtimit, regjistruesi, sipas kërkesave të paraqitura nga personat e interesuar, regjistron në regjistrin e veçantë, në të cilin është regjistruar leja e ndërtimit, aktet noteriale të lidhura ndërmjet zhvilluesit të pronës, në cilësinë e investitorit, dhe pronarëve të truallit apo

blerësve/porositësve të njësive individuale, që përbëjnë strukturën që do të ndërtohet, bazuar në lejen e ndërtimit.

3. Për regjistrimin e akteve noteriale, të përmendura në pikën 2 të këtij neni, kur nga akti noterial mund të identifikohet njësia e individualizuar, pjesë përbërëse e strukturës, zbatohet parimi i përparësisë së regjistrimit, sipas nenit 37 të këtij ligji.

4. Regjistruesi informon brenda 10 ditëve organet e administratës tatimore për regjistrimin e lejes së ndërtimit.

5. Kriteret dhe procedurat për regjistrimin e lejes së ndërtimit dhe akteve noteriale të lidhura për zhvillimin në cilësinë e investitorit dhe pronarëve të truallit apo blerësve/porositësve të njësive individuale miratohen me udhëzim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 47

### **Regjistrimi i punimeve të reja në fazën e karabinasë**

1. Pas përfundimit të objektit në fazën e karabinasë, regjistruesi bën regjistrimin e përkohshëm të karabinasë në një regjistër të veçantë, të ndryshëm nga regjistri ku është regjistruar leja e ndërtimit, duke kryer lidhjen me truallin, në të cilin po kryhet ndërtimi, regjistrim i cili është i vlefshëm deri në përfundimin e strukturës, për efekt të kreditimit të zhvillimit në cilësinë e investitorit dhe/ose subjekteve, me të cilat investitori ka lidhur aktet noteriale, të përmendura në pikën 2 të nenit 45 të këtij ligji dhe të pikës 2 të këtij neni.

2. Në regjistrin e veçantë të karabinasë regjistrohen aktet noteriale, të përmendura në pikën 2 të nenit 46 të këtij ligji, dhe ato të cilat nuk janë regjistruar në regjistrin e lejes së ndërtimit, por paraqiten për regjistrim nga subjektet e interesuara pas regjistrimit të karabinasë.

3. Pas regjistrimit të karabinasë, regjistruesi lëshon dokumente të përkohshme në favor të zhvillimit në cilësinë e investitorit dhe të subjekteve, me të cilat ky i fundit ka nënshkruar aktet noteriale, të përmendura në pikën 2 të nenit 46 të këtij ligji. Regjistrimi i karabinasë dhe certifikatat e përkohshme janë të vlefshme deri në regjistrimin përfundimtar të ndërtimit të ri, sipas nenit 48 të këtij ligji.

4. Parimi i përparësisë së regjistrimit, sipas nenit 37 të këtij ligji, zbatohet edhe për regjistrimet e kryera në fazën e karabinasë.

5. Kriteret dhe procedurat për regjistrimin e karabinasë miratohen me udhëzim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 48

### **Regjistrimi përfundimtar i ndërtimeve të reja**

1. Pas përfundimit të strukturës së objektit, regjistruesi bën regjistrimin përfundimtar të tij, menjëherë pas përcjelljes për regjistrim, nga zyrat/njësitet/drejtoritë e urbanistikës të njësive të organeve të qeverisjes vendore, të dokumentacionit të përcaktuar në nenin 13 të ligjit nr. 8402, datë 10.9.1998 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, të ndryshuar, dhe në nenin 79 të ligjit nr. 10 119, datë 23.4.2009 “Për planifikimin e territorit”, të ndryshuar.

2. Për efekt të regjistrimit, do të konsiderohen në pronësi të pronarëve të njësive individuale pasuritë, të cilat janë përcaktuar si të tilla në aktet noteriale për fitimin e pronësisë, të lidhura ndërmjet investitorit dhe subjekteve, me të cilat ai ka lidhur akt noterial. Njësitet e individualizuara të objektit, për të cilat investitori nuk ka lidhur akt noterial me të tretë, do të regjistrohen në pronësi të investitorit, me përjashtim të pasurive të përcaktuara në aktin e bashkëpronësisë së detyrueshme.

Në kartelën e pasurisë së njësive individuale, regjistruesi bën shënimet përkatëse për kuotën e pjesëmarrjes së njësive individuale në bashkëpronësinë e detyrueshme.

3. Kriteret dhe procedurat për regjistrimin e njësive individualisht të përcaktuara të një strukture të re miratohen me udhëzim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 49

### **Regjistrimi i objekteve të legalizuara**

1. Regjistruesi bën regjistrimin e objektit të legalizuar menjëherë pas përcjelljes për regjistrim nga

Agjencia e Legalizimit, Urbanizmit, Integritit të Zonave/Ndërtimeve Informale, të lejes së legalizimit dhe dokumentacionit, të përcaktuar në nenin 29 të ligjit nr. 9482, datë 3.4.2006 “Për legalizimin, urbanizimin dhe integrimin e ndërtimeve pa leje”, të ndryshuar.

2. Regjistrimi kryhet në favor të subjektit, të cilit i është lëshuar leja e legalizimit.

Neni 50

### **Regjistrimi i mjediseve të përbashkëta në ndërtesa**

1. Regjistruesi bën regjistrimin e aktit të bashkëpronësisë së detyrueshme për objektet e përbashkëta të ndërtesave, në një regjistër të veçantë, në favor të asamblesë së bashkëpronarëve, në përpjesëtim me pjesën e ndërtesës së banimit, e destinuar ose që është në pronësi individuale.

2. Për efekt të regjistrimit, do të konsiderohen në pronësi të përbashkët të pronarëve të njësive individuale, në përputhje me kuotën e pjesëmarrjes në bashkëpronësi, të gjitha pjesët e një prone në bashkëpronësi, përveç njësisë, e cila është në pronësi individuale. Prona e përbashkët, si rregull, përfshin të gjitha pjesët e ndërtesës, territorin, pajisjet, mjedisin dhe objektet në shërbim të saj, që nuk janë destinuar për përdorim individual, nuk janë pronë publike apo nuk janë përcaktuar në pronësi të pronarëve të njësive individuale, si trualli, mbi të cilin është ngritur ndërtesa, oborret e rrethuara, parkimet, pishinat, gjelbërimi, themelet, muret mbajtëse, çatia, tarraca, shkallët, sheshpushimet, ashensorët, kalimet, bodrumet, pusët, pusetat, depozitat e ujit dhe kaldajat e përbashkëta.

Neni 51

### **Regjistrimi i kontratës së qirasë**

1. Çdo kontratë qiraje e bërë me akt noterial, për një pasuri të paluajtshme, me zgjatje kohore më shumë se 9 vjet, duhet të regjistrohet në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë së paluajtshme të qiradhënësit. Kontrata e qirasë, e bërë me akt noterial, për një pasuri të paluajtshme, me një zgjatje kohore mbi një vit, mund të regjistrohet në regjistrin e pasurisë së paluajtshme.

2. Kur një kontratë qiraje është për një pjesë të një pasurie të paluajtshme, atëherë kartela ekzistuese e pasurisë së paluajtshme mbyllet dhe hapen kartela të reja për pjesën/pjesët që është/janë dhënë me qira dhe për pjesën/pjesët e pasurisë së paluajtshme që mbetet/mbeten, si dhe bëhen shënimet përkatëse në hartën kadastrale, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 33 të këtij ligji.

Neni 52

### **Regjistrimi i së drejtës së parablerjes**

Zyra e regjistrimit regjistron të drejtën e parablerjes, në zbatim të nenit 204 të Kodit Civil dhe legjisllacionit në fuqi.

Neni 53

### **Regjistrimi i hipotekave**

Hipotekimi kërkon regjistrimin e hipotekës në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë të paluajtshme ose të një pjese të saj, e cila përdoret si garanci për detyrimin, regjistrimin e personit, në favor të të cilit ajo krijohet, si pronar të saj dhe depozitimin e dokumentit në dosje.

Neni 54

### **Regjistrimi i hipotekës ligjore**

Me regjistrimin e pasurisë së paluajtshme, regjistruesi duhet të bëjë regjistrimin e hipotekës ligjore, në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë, kur kjo rrjedh nga:

- a) aktet juridike, sipas përcaktimeve të nenit 563 të Kodit Civil;
- b) aktet administrative të organeve kompetente për sigurimin e detyrimeve tatimore dhe doganore;
- c) akteve të tjera, sipas rasteve të parashikuara me ligj.



Neni 55  
**Fshirja e hipotekës**

Regjistruesi, në bazë të kërkesës me shkrim të paraqitur në formën e përcaktuar nga ligji, vendos fshirjen e regjistrimit të hipotekës kur janë plotësuar kushtet, sipas dispozitave përkatëse të Kodit Civil. Kërkesës duhet t'i bashkëlidhet akti që justifikon fshirjen e hipotekës. Veprimet përkatëse nënshkruhen nga regjistruesi.

Neni 56  
**Regjistrimi i titujve “në përdorim”**

Titujt “në përdorim”, të lëshuar nga institucionet shtetërore, për pasuri të paluajtshme, pronë e shtetit, do të regjistrohen në kartelën e pasurisë dhe do të pasqyrohen në hartën kadastrale. Zotëruesi i titullit “në përdorim” shënohet në seksionin përkatës, ndërsa në seksionin e pronarëve, si pronar i kësaj pasurie të paluajtshme, shënohet shteti.

Neni 57  
**Regjistrimi i servituteve**

1. Pronari i një pasurie të paluajtshme regjistron një servitut, duke i paraqitur regjistruesit aktin e krijimit të servitutit, në formën e kërkuar nga ligji, i cili duhet të përmbajë:

a) natyrën e servitutit, periudhën për të cilën ka efekt ky servitut, si dhe ndonjë kusht apo kufizim që ka efekt mbi të;

b) pasurinë e paluajtshme ose pjesën e saj, që preket nga ky servitut.

2. Dokumenti, me anë të të cilit zbatohet një servitut, vendoset në dosje. Ai përmban një plan rilevimi, që nevojitet për të përcaktuar vendndodhjen dhe shtrirjen e servitutit. Servituti regjistrohet në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë së paluajtshme.

Neni 58  
**Shuarja dhe ndryshimi i servituteve**

Me paraqitjen e kërkesës dhe dokumenteve të nevojshme nga personi, në dobi të të cilit është vënë servituti, bëhet regjistrimi përkatës në seksionin e kartelës së pasurisë së paluajtshme.

Neni 59  
**Regjistrimi i kufizimeve**

1. Regjistruesi lëshon urdhër për regjistrimin e kufizimit në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë së paluajtshme, me ose pa kërkesën e personit të interesuar. Ky shënim kryhet nga regjistruesi për parandalimin e mashtrimit apo veprimeve të padrejta mbi të drejtat e pronësisë të regjistruara, kur nga faktet ose dokumentacioni i paraqitur/administruar në Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme konstatohet se drejta e pronarit për të vepruar mbi pasurinë e paluajtshme është e kufizuar.

2. Ky urdhër ndalon veprimet me këtë pasuri të paluajtshme. Një kufizim mund të zgjasë:

a) për një periudhë deri në 30 ditë nga data e njoftimit;

b) deri në realizimin e një ngjarjeje të caktuar, por jo më shumë se 30 ditë.

3. Akti i kufizimit lëshohet në formën e urdhrit, i cili duhet të jetë i arsyetuar dhe duhet të përmbajë mjetet mbrojtëse të palëve që u drejtohet.

4. Pas kalimit të afatit 30-ditor, në rast të mosparaqitjes së një vendimi gjyqësor për marrjen e masave për sigurimin e padisë nga subjekti i interesuar, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 202 e vijues të Kodit të Procedurës Civile, regjistruesi është i detyruar të heqë kufizimin e regjistruar, sipas pikës 1 të këtij neni.

Neni 60

### **Njoftimi dhe efekti i kufizimit**

1. Regjistruesi njofton personin, në emrin e të cilit pasuria e paluajtshme kërkohet të regjistrohet apo është regjistruar, menjëherë me nxjerrjen e urdhrin të kufizimit.

2. Kundër urdhrin të kufizimit palët kanë të drejtë të bëjnë ankim në gjykatë brenda 5 ditëve nga marrja dijani.

Neni 61

### **Regjistrimi i prokurës**

Me kërkesë të të përfaqësuarit ose përfaqësuesit prokura regjistrohet në seksionin e pronësisë së kartelës së kësaj pasurie të paluajtshme dhe origjinali depozitohet në arkiv.

Neni 62

### **Regjistrimet e akteve të kryera në shtetet e tjera**

Të gjitha aktet e kryera në shtetet e tjera, kur paraqiten për regjistrim, duhet të jenë të përkthyer dhe të legalizuara rregullisht.

## **KREU VI**

### **KORRIGJIMI PËR GABIMET NË REGJISTËR DHE GARANTIMI I INFORMACIONIT**

Neni 63

### **Korrigjimi nga regjistruesi**

1. Regjistruesi korrigjon gabimet materiale në certifikatë dhe/ose kartelën e pasurisë së paluajtshme, me kërkesë të pronarit, në rastet e mëposhtme:

a) në rastin e gabimeve ose mungesave që nuk prekin interesat e një pronari tjetër;

b) kur, pas një rievrimi, del se një sipërfaqe e treguar në kartelë nuk është në përputhje me aktin e fitimit të pronësisë. Në këtë rast, regjistruesi njofton më parë të gjithë personat e shënuar në regjistër, të cilët janë të interesuar ose që preken nga ky korrigjim i propozuar;

c) me vërtetimin e ndryshimit të emrit ose adresës së një pronari dhe me kërkesën me shkrim të pronarit, regjistruesi regjistron ndryshimin në kartelë.

2. Kur regjistruesi vëren se në certifikatë ka gabime materiale, lëshon certifikatë të re, pasi janë depozituar certifikatat e mëparshme të pronësisë.

3. Urdhri i regjistruetit për korrigjimin e kartelës, në rastet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, mund të rishikohet nga Kryeregjistruesi.

Neni 64

### **Përmirësimi i kartelave dhe hartave kadastrale**

1. Kartelat dhe hartat kadastrale përmirësohen dhe/ose përditësohen pas përfundimit të regjistrimit fillestar të pasurive, kur:

a) të dhënat e pasqyruara në to nuk përputhen me ato të aktit të fitimit të pronësisë apo të së drejtës reale, të përdorur për kryerjen e regjistrimit; dhe/ose

b) nuk ekziston lidhja mes një karteje dhe një harte kadastrale; dhe/ose

c) pozicioni gjeografik i pasurive, i pasqyruar në hartën kadastrale, nuk përkon me pozicionin gjeografik faktik të këtyre pasurive, sipas aktit të fitimit të pronësisë.

2. Procesi i përmirësimit/përditësimit të kartelave dhe hartave kadastrale bëhet me urdhër të Kryeregjistruetit, pas propozimit të regjistruetit. Urdhri i Kryeregjistruetit publikohet/njoftohet sipas rregullave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

3. Të dhënat e përfituara pas procesit të përmirësimit duhet të afishohen për një periudhë 45-ditore në

mjediset e zyrës vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme dhe organin e qeverisjes vendore, ku ndodhet e pozicionuar zona, e cila i nënshtrohet përmirësimit të të dhënave.

4. Brenda afatit të afishimit publik, personat e interesuar kanë të drejtë të paraqesin pretendimet për përmirësimin/përditësimin e të dhënave. Pas periudhës së afishimit publik, sipas pikës 3 të këtij neni, të gjitha pasuritë e paluajtshme, për të cilat nuk ka asnjë pretendim, do të regjistrohen siç janë në kartelat dhe hartat kadastrale të përmirësuara/përditësuara.

5. Kushtet dhe procedurat për kryerjen e përmirësimit dhe përditësimin të të dhënave miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 65

### **Garantimi i informacionit**

1. Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme garanton informacionin, pas përfundimit të regjistrimit fillestar, lidhur me:

- a) të drejtën e pronësisë dhe të drejtat reale të regjistruara;
- b) pasurinë e identifikuar si objekt i këtyre të drejtave;
- c) mbajtësin e kësaj të drejte.

2. Zyra e regjistrimit përjashtohet nga përgjegjësia për garantimin e informacionit në rastet e humbjes, kalimit apo transferimit të të drejtave të pronësisë, në përputhje me zbatimin e legjislacionit shqiptar në fuqi për shpronësimet, interesin publik, si dhe me çdo vendim të detyrueshëm që sjell efekte mbi pasurinë e paluajtshme.

#### Neni 66

### **Procedura për kërkimin e dëmshpërblimit**

Me kërkesë të çdo pale të interesuar, regjistruesi merr vendim të veçantë nëse një e drejtë për dëmshpërblim për dëme të shkaktuara, që vijnë si rezultat i një regjistrimi të një informacioni të garantuar, sipas pikës 1 të nenit 65 të këtij ligji, duhet të ngrihet në pajtim me dispozitat e këtij ligji. Me miratimin e vendimit të regjistruetit nga Kryeregjistruesi, ky i fundit cakton masën e dëmshpërblimit për dëmin e shkaktuar në lidhje me çështjen.

#### Neni 67

### **Masa e dëmshpërblimit**

Rregullat për llogaritjen e dëmshpërblimit për dëmet e shkaktuara, si rezultat i një regjistrimi të një informacioni jo të rregullt mbi një pasuri të paluajtshme, përcaktohen me vendim të Bordit Drejtues.

#### KREU VII

### **AKSESI I INFORMACIONIT**

#### Neni 68

### **Rregullat e së drejtës për informim**

Pronari ose personi që provon se ka interes legjitim, në përputhje me dispozitat e këtij ligji, ka të drejtë të marrë të dhëna dhe kopje të dokumenteve, që janë në regjistrat e pasurive të paluajtshme, kartela, në harta kadastrale, në dokumentacione të depozituara me kërkesën për regjistrim dhe në dokumentacionin që mbahet e administrohet nga zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

#### Neni 69

### **Garantimi i hyrjes dhe shpërndarjes së informacionit**

1. Shpërndarja e ekstrakteve të regjistrimit kryhet duke garantuar sigurinë e sistemit të të dhënave dhe standardet e parimet për mbrojtjen e të dhënave personale, sipas legjislacionit në fuqi, nëpërmjet disa niveleve të sigurisë, sipas nenit 7 të këtij ligji.

2. Personave juridikë/fizikë, vendas apo të huaj, u jepet kodi i hyrjes dhe e drejta e marrjes së ekstrakteve të të dhënave, në mënyrë të drejtpërdrejtë, vetëm nga regjistri elektronik, duke garantuar teknikisht pamundësinë e manipulimit të regjistrit elektronik nëpërmjet sistemit elektronik.

3. Personat juridikë/fizikë, vendas apo të huaj, që kanë të drejtën për të pasur akses në sistemin elektronik, mund të marrin ekstrakte/dokumente elektronike pronësie në mënyrë të drejtpërdrejtë, pasi kanë marrë pëlqimin e subjekteve, që figurojnë të regjistruar si pronarë të pasurisë së paluajtshme.

4. Subjektet e tjera, që nuk kanë të drejtë akses, sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, kanë të drejtë të kërkojnë nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme informacionin përkatës, me postë elektronike ose të zakonshme, kundrejt plotësimit të kërkesave të këtij ligji.

5. Kryeregjistruesi verifikon çdo 24 orë nëse marrja e këtyre të dhënave nga subjektet është bërë në përputhje me përcaktimet e këtij ligji.

6. Rregullat dhe procedurat për ushtrimin e së drejtës nga personat juridikë/fizikë, vendas apo të huaj, për të pasur akses në sistemin elektronik, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

#### Neni 70

### **Informim për kërkesën e paraqitur në Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme**

1. Personi, që paraqet kërkesë për kryerjen e një shërbimi nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, pajiset me një numër identifikimi të kërkesës dhe kodin e sigurisë, me anë të të cilave mund të verifikojë gjendjen e trajtimit të kërkesës së tij.

Çdo kërkesë e paraqitur për kryerjen e një shërbimi nga zyra e regjistrimit trajtohet brenda 15 ditëve. Përfundimisht, Kryeregjistruesi mund të vendosë afate të ndryshme nga ai i përcaktuar më sipër, por në çdo rast jo më tepër se 15 ditë.

2. Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme garanton dhënien e informacionit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, nëpërmjet bazës së të dhënave, të krijuar pranë saj.

3. Kjo bazë të dhënash është e aksesueshme edhe nga Ministri i Drejtësisë, Kryetari dhe anëtarët e Bordit Drejtues, si dhe Kryeregjistruesi.

## KREU VIII TARIFAT DHE KUNDËRVAJTJET

#### Neni 71

### **Tarifat**

1. Për lëshimin e certifikatave të pasurive të paluajtshme, qirave, kopjeve të vërtetuara, kontrolleve, planeve të rilevimit, formularëve të shtypur, informacioneve për gjendjen juridike të pasurive, si dhe për shërbime të tjera, të ofruara nga Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, bazuar në të dhënat e administruara në regjistrin e pasurive të paluajtshme, paguhet tarifa dhe, nëse është rasti, edhe kamatëvonesa. Regjistruesi refuzon veprimin derisa të paguhet tarifa dhe kamatëvonesa, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 39 të këtij ligji.

2. Lista e shërbimeve përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

3. Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave, me udhëzim të përbashkët, miratojnë tarifën e shërbimit të Zyrës së Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, sipas propozimeve të paraqitura nga Bordi Drejtues.

#### Neni 72

### **Kundërvajtjet**

1. Çdo deklaram ose veprim, në kundërshtim me nenin 7 të këtij ligji, kur nuk përbën vepër penale,

dënohet me gjobë nga regjistruesi nga 5 000 deri në 50 000 lekë. Kundër vendimit të regjistruetit mund të bëhet ankim te Kryeregjistrueti brenda 30 ditëve. Kundër vendimit të Kryeregjistruetit ose mosmarrjes së tij mund të bëhet ankim në gjykatën e rrethit ku është kryer kundërvajtja, brenda 30 ditëve nga data e njoftimit.

2. Shqyrtimi i kundërvajtjeve administrative dhe ekzekutimi i vendimeve bëhen sipas ligjit nr. 10 279, datë 20.5.2010 “Për kundërvajtjet administrative”.

3. Transferimi i paautorizuar i të dhënave tek të tretët, përjashtuar ndërveprimin, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 10 325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”, kur nuk përbën veprë penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet sipas këtij neni.

4. Ndërhyrja e paligjshme në regjistrin elektronik të pasurive të paluajtshme ose në transmetimet kompjuterike dhe përhapja e të dhënave për pasuritë e paluajtshme nga punonjësit e autorizuar për përpunimin automatik të të dhënave përbëjnë veprë penale dhe dënohen sipas parashikimeve të nenit 192/b të Kodit Penal.

Neni 73

#### **Ankimet**

1. Pala ankuese, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së njoftimit të këtij vendimi/urdhri nga Kryeregjistrueti, mund të njoftojë regjistruetin, me anë të një formulari të caktuar, për qëllimin e tij për t'i paraqitur ankim kundër vendimit/urdhrit në gjykatë.

2. Kur pala ankuese i kërkon regjistruetit t'ia kalojë çështjen gjykatës, kjo palë depoziton te regjistrueti shumën e nevojshme për të mbuluar shpenzimet e përgatitjes së dokumenteve.

Neni 74

#### **Efekti i ankimit**

Në rast të paraqitjes së një ankimi për regjistrimin e një pasurie të paluajtshme pranë Kryeregjistruetit apo organeve gjyqësore, regjistrueti bën shënimin në seksionin përkatës të kartelës, duke pasqyruar faktin se një ankim drejtuar Kryeregjistruetit ose gjykatës është në pritje për zgjidhje.

KREU IX

#### **DISPOZITA TË FUNDIT**

Neni 75

#### **Dispozita kalimtare**

1. Brenda vitit të parë nga hyrja në fuqi e këtij ligji, regjistruetit duhet të pajisen me certifikatën e njohurive, sipas pikës 4 të nenit 19 të këtij ligji.

2. Ngarkohen regjistruetit e zyrave vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme që, brenda 45 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të trajtojnë të gjitha kufizimet e regjistrimeve të pasurive të paluajtshme, të vëna para hyrjes në fuqi të këtij ligji, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 59 të tij, me përjashtim të kufizimeve të vëna, për shkak se regjistrimi është kryer në kundërshtim me përcaktimet e bëra në nenin 193 apo 195 të Kodit Civil, ose krijon mbivendosje me një regjistrim tjetër.

3. Hartat treguese të regjistrimit, të krijuara dhe të administruara në çastin e hyrjes në fuqi të këtij ligji, në zyrat e regjistrimit, pas përfundimit ose gjatë procesit të regjistrimit fillestar, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin nr. 7843, datë 13.7.1994 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, të ndryshuar, do të vijojnë të përdoren nga zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme deri në zëvendësimin e tyre me hartat kadastrale, të krijuara në zbatim të këtij ligji. Aplikimi i hartave kadastrale fillon pas datës 1 janar 2014.

Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme do të financohet për vitin në vijim sipas ligjit për buxhetin vjetor.

Neni 76

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenit 7 pikat 2, 3 e 5, të nenit 10 pika 3, të nenit 25 shkronjat “b”, “c” dhe “ç”, të nenit 44 pika 5, të nenit 45 pika 5, të nenit 46 pika 6, të nenit 47 pika 5, të nenit 48 pika 3, të nenit 64 pika 5, të

nenit 69 pika 6 dhe të nenit 71 pika 2 të këtij ligji.

2. Ngarkohen Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrin aktin nënligjor në zbatim të nenit 71 pika 3 të këtij ligji.

3. Ngarkohet Bordi Drejtues për nxjerrjen e akteve, sipas neneve 6 e 67 të këtij ligji.

Neni 77

#### **Shfuqizime**

1. Pika 23 e nenit 6 të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, shfuqizohet.

2. Ligji nr. 7843, datë 13.7.1994 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, i ndryshuar, shfuqizohet.

3. Aktet nënligjore, që bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 78

#### **Hyrja në fuqi**

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

Miratuar në datën 21.3.2012

**Shpallur me dekretin nr. 7378, datë 9.4.2012 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bamir Topi**

**LIGJ**  
**Nr. 129/2014**

**PËR DISA SHITESA DHE NDRYSHIME NË LIGJIN NR. 9901, DATË 14.4.2008,**  
**“PËR TREGTARËT DHE SHOQËRITË TREGTARE”,**  
**TË NDRYSHUAR<sup>1</sup>**

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

**KUVENDI**  
**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**VENDOSI:**

Në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

Neni 1

Pas nenit 3 shtohet neni 3/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 3/1

**Shkaqet e pavlefshmërisë**

1. Shkaqe të pavlefshmërisë së themelimit të një shoqërie tregtare, pas regjistrimit të saj në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit (në vazhdim QKR), janë:

a) dokumentacioni për regjistrimin fillestar të shoqërisë, sipas nenit 28, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar, nuk është hartuar në formë shkresore;

b) mungesa e zotësisë juridike për të vepruar e të gjithë themeluesve të shoqërisë;

c) objekti i veprimtarisë së shoqërisë është në kundërshtim me ligjin;

ç) në statutin e shoqërisë nuk përcaktohen emri i shoqërisë, vlera e kontributeve të nënshkruara nga secili themelues, vlera e përgjithshme e kapitalit të nënshkruar nga të gjithë themeluesit, apo statuti nuk përmban dispozita në lidhje me objektin e shoqërisë;

d) vlera e përgjithshme e kapitalit të shoqërisë, nënshkruar nga të gjithë themeluesit, është më e ulët se vlera e kapitalit minimal, të kërkuar për shoqërinë tregtare, sipas parashikimeve të këtij ligji;

dh) kapitali i nënshkruar i shoqërive aksionare nuk është shlyer nga themeluesit përpara regjistrimit të shoqërisë në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, në mënyrat dhe në masën e kërkuar nga ky ligj.

2. Shkaqet e pavlefshmërisë, të parashikuara në pikën 1, janë të vetmet shkaqe, të cilat sjellin pavlefshmërinë e themelimit të shoqërisë, pas regjistrimit të saj në QKR.

3. Pavlefshmëria absolute, parashikuar në një nga shkaqet e pikës 1, konstatohet nga gjykata dhe sjell për pasojë prishjen e shoqërisë tregtare dhe hapjen e procedurave të likuidimit në gjendjen e

---

<sup>1</sup> Ky ligj është përafëruar pjesërisht me:

Direktivën 2009/109/KE të Parlamentit Europian dhe Këshillit, të datës 16 shtator 2009, që ndryshon direktivat e Këshillit 77/91/KEE, 78/885/KEE, 82/891/KEE dhe direktivën 2005/56/KE, lidhur me kërkesat për raportim dhe dokumentim në rastet e bashkimeve dhe ndarjeve, e ndryshuar. nr. Cexex: 32009 L0109, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Europian, seria L, nr. 259, datë 2.10.2009, faqe 14–21.

Direktivën 2009/101/KE të Parlamentit Europian dhe Këshillit, datë 16 shtator 2009, mbi koordinimin e masave, të cilat për qëllime të mbrojtjes së interesave të anëtarëve dhe të palëve të treta, duhet të zbatohen nga shoqëritë e shteteve anëtare, në kuptimin e paragrafit të dytë, të nenit 48, të traktatit, dhe me qëllim për t'i bërë këto masa ekuivalente, e ndryshuar. nr. Cexex: 32009L0101, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Europian, seria L, nr.258, datë 1.10.2009, faqe 11–19.

aftësisë paguese, sipas parashikimeve të nenit 190, pika 1, ose të nenit 192, të këtij ligji, me përjashtim të rasteve kur është nisur një procedurë falimentimi.

4. Pavlefshmëria relative, e parashikuar në një nga shkaqet e pikës 1, shpallet nga gjykata. Shpallja e pavlefshmërisë së themelimit të shoqërisë tregtare nuk do të ketë si pasojë prishjen e shoqërisë dhe hapjen e procedurave të likuidimit, nëse përpara vendimit gjyqësor, të përmendur në pikën 3, të këtij neni, rrethana që shkakton pavlefshmërinë është korrigjuar, dhe ky korrigjim është publikuar nga shoqëria në regjistrin tregtar, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

5. Gjykata që shqyrton padinë e ngritur në lidhje me pavlefshmërinë e themelimit të shoqërisë tregtare, gjatë të njëjtit proces gjyqësor, vlerëson nëse rrethana, që shkakton pavlefshmërinë, është korrigjuar dhe publikuar sipas kërkesave të pikës 4 të këtij neni.

6. Pavlefshmëria e shoqërisë tregtare, sipas parashikimeve të këtij neni, nuk mund t’u kundrejtohet palëve të treta që kanë fituar të drejta nga shoqëria pas regjistrimit të saj në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, dhe nuk çliron themeluesit e shoqërisë nga detyrimi për të paguar kontributet e nënshkruara prej tyre, të paktën deri në vlerën e nevojshme për të përballuar detyrimet e marra përsipër ndaj kreditorëve.

7. Padia për të kërkuar që shoqëria tregtare të shpallet e pavlefshme parashkruhet brenda tre vjetëve nga data e regjistrimit të shoqërisë në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit. Në çdo rast, padia e lidhur me pavlefshmërinë e themelimit të shoqërisë tregtare nuk mund të ngrihet pas publikimit të korrigjimit të rrethanës që shkakton pavlefshmërinë, sipas këtij neni, nëse kjo rrethanë mund të korrigjohet.”.

## Neni 2

Në nenin 11, pika 1, pas shkronjës “ç” shtohet shkronja “d” me këtë përmbajtje:  
“d) vlera e kapitalit të regjistruar të shoqërisë dhe vlera e pjesës së paguar të kapitalit.”.

## Neni 3

Në nenin 12 bëhen këto ndryshime:

1. Titulli ndryshohet si më poshtë:

“Kompetencat e organeve të shoqërisë dhe përfaqësimi ligjor”.

2. Pikat 1 dhe 2 ndryshohen si më poshtë:

“1. Statuti apo vendimet e shoqërisë nuk mund të ndryshojnë apo të kufizojnë kompetencat që ky ligj përcakton për organet e ndryshme të shoqërisë tregtare. Çdo veprim, që ka për qëllim ndryshimin apo kufizimin e kompetencave të organeve të shoqërisë, të cilat nuk lejohen shprehimisht, sipas këtij ligji, nuk mund t’u kundrejtohen palëve të treta edhe nëse janë bërë publike në statut apo sipas mënyrave të parashikuara nga ligji nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

2. Shoqëritë tregtare përfaqësohen në marrëdhëniet me të tretët nga përfaqësuesit e tyre ligjorë, të cilët veprojnë në përputhje me rregullat e përcaktuara nga ky ligj dhe nga dispozitat e statutit. Përfaqësimi ligjor i shoqërisë është i vlefshëm për çdo veprim gjyqësor apo jashtëgjyqësor, me përjashtim të rastit kur statuti parashikon kufizime në tagrin e përfaqësuesit ligjor për të vepruar i vetëm për disa apo për të gjitha marrëdhëniet e shoqërisë me të tretët. Përfaqësuesit ligjorë mbeten të detyruar ndaj shoqërisë për të zbatuar të gjitha kufizimet e tagrave të përfaqësimit në marrëdhëniet me të tretët, të përcaktuara në statut apo të miratuara nga organet e shoqërisë. Me përjashtim të rastit kur shoqëria provon se i treti ka pasur dijeni për kufizimin e tagrit të përfaqësuesit ligjor për të vepruar i vetëm për disa apo për të gjitha marrëdhëniet e shoqërisë me të tretët apo në bazë të rrethanave të qarta, nuk mund të mos kishte pasur dijeni për të, ky kufizim i tagrave të përfaqësimit mund t’u kundrejtohet palëve të treta vetëm nëse është bërë publik në mënyrat e parashikuara nga ligji nr. 9723, datë 3.5.2007,



“Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.”.

Neni 4

Në nenin 13, pika 5 ndryshohet si më poshtë:

“5. Këshilli i administrimit ose këshilli mbikëqyrës i shoqërisë aksionare, që ka dhënë miratimin e një veprimi, sipas pikave 2 e 3, të këtij neni, duhet që pa vonesa, por në çdo rast brenda 72 orëve, t’i njoftojë asamblesë së përgjithshme aktin e miratimit të këtij veprimi, së bashku me kushtet e veprimit, si dhe natyrën e objektin e interesit të personave të përfshirë. Në rastin e shoqërive aksionare me ofertë publike, ky njoftim duhet të publikohet brenda afatit të sipërpërmendur edhe në faqen e internetit të shoqërisë, pavarësisht nga detyrimet e tjera për publikimin e miratimit të dhënë, që këto shoqëri mund të kenë, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9879, datë 21.2.2008, “Për titujt”. Brenda 6 muajve nga data e kryerjes së njoftimit për dhënien e autorizimit, sipas pikave 2 e 3, të këtij neni, asambleja e përgjithshme mund t’i kërkojë gjykatës të shpallë veprimin juridik të miratuar si të pavlefshëm, nëse miratimi është dhënë në shkelje të rëndë të ligjit apo të statutit.”.

Neni 5

Neni 16 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 16

### **Abuzimi me detyrën dhe formën e shoqërisë**

1. Individit, i cili gëzon cilësinë e ortakut, aksionarit apo përfaqësuesit të ortakut ose aksionarit, të administratorit apo të anëtarit të këshillit të administrimit të shoqërisë tregtare, i cili, me veprimet apo mos veprimet e tij, i siguron vetes apo të tretëve një përfitim ekonomik të padrejtë, apo i shkakton një të treti pakësimin e pasurisë me dashje, është përgjegjës personalisht ndaj të tretëve, përfshi autoritetet publike, me pasurinë e tij, për shlyerjen e detyrimeve të shoqërisë kur:

a) ka abuzuar me formën dhe/ose përgjegjësinë e kufizuar që ofron shoqëria tregtare; ose  
b) ka trajtuar pasuritë e shoqërisë tregtare si të ishin pasuritë e tij/të saj personale; ose  
c) në çastin kur ka marrë dijëni apo duhet të kishte marrë dijëni që shoqëria nuk ka kapital të mjaftueshëm për të përmbushur detyrimet ndaj palëve të treta, nuk mori masat e nevojshme, të përfshira në kompetencat e tij/të saj, sipas këtij ligji, për të mos lejuar që, në varësi të rrethanave, shoqëria të vazhdonte ushtrimin e veprimtarisë tregtare, dhe/ose marrjen përsipër të detyrimeve të reja ndaj palëve të treta, përfshirë autoritetet publike.

2. Në rastet e parashikuara në pikën 1, të këtij neni, përgjegjësia personale për detyrimet e shoqërisë kufizohet deri në vlerat e përcaktuara në vijim:

a) në rastin e parashikuar në shkronjën “a”, të pikës 1, të këtij neni, deri në vlerën e përgjithshme të detyrimeve të papaguara të shoqërisë; ose

b) në rastin e parashikuar në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, për detyrimet e papaguara të shoqërisë, deri në vlerën e tregut të pasurisë apo pasurive të shoqërisë tregtare, të cilat i ka trajtuar si të ishin pasuritë e tij/të saj personale; ose

c) në rastin e parashikuar në shkronjën “c”, të pikës 1, të këtij neni, deri në vlerën e përgjithshme të detyrimeve të papaguara të shoqërisë, të cilat kanë lindur pas marrjes dijëni për gjendjen e parashikuar sipas shkronjës “c”, të pikës 1, të këtij neni.

3. Nëse një apo më shumë nga shkeljet e sipërpërmendura kryhen së bashku nga më shumë se një prej personave të përmendur në pikën 1, të këtij neni, atëherë këta persona përgjigjen në mënyrë solidare ndaj të tretëve, përfshi autoritetet publike.

4. Personi i përcaktuar sipas pikës 1, të këtij neni, mban përgjegjësi personale ndaj palëve të treta, përfshi autoritetet publike, vetëm nëse kryerja e shkeljeve të përcaktuara në këtë nen vërtetohet me vendim gjyqësor të formës së prerë.

5. Personi i përcaktuar sipas pikës 1, të këtij neni, nuk mban përgjegjësi personale ndaj palëve të treta, të cilat, në momentin e marrjes përsipër të detyrimit nga shoqëria, kishin dijeni për shkeljet e përcaktuara në këtë nen apo, në bazë të rrethanave të qarta, nuk mund të mos kishin dijeni për to.

6. Padia ndaj personave të përcaktuar sipas pikës 1, të këtij neni, duhet të ngrihet brenda 3 vjetëve nga data e kryerjes së shkeljes.”.

#### Neni 6

Në nenin 24, në fjalinë e dytë, fjalët “nenet 25 deri në 36” zëvendësohen me fjalët “nenet 25 deri në 37”.

#### Neni 7

Neni 43 ndryshohet si më poshtë:

#### “Neni 43

#### **Shkaqet e prishjes së shoqërisë**

1. Shoqëria kolektive prishet:

a) kur mbaron kohëzgjatja, për të cilën është themeluar;

b) me përfundimin e procedurave të falimentimit apo në rast të pamjaftueshmërisë së pasurive për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit;

c) në rast se objekti bëhet i porealizueshëm për shkak të mosfunksionimit të vazhduar të organeve të shoqërisë apo për shkaqe që tjera që e bëjnë absolutisht të pamundur vazhdimin e veprimtarisë tregtare;

ç) në rastet e pavlefshmërisë së themelimit të shoqërisë, të parashikuara nga neni 3/1 i këtij ligji;

d) në rastet e parashikuara sipas nenit 47, të këtij ligji;

dh) në raste të tjera, të parashikuara në statut;

e) në raste të tjera, të parashikuara me ligj;

ë) me vendim të ortakëve.

2. Prishja e shoqërisë, si pasojë e një apo më shumë prej shkaqeve të parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga shumica e ortakëve, ndërsa në rastin e parashikuar sipas shkronjës “ë”, të pikës 1, të këtij neni, është i nevojshëm një vendim unanim i ortakëve.

3. Në rast mosveprimi të ortakëve për të vendosur prishjen e shoqërisë, për rastet e parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, çdo person i interesuar mund t'i drejtohet gjykatës, në çdo kohë, për të konstatuar prishjen e shoqërisë.

4. Pavarësisht nga parashikimet e sipër-përmendura, ekzistenca e një a më shumë prej shkaqeve të parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, nuk do të ketë si pasojë prishjen e shoqërisë dhe hapjen e procedurave të likuidimit, nëse përpara vendimit gjyqësor të formës së prerë, të përmendur në pikën 3, të këtij neni, shkaku i prishjes është korrigjuar, nëse është e mundshme të korrigjohet, dhe korrigjimi është publikuar nga shoqëria në regjistrin tregtar, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

5. Prishja e shoqërisë, si pasojë e shkaqeve të parashikuara në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente për procedurat e falimentimit, kur, në përfundim të këtyre procedurave, të gjitha pasuritë e shoqërisë janë likuiduar për shlyerjen në mënyrë kolektive të detyrimeve ndaj kreditorëve apo kur gjykata kompetente për procedurat e falimentimit vendos rrëzimin e kërkesës për hapjen e procedurës së falimentimit, për shkak të pamjaftueshmërisë së pasurisë së shoqërisë për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit.

6. Prishja e shoqërisë, si pasojë e rasteve të parashikuara në shkronjën “ç”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente, sipas parashikimeve të nenit 3/1 të këtij ligji.”.

#### Neni 8

Në nenin 68, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

2. Kapitali i shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar ndahet në një numër kuotash, në raport me kontributin dhënë nga çdo ortak në shoqëri. Çdo ortak zotëron një kuotë të vetme në shoqëri. Bashkëzotëruesit e një kuote, sipas nenit 72, të këtij ligji, gëzojnë cilësinë si një ortak i vetëm.”.

#### Neni 9

Në nenin 71, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Nëse shoqëria mbetet me një ortak, atëherë ortaku i vetëm detyrohet ta regjistrojë këtë fakt, sipas nenit 43, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar. Nëse ortaku i mbetur nuk përmbush këtë detyrim, atëherë ortaku përgjigjet personalisht për detyrimet që shoqëria merr përsipër nga data në të cilën duhet të ishte kryer regjistrimi, sipas këtij neni, deri në datën në të cilën ky regjistrim u krye efektivisht.”.

#### Neni 10

Në nenin 73, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Në rastet e kalimit të kuotave me kontratë, kushtet dhe momenti i kalimit të titullit të pronësisë mbi kuotën, si dhe kushtet e tjera të kalimit, përfshirë momentin e pagesës së çmimit, rregullohen nga kontrata. Kontrata për kalimin e kuotës hartohet në formë shkresore dhe noterizimi nuk përbën kusht për vlefshmërinë apo regjistrimin e kontratës. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet shprehimisht ndryshe nga ligji apo kur palët bien dakord në kontratë, vlefshmëria e kalimit të titullit të pronësisë mbi kuotat nuk do të kushtëzohet nga kryerja e formaliteteve të ndryshme me efekt deklarativ, përfshi këtu formalitetet e regjistrimit ose të publikimit të kontratës apo të kalimit të titullit.”.

#### Neni 11

Në nenin 77 bëhen ndryshimi dhe shtesa e mëposhtme:

1. Pika 3 ndryshohet si më poshtë:

“3. Kërkesat e pikave 1 dhe 2, të këtij neni, zbatohen gjithashtu në rastet kur, pavarësisht nga dhënia e miratimeve të nevojshme, sipas nenit 13, të këtij ligji, shoqëria do të kryejë një pagesë në favor të një prej ortakëve të saj, në bazë të një marrëveshjeje të lidhur mes shoqërisë dhe ortakut, e cila përmban kushte më pak të favorshme për shoqërinë, në krahasim me kushtet normale të tregut.”.

2. Pas pikës 3 shtohet pika 4 me këtë përmbajtje:

“4. Administratorët përgjigjen ndaj shoqërisë për vërtetësinë e certifikatës së aftësisë paguese që duhet të lëshohet sipas këtij neni.”.

#### Neni 12

Në nenin 85, pika 3 ndryshohet si më poshtë:

“3. Autorizimi jepet në formë shkresore vetëm për një mbledhje të asamblesë së përgjithshme dhe është i vlefshëm edhe për mbledhjet vijuese me të njëjtin rend dite.”.

#### Neni 13

Në nenin 88, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në statut, çdo ortak ka të drejta vote në përpjesëtim me vlerën nominale të kuotës së tij. Bashkëzotëruesit e një kuote ushtrojnë të drejtat e votës bashkërisht, sipas nenit 72 të këtij ligji.”

#### Neni 14

Në nenin 92, pikat 1 dhe 2 ndryshohen si më poshtë:

“1. Asambleja e përgjithshme, në bazë të një vendimi të marrë me shumicën e përcaktuar sipas pikës 2, neni 87, të këtij ligji, ka të drejtë të ngrejë padi përpara gjykatës kompetente për shfuqizimin e vendimeve të administratorëve, si pasojë e shkeljes së rëndë të ligjit ose të statutit dhe/ose padi të tjera që parashikon ky ligj ose statuti ndaj administratorëve apo ortakëve.

2. Ortakët, të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë ose një vlerë më të vogël, të parashikuar në statut, dhe/ose kreditorët e shoqërisë, të cilët pretendojnë se shoqëria ka ndaj tyre detyrime në një vlerë jo më të vogël se 5 për qind të kapitalit, mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme ngritjen e padisë për shfuqizimin e vendimeve të administratorëve. Ortakët apo kreditorët e shoqërisë së përcaktuar më sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për ngritjen e padisë, kanë të drejtë të ngrenë drejtpërdrejt, përpara gjykatës kompetente, padi në emër të shoqërisë, për shfuqizimin e vendimit të administratorëve. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim, brenda 60 ditëve nga data e kërkesës, kërkesa e ortakëve apo kreditorëve të përcaktuar më sipër vlerësohet e refuzuar.”

#### Neni 15

Në nenin 95 bëhen ndryshimi dhe shtesa e mëposhtme:

1. Në pikën 1, fjalia e tretë ndryshohet si më poshtë:

“Emërimi i administratorëve, i cili hyn në fuqi në datën e përcaktuar sipas aktit të emërimit, u kundrejtohet palëve të treta sipas përcaktimeve të nenit 12 të këtij ligji.”

2. Pas pikës 6 shtohen pikat 7, 8 dhe 9 me këtë përmbajtje:

“7. Administratori mund të heqë dorë në çdo kohë nga detyra e tij, nëpërmjet një njoftimi me shkrim drejtuar asamblesë së përgjithshme. Administratori, që jep dorëheqjen, duke pasur parasysh rrethanat e veprimtarisë së shoqërisë, është gjithashtu i detyruar të thërrasë asamblenë e përgjithshme për emërimin e administratorit të ri, përpara datës në të cilën dorëheqja të hyjë në fuqi.

8. Nëse asambleja e përgjithshme nuk vendos emërimin e administratorit të ri në datën e përcaktuar në thirrjen e kryer nga administratori i dorëhequr, atëherë administratori i njofton me shkrim dorëheqjen Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, së bashku me kopjen e thirrjes së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme dhe Qendra Kombëtare e Regjistrimit regjistron largimin e administratorit, sipas procedurave të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

9. Dorëheqja e administratorit nuk cenon paditë e shoqërisë për shkelje të detyrimit të besnikërisë që administratori ka ndaj saj, sipas këtij ligji.”

#### Neni 16

Neni 99 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 99

#### **Shkaqet e prishjes së shoqërisë**

1. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar priset:

a) kur mbaron kohëzgjatja, për të cilën është themeluar;

b) me përfundimin e procedurave të falimentimit apo në rast të pamjaftueshmërisë së pasurive

për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit;

c) në rast se objekti bëhet i pareali-zueshëm për shkak të mosfunksionimit të vazhduar të organeve të shoqërisë apo për shkaqe të tjera që e bëjnë absolutisht të pamundur vazhdimin e veprimtarisë tregtare;

ç) në rastet e pavlefshmërisë së themelimit të shoqërisë, të parashikuara nga neni 3/1 i këtij ligj;

d) në raste të tjera, të parashikuara në statut;

dh) në raste të tjera, të parashikuara me ligj;

e) për çdo shkak tjetër të vendosur nga asambleja e ortakëve.

2. Prishja e shoqërisë, si pasojë e një apo më shumë prej shkaqeve të përcaktuara në shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga asambleja e ortakëve me shumicën e parashikuar sipas pikës 1, të nenit 87, të këtij ligji.

3. Në rast mosveprimi të asamblesë së ortakëve për të vendosur prishjen, për shkaqet e përcaktuara në shkronjat “a”, “c”, “d”, dhe “dh”, të pikës 1, të këtij neni, çdo person i interesuar mund, në çdo kohë, t’i drejtohet gjykatës për të konstatuar prishjen e shoqërisë.

4. Pavarësisht nga parashikimet e sipërpërmendura, ekzistenca e një a më shumë shkaqeve, të parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, nuk do të ketë si pasojë prishjen e shoqërisë dhe hapjen e procedurave të likuidimit, nëse përpara vendimit gjyqësor të formës së prerë, të përmendur në pikën 3, të këtij neni, shkak i prishjes është korrigjuar, nëse është e mundshme të korrigjohet, dhe ky korrigjim është publikuar nga shoqëria në regjistrin tregtar, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

5. Prishja e shoqërisë, si pasojë e shkaqeve të parashikuara në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente për procedurat e falimentimit, kur, në përfundim të këtyre procedurave, të gjitha pasuritë e shoqërisë janë likuiduar për shlyerjen në mënyrë kolektive të detyrimeve ndaj kreditorëve apo kur gjykata kompetente për procedurat e falimentimit vendos rrëzimin e kërkesës për hapjen e procedurës së falimentimit për shkak të pamjaftueshmërisë së pasurisë së shoqërisë për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit.

6. Prishja e shoqërisë si pasojë e shkaqeve të parashikuara në shkronjën “ç”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente, sipas parashikimeve të nenit 3/1 të këtij ligji.”.

#### Neni 17

Në nenin 112, pas pikës 5 shtohet pika 6 me këtë përmbajtje:

“6. Raporti i vlerësimit, i përmendur në paragrafët e mësipërm, nuk është i detyrueshëm në rastet vijuese:

a) shoqëria themelohet në vijim të një bashkimi apo ndarjeje dhe raporti i vlerësimit të ekspertëve, të përcaktuar sipas nenit 217, të këtij ligji, është hartuar;

b) në rastin e një zmadhimi kapitali, të kryer në kuadër të bashkimit apo ndarjes, me qëllim pagimin e aksionarëve të shoqërive që përthithen apo ndahen, dhe nëse raporti i vlerësimit të ekspertëve të përcaktuar sipas nenit 217, të këtij ligji, është hartuar;

c) në rastin e një zmadhimi kapitali, të kryer në kuadrin e një oferte për marrje në kontroll, me objekt blerjen apo shkëmbimin e aksioneve, me qëllim pagimin e aksionarëve të shoqërisë, e cila është objekt i ofertës publike për marrje në kontroll.”.

#### Neni 18

Në nenin 113, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Aksionet e nënshkruara me kontribut në natyrë duhet të paguhen tërësisht përpara regjistrimit, nëpërmjet kalimit në favor të shoqërisë të titullit të pronësisë së kontributit në natyrë. Nëse, sipas ligjit, kërkohet kryerja e formaliteteve të posaçme për regjistrimin e kalimit të titullit të pronësisë të

kontributit në natyrë, këto formalitete kryhen nga përfaqësuesit ligjorë të shoqërisë. Kontributi në natyrë do të konsiderohet i paguar në çastin kur aksionari të ketë kryer të gjitha veprimet dhe të ketë nënshkruar të gjitha aktet e kërkuara nga ligji për kalimin e titullit të pronësisë së kontributit në emër të shoqërisë.”

#### Neni 19

Në nenin 114, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Nëse shoqëria mbetet me një aksionar, atëherë aksionari i vetëm detyrohet ta regjistrojë këtë fakt sipas nenit 43, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar. Nëse aksionari i mbetur nuk e përmbush këtë detyrim, atëherë aksionari përgjigjet personalisht për detyrimet që shoqëria merr përsipër nga data, në të cilën duhet të ishte kryer regjistrimi, sipas këtij neni, deri në datën në të cilën ky regjistrim u krye efektivisht.”

#### Neni 20

Në nenin 117, pas pikës 2 shtohet pika 3 me këtë përmbajtje:

“3. Në rastet e kalimit të aksioneve me kontratë, kushtet dhe momenti i kalimit të titullit të pronësisë mbi aksionin, si dhe kushtet e tjera të kalimit, përfshi momentin e pagesës së çmimit, rregullohen nga kontrata. Kontrata për kalimin e aksionit hartohet në formë shkresore dhe noterizimi nuk përbën kusht për vlefshmërinë apo regjistrimin e kontratës. Transaksionet në formë elektronike, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9879, datë 21.2.2008, “Për titujt”, konsiderohen të kryera në formë shkresore në përputhje me parashikimet e këtij neni. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet shprehimisht ndryshe nga ligji apo kur palët bien dakord në kontratë, vlefshmëria e kalimit të titullit të pronësisë mbi aksionet nuk do të kushtëzohet nga kryerja e formaliteteve të ndryshme me efekt deklarativ, përfshi këtu formalitetet e regjistrimit a publikimit të kontratës apo të kalimit të titullit.”

#### Neni 21

Në nenin 133, pas pikës 5 shtohet pika 6 me këtë përmbajtje:

“6. Aksionet e një shoqërie që zotërohen nga një shoqëri tjetër, e cila, në momentin e fitimit të tyre, nuk ishte, por bëhet në vijim shoqëri e kontrolluar, duhet që, në mënyrë alternative, të shiten nga shoqëria e kontrolluar apo të anulohen nga shoqëria mëmë, brenda një viti nga data në të cilën është krijuar mes tyre marrëdhënia shoqëri mëmë - shoqëri e kontrolluar sipas këtij ligji.”

#### Neni 22

Në nenin 140, pika 3 ndryshohet si më poshtë:

“3. Autorizimi jepet në formë shkresore vetëm për një mbledhje të asamblesë së përgjithshme dhe është i vlefshëm edhe për mbledhjet vijuese me të njëjtin rend dite.”

#### Neni 23

Në nenin 151, pikat 1 dhe 2 ndryshohen si më poshtë:

“1. Asambleja e përgjithshme, në bazë të një vendimi të marrë me shumicën e përcaktuar sipas pikës 2, të nenit 145, të këtij ligji, ka të drejtë të ngrejë padi përpara gjykatës kompetente për shfuqizimin e vendimeve të administratorëve e, sipas rastit, të këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës dhe/ose për ngritjen e padive të tjera, që parashikon ky ligj ose statuti ndaj administratorëve apo anëtarëve të këshillit të administrimit a këshillit mbikëqyrës.

2. Aksionarët, të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e shoqërisë ose një vlerë më të vogël, të parashikuar në statut, dhe/ose kreditorët e shoqërisë, të cilët pretendojnë se shoqëria ka ndaj tyre detyrime në një vlerë jo më të vogël se 5 për qind të kapitalit, mund t'i kërkojnë asamblesë së përgjithshme ngritjen e padisë për shfuqizimin e vendimeve të administratorëve

ose anëtarëve të këshillit të administrimit apo këshillit mbikëqyrës. Aksionarët apo kreditorët e shoqërisë së përcaktuar më sipër, brenda 30 ditëve pas refuzimit nga asambleja për ngritjen e padisë, kanë të drejtë të ngrenë drejtpërdrejt përpara gjykatës kompetente padi në emër të shoqërisë për shfuqizimin e vendimit të administratorëve. Nëse asambleja e përgjithshme nuk merr një vendim, brenda 60 ditëve nga data e kërkesës, kërkesa e ortakëve apo kreditorëve të përcaktuar më sipër vlerësohet e refuzuar.”.

#### Neni 24

Në nenin 157 bëhen ndryshimi dhe shtesat e mëposhtme:

1. Titulli i nenit ndryshohet si më poshtë:

“Shkarkimi dhe dorëheqja”.

2. Pas pikës 3 shtohen pikat 4, 5 dhe 6 me këtë përmbajtje:

“4. Anëtari i këshillit të administrimit mund të heqë dorë në çdo kohë nga detyra e tij, nëpërmjet një njoftimi me shkrim drejtuar asamblesë së përgjithshme. Anëtari i këshillit të administrimit që jep dorëheqjen, duke pasur parasysh rrethanat e veprimtarisë së shoqërisë, është gjithashtu i detyruar të thërrasë asamblenë e përgjithshme për emërimin e anëtarit të ri të këtij këshilli, përpara datës kur dorëheqja të hyjë në fuqi.

5. Nëse asambleja e përgjithshme nuk vendos emërimin e anëtarit të ri të këshillit të administrimit në datën e përcaktuar në thirrjen e kryer nga anëtari i dorëhequr, atëherë administratori apo, në mungesë apo mosveprim të tij, anëtari i dorëhequr, i njofton me shkrim dorëheqjen Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, së bashku me kopjen e thirrjes së mbledhjes së asamblesë së përgjithshme, dhe Qendra Kombëtare të Regjistrimit regjistron largimin e anëtarit të këshillit të administrimit, sipas procedurave të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

6. Dorëheqja e anëtarit të këshillit të administrimit nuk cenon paditë e shoqërisë për shkelje të detyrimit të besnikërisë që anëtari ka ndaj saj, sipas këtij ligji.”.

#### Neni 25

Në nenin 158 bëhen ndryshimi dhe shtesa e mëposhtme:

1. Në pikën 1, fjalja e katërt ndryshohet si më poshtë:

“Emërimi i administratorëve hyn në fuqi në datën e përcaktuar sipas aktit të emërimit. Emërimi mund t’u kundrejtohet palëve të treta, sipas parimeve të nenit 12 të këtij ligji.”.

2. Pas pikës 7 shtohen pikat 8, 9, 10 dhe 11 me këtë përmbajtje:

“8. Administratori, i cili nuk është anëtar i këshillit të administrimit, mund të heqë dorë në çdo kohë nga detyra e tij, nëpërmjet një njoftimi me shkrim drejtuar këtij këshilli. Administratori, duke pasur parasysh rrethanat e veprimtarisë së shoqërisë, duhet të përcaktojë në njoftimin e shkruar datën në të cilën dorëheqja hyn në fuqi.

9. Nëse këshilli i administrimit nuk vendos emërimin e administratorit të ri përpara datës, në të cilën dorëheqja hyn në fuqi, atëherë administratori i njofton me shkrim dorëheqjen Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, e cila regjistron largimin e administratorit, sipas procedurave të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

10. Dorëheqja e administratorit nuk cenon paditë e shoqërisë për shkelje të detyrimeve të besnikërisë që administratori ka ndaj saj, sipas këtij ligji.

11. Në rastet kur administratori është njëkohësisht anëtar i këshillit të administrimit apo kur, sipas pikës 2, të nenit 167, administratori emërohet nga asambleja e përgjithshme, dispozitat e mësipërme të këtij neni, në lidhje me dorëheqjen e administratorit, nuk zbatohen dhe dorëheqja kryhet sipas pikave 4, 5 dhe 6, të neni 157, të këtij ligji.”.

## Neni 26

Në nenin 169, pika 2, fjalët “sipas nenit 113 të këtij ligji,” zëvendësohen me fjalët “sipas nenit 112 të këtij ligji.”

## Neni 27

Neni 175 ndryshohet si më poshtë:

### “Neni 175

#### **Kushtet për zmadhimin e kufizuar të kapitalit**

1. Asambleja e përgjithshme mund të vendosë që zmadhimi i kapitalit të kryhet me emetim të aksioneve të reja, të cilat mund t’u ofrohen për nënshkrim vetëm aksionarëve ekzistues, në përpjesëtim me aksionet e zotëruara prej tyre përpara rritjes së kapitalit apo duke rritur vlerën nominale të secilit aksion.

2. Me përjashtim të rastit kur rritja e vlerës nominale të secilit aksion vendoset të realizohet me përfshirjen e aktiveve të shoqërisë, sipas nenit 177, të këtij ligji, zmadhimi i kufizuar i kapitalit, në rastet e parashikuara sipas pikës 1, të këtij neni, mund të kryhet vetëm me miratimin unanim të të gjithë aksionarëve.”

## Neni 28

Në nenin 176, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Statuti ose një vendim i asamblesë së përgjithshme për ndryshime në statut mund t’u japë administratorëve të drejtën për të kryer një apo disa herë, brenda një afati 5-vjeçar, përkatësisht, nga regjistrimi i shoqërisë apo nga vendimi i asamblesë, zmadhim të kapitalit me emetim të aksioneve të reja, për një vlerë maksimale të përcaktuar (kapital i autorizuar).”

## Neni 29

Neni 187 ndryshohet si më poshtë:

### “Neni 187

#### **Shkaqet e prishjes së shoqërisë**

1. Shoqëria aksionare priset:

- a) kur mbaron kohëzgjatja, për të cilën është themeluar;
- b) me përfundimin e procedurave të falimentimit apo në rast të pamjaftueshmërisë së pasurive për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit;
- c) në rast se objekti bëhet i parealizueshëm për shkak të mosfunksionimit të vazhduar të organeve të shoqërisë apo për shkaqe të tjera që e bëjnë absolutisht të pamundur vazhdimin e veprimtarisë tregtare;
- ç) në rastet e pavlefshmërisë së themelimit të shoqërisë, të parashikuara nga neni 3/1 i këtij ligji;
- d) kur, si pasojë e humbjeve ushtrimore, kapitalet e veta të shoqërisë janë në vlerë më të ulët se vlera minimale e kapitalit të regjistruar, të përcaktuar sipas nenit 107, të këtij ligji, apo kur vendoset zvogëlimi i kapitalit të regjistruar të shoqërisë nën këtë vlerë minimale dhe hyrja në fuqi e këtij zvogëlimi nuk kushtëzohet me realizimin e një zmadhimi vijues, nëpërmjet të cilit shoqëria të rikapitalizohet me kontribute të reja me vlerë, të paktën, sa vlera e nevojshme për të arritur kapitalin minimal të përcaktuar sipas atij neni;
- dh) në raste të tjera, të parashikuara në statut;



e) në raste të tjera, të parashikuara me ligj;

ë) për çdo shkak tjetër të vendosur nga asambleja e aksionarëve.

2. Prishja e shoqërisë si pasojë e një apo më shumë prej shkaqeve të përcaktuara në përputhje me shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh”, “e” dhe “ë”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga asambleja e aksionarëve me shumicën e parashikuar sipas pikës 1, të nenit 145, të këtij ligji.

3. Në rast mosveprimi të asamblesë së aksionarëve për të vendosur prishjen, sipas rasteve të parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, çdo person i interesuar mund t'i drejtohet gjykatës, në çdo kohë, për të konstatuar prishjen e shoqërisë.

4. Pavarësisht nga parashikimet e sipërpër-mendura, ekzistenca e një a më shumë shkaqeve të parashikuara nga shkronjat “a”, “c”, “d”, “dh” dhe “e”, të pikës 1, të këtij neni, nuk do të ketë si pasojë prishjen e shoqërisë dhe hapjen e procedurave të likuidimit, nëse përpara vendimit gjyqësor të formës së prerë, të përmendur në pikën 3, të këtij neni, shkaku i prishjes është korrigjuar, nëse është e mundshme të korrigjohet, dhe ky korrigjim është publikuar nga shoqëria në regjistrin tregtar, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

5. Prishja e shoqërisë, si pasojë e shkaqeve të parashikuara në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente për procedurat e falimentimit, kur, në përfundim të këtyre procedurave, të gjitha pasuritë e shoqërisë janë likuiduar për shlyerjen në mënyrë kolektive të detyrimeve ndaj kreditorëve apo kur gjykata kompetente për procedurat e falimentimit vendos rrëzimin e kërkesës për hapjen e procedurës së falimentimit për shkak të pamjaftueshmërisë së pasurisë së shoqërisë për të mbuluar shpenzimet e procedurës së falimentimit.

6. Prishja e shoqërisë, si pasojë e shkaqeve të parashikuara në shkronjën “ç”, të pikës 1, të këtij neni, vendoset nga gjykata kompetente, sipas parashikimeve të nenit 3/1 të këtij ligji.”.

#### Neni 30

Në nenin 190, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Me përjashtim të rasteve kur ky ligj parashikon ndryshe, prishja e shoqërive tregtare ka si pasojë hapjen e procedurave të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese. Nëse shoqëria është në gjendjen e paaftësisë paguese, ajo prishet në bazë të vendimeve të përcaktuara nga pika 5 e nenit 43, pika 5 e nenit 99, dhe pika 5 e nenit 187, të këtij ligji, dhe çregjistrohet nga regjistri tregtar, sipas nenit 51, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar, pa iu nënshtruar procedurave të likuidimit në gjendjen e aftësisë paguese.”.

#### Neni 31

Në nenin 197, pika 3, fjalët “nëse, në bazë të padive të ngritura nga kreditorët, sipas nenit 194 të këtij ligji,” zëvendësohen me fjalët “nëse, në bazë të pretendimeve të ngritura nga kreditorët, sipas nenit 195 të këtij ligji.”.

#### Neni 32

Në nenin 199, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Likuiduesi nuk mund të shpërndajë aktivet e mbetura të shoqërisë përpara përfundimit të afatit të depozitimit të pretendimeve të kreditorëve, të përcaktuar sipas nenit 195 të këtij ligji.”.

#### Neni 33

Në nenin 203, pika 2, në fjalinë e fundit, fjalët “kreditorët, të cilët nuk kanë depozituar pretendimet e tyre në afat, sipas nenit 194” zëvendësohen me fjalët “kreditorët, të cilët nuk kanë depozituar pretendimet e tyre në afat, sipas nenit 195”.

#### Neni 34

Neni 205 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 205

### **Çregjistrimi pas likuidimit të thjeshtëzuar**

Pas shpërndarjes së aktiveve të mbetura në vijim të procedurës së likuidimit të thjeshtëzuar, administratori njofton Qendrën Kombëtare të Regjistrimit për përfundimin e likuidimit dhe kërkon çregjistrimin e shoqërisë, në përputhje me nenin 49, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.”.

Neni 35

Neni 216 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 216

### **Marrëveshja dhe raporti i bashkimit**

1. Përfaqësuesit ligjorë të shoqërive, të cilat marrin pjesë në bashkim, hartojnë një projekt-marrëveshje me shkrim, ku përcaktohen të paktën:

- a) forma, emrat e regjistruar dhe selitë e shoqërive që marrin pjesë në bashkim;
- b) raporti i këmbimit të kuotave apo aksioneve dhe çdo shumë e pagueshme në para;
- c) kushtet e ndarjes së kuotave apo aksioneve të shoqërisë përthithëse;
- ç) data, duke nisur nga e cila zotëruesit e këtyre kuotave apo aksioneve kanë të drejtë të marrin pjesë në ndarjen e fitimit, si dhe çdo kusht i posaçëm që ndikon në ushtrimin e kësaj të drejte;
- d) data, duke nisur nga e cila veprimet e shoqërisë që përthithet do të trajtohen nga pikëpamja kontabël si veprime të shoqërisë përthithëse;
- dh) të drejtat që shoqëria përthithëse u njeh zotëruesve të kuotave, aksioneve, të drejtat e veçanta apo titujt e ndryshëm nga aksionet e shoqërive të përthithura apo çdo masë tjetër e parashikuar në lidhje me ta;
- e) përparësitë e veçanta, që u jepen administratorëve, anëtarëve të këshillit të administrimit, këshillit mbikëqyrës apo ekspertëve kontabël të autorizuar;
- ë) pasojat që bashkimi do të ketë ndaj punëmarrësve e përfaqësuesve të tyre, si dhe masat e propozuara për to.

2. Përfaqësuesit ligjorë të secilës prej shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, hartojnë një raport të hollësishëm, ku shpjegohet marrëveshja e bashkimit dhe përshkruhen bazat ligjore dhe ekonomike për të e, në veçanti, raporti i këmbimit të aksioneve, kuotave apo të drejtave të veçanta. Në raport përshkruhen edhe vështirësitë e veçanta të vlerësimit, të cilat janë hasur. Raporti duhet të përshkruajë edhe pasojat e këtij bashkimi mbi punëmarrësit e shoqërive pjesëmarrëse.

3. Çdo shoqëri, që merr pjesë në bashkim, jo më vonë se 1 muaj përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblesë, për vendimin e përcaktuar në nenin 218 të këtij ligji, depoziton pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit dhe publikon në faqen e internetit të shoqërisë, nëse ka, projekt-marrëveshjen dhe raportin e bashkimit, sipas pikës 2 të këtij neni. Pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë e dokumentet publikohen në mënyrë të detyrueshme për të paktën tri vitet e fundit.

4. Shoqëritë, që përmbushin kërkesën e pikës 3, të nenit 214, të këtij ligji, por që kanë qenë të regjistruara për më pak se tre vjet, paraqesin dokumentacionin sipas pikës 3, të këtij neni, vetëm për vitet që kanë qenë të regjistruara.

5. Nëse viti i fundit ushtrimor, të cilit i referohen pasqyrat financiare, të përmendura në pikat 3 ose 4, të këtij neni, është mbyllur në një datë e cila është më e hershme se gjashtë muaj përpara datës së hartimit të projekt-marrëveshjes së bashkimit, atëherë, me përjashtim të rastit kur sipas ligjit

nr. 9879, datë 21.2.2008, “Për titujt”, shoqëria ka hartuar dhe u ka vënë në dispozicion aksionarëve raporte financiare gjashtë mujore, shoqëria harton gjithashtu pasqyra kontabël për gjendjen e shoqërisë në një datë, e cila nuk duhet të jetë më e hershme se dita e parë e muajit të tretë përpara datës së hartimit të projekt marrëveshjes së bashkimit dhe i publikon ato sipas pikës 3 të këtij neni.

6. Përfaqësuesit ligjorë të secilës shoqëri pjesëmarrëse në bashkim duhet të njoftojnë asamblenë e përgjithshme të shoqërisë së tyre, si dhe organet e administrimit të shoqërive të tjera që marrin pjesë në bashkim, më qëllim njoftimin e asambleve të përgjithshme të shoqërive përkatëse në lidhje me çdo ndryshim thelbësor në aktivet dhe pasivet e shoqërisë, nga data në të cilën është hartuar projekt marrëveshja e bashkimit, deri në datat e caktuara për mbledhjet e asambleve të përgjithshme që do të vendosin mbi miratimin e projekt marrëveshjes së bashkimit.

7. Detyrimi për hartimin e raportit të për-mendur në pikën 2, të pasqyrave kontabël të përmendura në pikën 5, si dhe të njoftimit sipas pikës 6, të këtij neni, mund të përjashtohet me miratimin e të gjithë ortakëve/aksionarëve me të drejtë vote të shoqërive pjesëmarrëse në bashkim.”.

Neni 36

Në nenin 217, pika 2, pas shkronjës “c” shtohet shkronja “ç” me këtë përmbajtje:

“ç) në rastin e një zmadhimi kapitali, të kryer në kuadër të bashkimit apo ndarjes, me qëllim pagimin e aksionarëve të shoqërive që përthithen apo ndahen, raporti i vlerësimit duhet të përmbajë një përshkrim të hollësishëm të kontributeve në natyrë, si dhe në të duhet të përcaktohen metodat e vlerësimit që janë zbatuar dhe të shprehet nëse vlera e llogaritur sipas kësaj metode i korrespondon të paktën vlerës nominale të aksionit dhe, kur është rasti, edhe primit më të lartë të emetimit të aksionit.”.

Neni 37

Në nenin 218 bëhen ndryshimi dhe shtesa e mëposhtme:

1. Pika 3 ndryshohet si më poshtë:

“3. Secili aksionar apo ortak i shoqërive, që marrin pjesë në bashkim, ka të drejtë të kërkojë e të marrë nga shoqëria, pa pagesë, kopje të plotë apo të pjesshme të dokumenteve, në bazë të të cilave kryhet bashkimi, sipas neneve 216 dhe 217. Nëse aksionari apo ortaku ka pranuar kryerjen e njoftimeve nga shoqëria në formë elektronike, këto dokumente mund t’i dërgohen me postë elektronike.”.

2. Pas pikës 3 shtohet pika 4 me këtë përmbajtje:

“4. Shoqëria do të përjashtohet nga detyrimi për të mbajtur në dispozicion në selinë e saj dokumentacionin që duhet t’u jepet ortakëve apo aksionarëve, sipas pikës 3, nëse për një periudhë të pandërprerë, e cila nis një muaj përpara datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes së asamblesë së përgjithshme për miratimin e projekt marrëveshjes së bashkimit, ky dokumentacion u vihet në dispozicion ortakëve apo aksionarëve, pa pagesë, për t’u parë, shkarkuar apo për të marrë kopje në formë shkresore në faqen e internetit të shoqërisë. Për çdo ndërprerje të përkohshme të mundësisë për të hyrë në faqen e internetit të shoqërisë, për arsye teknike apo arsye të tjera, afati një mujor i publikimit ndërpritet dhe rinis nga e para në momentin kur faqja e internetit të shoqërisë bëhet sërish e arritshme.”.

Neni 38

Neni 225 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 225

### **Bashkimi me përthithje në raste të veçanta**

1. Nëse shoqëria përthithëse zotëron mbi 90 për qind ose të gjithë kapitalin e shoqërisë aksionare që do të përthithet, atëherë bashkimi me përthithje ndërmjet këtyre shoqërive mund të kryhet pa miratimin e asamblesë së përgjithshme të shoqërisë përthithëse, nëse:

a) publikimet, sipas pikës 3, të nenit 216, janë kryer në lidhje me shoqërinë përthithëse, të

pakën një muaj përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblesë së përgjithshme të saj apo të shoqërive të tjera, objekt të përthithjes, që do të miratojnë projekt marrëveshjen e bashkimit; dhe

b) të pakën një muaj përpara datës së caktuar sipas shkronjës “a”, të pikës 1, të këtij neni, të gjithë aksionarët apo ortakët e shoqërisë përthithëse kanë të drejtë të njihen me dokumentacionin, në përputhje me nenet 216 dhe 217, në selinë e regjistruar të shoqërisë përthithëse. Parashikimet e pikave 3 dhe 4, të nenit 218, janë të zbatueshme edhe në këtë rast; dhe

c) aksionarët ose ortakët e shoqërisë përthithëse, që zotërojnë të paktën 5 për qind të kapitalit të saj apo të numrit të përgjithshëm të votave, nuk kërkojnë thirrjen e asamblesë së përgjithshme të shoqërisë përthithëse për miratimin e bashkimit.

2. Nëse të gjitha aksionet e shoqërisë, që do të përthithet, që japin të drejta vote në asamblenë e përgjithshme, zotërohen nga shoqëria përthithëse, atëherë kërkesat, sipas parashikimeve të neneve 216, pika 1, shkronjat “b”, “c” dhe “ç”, dhe 2, 217, 218, pikat 3 dhe 4, 220, pika 3, shkronja “b”, të këtij ligji, nuk zbatohen.

3. Nëse shoqëria përthithëse zotëron të paktën 90 për qind, por jo të gjithë kapitalin e shoqërisë aksionare që do të përthithet, atëherë bashkimi ndërmjet këtyre shoqërive mund të kryhet pa miratimin e asamblesë së përgjithshme të shoqërisë përthithëse dhe kërkesat, sipas parashikimeve të neneve 216, pika 2, 217 dhe 218, pikat 3 dhe 4, nuk zbatohen, nëse aksionarët e pakicës së shoqërisë që përthithet kanë të drejtën t’ia shesin aksionet e tyre me vlerë tregu shoqërisë përthithëse. Në rast mosmarrëveshjeje, në lidhje me përcaktimin e kësaj vlere, aksionarët e pakicës së shoqërisë që përthithet kanë të drejtë të kërkojnë që vlera e tregut për shitjen e aksioneve të tyre të përcaktohet nga gjykata.”

Neni 39

Nenet 230 dhe 231 shfuqizohen.

Neni 40

### **Dispozita të fundit dhe kalimtare**

1. Pas datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji, asnjë shoqëri tregtare nuk mund të prishet për shkak të mospërbushjes përpara kësaj date të kërkesave të nenit 230, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar.

2. Shoqëritë tregtare të regjistruara në regjistrin tregtar përpara datës 20.5.2008, të cilat në datën hyrjes në fuqi të këtij ligji ende nuk kanë adaptuar statutin e tyre me parashikimet e ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, janë të detyruara që jo më vonë se 3 muaj pas datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji:

a) të miratojnë ndryshimet e nevojshme në statutin e tyre për ta përputhur atë me kërkesat e ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar;

b) t’i regjistrojnë këto ndryshime të statutit pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit, sipas ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar.

3. Mospërbushja e detyrimeve, sipas pikës 2, të këtij neni, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë 30 000 lekë. Gjoha aplikohet dhe vilet sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar. Qendra Kombëtare e Regjistrimit ndërpret shërbimin për këto shoqëri deri në kryerjen e veprimeve, sipas përcaktimit të shkronjave “a” ose “b”, të pikës 2, të këtij neni, dhe në pagesën e plotë të gjobës.

4. Afati 3-mujor, i përmendur në pikën 2, është afat për zbatimin e detyrimeve të regjistrimit sipas pikës 2, të këtij neni, dhe, në asnjë rast, nuk mund të përdoret si justifikim për moszbatimin e plotë të dispozitave në fuqi të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar.

5. Qendra Kombëtare e Regjistrimit ngarkohet të nisë dhe të vazhdojë deri në përfundimin e afatit të përcaktuar në pikën 2, të këtij neni, fushata informuese për publikun në faqen e saj në

internet, si dhe në ambientet e sporteve të saj në qendër dhe në sportelet e tjera të saj të shërbimit për detyrimet, sipas këtij neni.

Neni 41

### **Hyrja në fuqi**

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

Miraturar në datën 2.10.2014

**Shpallur me dekretin nr. 8747, datë 17.10.2014 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani**

**LIGJ**  
**Nr. 9/2016**

**PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË LIGJIN NR. 33/2012 “PËR REGJISTRIMIN  
E PASURIVE TË PALUAJTSHME”**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pikat 1 dhe 2, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Në ligjin nr. 33/2012, “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

Neni 1

Në nenin 22, pika 3 riformulohet si më poshtë:

“3. Një pjesë e të ardhurave, që do të rezultojnë të pashpenzuara në fund të vitit financiar, trashëgohen në buxhetin e vitit ushtrimor pasardhës dhe kalojnë në fondin rezervë vjetor, masa e krijimit dhe kriteret e përdorimit të të cilit caktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Të ardhurat e tjera të papërdorura të vitit korrent mbarten në vitin buxhetor pasardhës dhe përdoren për investime në drejtim të regjistrimit fillestar, përmirësimit/përditësimit të të dhënave që administron Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, si dhe dixhitalizimit të sistemit dhe të të dhënave të pasurive të paluajtshme.”.

Neni 2

Në nenin 46, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Leja e ndërtimit regjistrohet nga regjistruesi brenda 15 ditëve nga data e depozitimit të saj. Pas regjistrimit të lejes së ndërtimit, regjistruesi, sipas kërkesave të paraqitura nga personat e interesuar, regjistron në regjistrin e veçantë, në të cilin është regjistruar leja e ndërtimit, aktet noteriale, si dhe kontratat e sipërmarrjes/porosisë të lidhura ndërmjet zhvilluesit të pronës, në cilësinë e investitorit dhe pronarëve të truallit apo blerësve/porositësve të njëjve individuale, që përbëjnë strukturën që do të ndërtohet, bazuar në lejen e ndërtimit. Zhvilluesit e pronës apo pronarët e truallit nuk mund të lidhin kontrata sipërmarrjeje apo porosie pa regjistruar lejen e ndërtimit.”.

Neni 3

Në nenin 47, pas pikës 3 shtohet pika 3/1 me këtë përmbajtje:

“3/1. Kur në përfundim të procedurave përmbartimore, karabinaja kalon në pronësi të një banke kreditore, dhe në regjistrin e veçantë nuk është regjistruar asnjë akt tjetër noterial, ose kontratë sipërmarrjeje/porosie, sipas këtij neni dhe nenit 46, të ligjit, regjistruesi lëshon dokumente të përkohshme në favor të kryerjes së transaksioneve nga ana e bankës, e cila ka të drejtë të disponojë dhe të tjetërsojë me të tretët këtë pasuri, vetëm për ato njësi ndërtimore që janë të lira dhe nuk kanë akte noteriale të regjistruara më parë. Regjistrimi i karabinasë dhe certifikatat/vërtetimet e përkohshme janë të vlefshme deri në regjistrimin përfundimtar të ndërtimit të ri, sipas nenit 48 të këtij ligji.”

Neni 4

**Dispozitë kalimtare**

Përfundimisht, të gjitha të ardhurat e krijuara dhe të papërdorura të vitit 2015 do të mbarten në vitin 2016 dhe do të përdoren për projektet e investimeve në drejtim të regjistrimit fillestar,

përmirësimit/përditësimit të të dhënave që administrojnë Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, si dhe dixhitalizimit të sistemit e të dhënave të pasurive të paluajtshme.

Neni 5

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

ZËVENDËSKRYETARE  
**Valentina Leskaj**

Miruar në datën 11.2.2016

**Shpallur me dekretin nr. 9437, datë 18.2.2016 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë Bujar Nishani**

**LIGJ**  
**Nr. 25/2018**

**PËR KONTABILITETIN DHE PASQYRAT FINANCIARE<sup>1</sup>**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Objekti**

Ky ligj përcakton parimet dhe rregullat e përgjithshme për hartimin dhe përbërësit e pasqyrave financiare, përcaktimin e standardeve kontabël të zbatueshme, si dhe mbajtjen e kontabilitetit.

Neni 2

**Fusha e zbatimit**

Ky ligj zbatohet nga:

- a) njësitë ekonomike që kanë qëllime fitimprurëse, pavarësisht nga forma e tyre juridike ose nga kërkesat e veçanta ligjore që mund të zbatohen ndaj tyre;
- b) njësitë ekonomike jofitimprurëse, me përjashtim të rasteve kur pasqyrat financiare dhe kontabiliteti i tyre janë subjekt i ligjeve ose i rregullimeve të veçanta.

Neni 3

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Mbajtje e kontabilitetit” është regjistrimi kronologjik në ditar dhe në llogari i të gjitha veprimeve dhe fakteve ekonomike që i përkasin një njësie ekonomike.
2. “Sistem kontabël” është sistemi që përdoret për përcaktimin, marrjen në llogari, matjen, klasifikimin dhe paraqitjen e të dhënave financiare të veprimtarisë së një njësie ekonomike.
3. “Standarde kontabël” janë parimet ose rregullat e përgjithshme, të shpallura nga organi përgjegjës për normalizimin kontabël, që përcakton ky ligj dhe aktet e dala në zbatim të tij, të cilat shërbejnë si bazë për zgjedhjen e trajtimeve ose të metodave kontabël, që zbatohen për hartimin e pasqyrave financiare.
4. “Standarde Ndërkombëtare të Raportimit Financiar” (SNRF) janë standardet dhe interpretimet e hartuara dhe të publikuara nga Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, të përkthyer në shqip, nën përgjegjësinë e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, pa ndryshime nga teksti origjinal në gjuhën angleze, të shpallura të detyrueshme për zbatim me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.
5. “Standarde Kombëtare të Kontabilitetit” (SKK) janë standardet e hartuara dhe të publikuara nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit, të cilat shpallen të detyrueshme për zbatim me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.
6. “Njësi ekonomike” janë personat juridikë dhe fizikë, publikë dhe privatë, me dhe pa qëllime fitimprurëse, që kryejnë veprimtari dhe kanë seli të përhershme në Republikën e Shqipërisë. Përjashtohen nga ky përkufizim njësitë e qeverisjes së përgjithshme, sipas ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.
7. “Njësi ekonomike fitimprurëse” janë njësitë ekonomike, të cilat prodhojnë dhe realizojnë produkte, mallra e shërbime për shitje, për të realizuar fitime që parashikohen t’u shpërndahen personave investues në

---

<sup>1</sup> Ky ligj është përafshuar pjesërisht me Direktivën 2013/34/BE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 26 qershor 2013, “Mbi pasqyrat financiare vjetore, pasqyrat financiare të konsoliduara dhe raportet përkatëse të llojeve të caktuara të ndërmarrjeve”, që ndryshon Direktivën 2006/43/KE të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit dhe shfuqizon Direktivat e Këshillit 78/660/KEE dhe 83/349/KEE”, e ndryshuar me Direktivën 2014/95/BE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 22 tetor 2014 dhe Direktivën e Këshillit 2014/102/BE, datë 7 nëntor 2014. Numri CELEX 32013L0034, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, Seria L, nr. 182, datë 29.6.2013, faqe 19–76.



kapitalin themeltar të tyre.

8. “Njësi ekonomike jofitimprurëse” (ose Organizata Jofitimprurëse “OJF”) janë të gjitha njësitë e tjera ekonomike, të cilat nuk plotësojnë përkufizimin, sipas pikës 7 të këtij neni, apo njihen si të tilla nga legjislacioni në fuqi.

9. “Njësi ekonomike me interes publik” është i njëjti kuptim sipas ligjit nr. 10 091, datë 5.3.2009, “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar.

10. “Njësi ekonomike financiare tip “holding”” janë njësitë ekonomike që kanë për objekt të vetëm marrjen e pjesëve të kapitalit ose aksioneve të njësive të tjera dhe administrimin e këtyre pjesëve dhe aksioneve, për t'i shndërruar në fitim, pa u përfshirë vetë drejtpërdrejt ose tërthorazi në administrimin e këtyre njësive, por pa cenuar të drejtat e tyre si aksionarë.

11. “Grup njësisish ekonomike” është grupi i përbërë nga një njësi ekonomike mëmë dhe të gjitha njësitë e kontrolluara prej saj.

12. “Interes në pjesëmarrje” janë të drejtat në kapitalin e njësive ekonomike të tjera, pavarësisht nëse paraqiten apo jo me certifikata, të cilat, duke krijuar një lidhje të fortë me këto njësi ekonomike të tjera, kanë për synim të ndihmojnë në veprimtaritë e njësisë ekonomike që i mban këto të drejta. Zotërimi i një pjesë të kapitalit të një njësie ekonomike tjetër prezumohet se përbën interes në pjesëmarrje kur e kalon pragun prej 20 për qind.

13. “Pasqyra financiare të konsoliduara” janë pasqyrat që paraqesin informacionin financiar rreth grupit si një njësi e vetme ekonomike.

14. “Dokument kontabël” është dokumenti bazë, dokumenti plotësues dhe regjistrat (librat) kontabël, që përgatiten në letër të shkruar ose në bartës informatikë:

- a) dokumentet bazë përmbajnë regjistrimet fillestare të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik;
- b) dokumentet plotësuese janë bartës të informacionit të marrë nga dokumentet bazë;
- c) regjistrat (librat) kontabël janë bartës të informacionit të regjistruar në mënyrë kronologjike dhe sistematike të efekteve të veprimeve ekonomike të kryera, të marra nga dokumentet bazë ose dokumentet plotësuese.

15. “Bartës informatik” është çdo dokument kontabël i autorizuar nga organet përkatëse, i shkruar në mjete kompjuterike, sipas programeve informatike të pamanipulueshme dhe të printueshme në çdo kohë.

16. “Monedhë funksionale” është monedha e mjedisit ekonomik kryesor, në të cilin vepron njësia ekonomike.

17. “Monedhë e paraqitjes” është monedha me të cilën paraqiten pasqyrat financiare të njësisë ekonomike.

18. “Person përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare” është personi i punësuar, personi fizik i licencuar si kontabilist i miratuar apo auditues ligjor, si dhe personi juridik i organizuar si shoqëri auditimi apo shoqëri kontabiliteti, që ofron shërbimin e kontabilitetit, sipas kontratës së punës apo kontratës së shërbimit që ka me njësinë ekonomike dhe mban përgjegjësinë për hartimin e pasqyrave financiare.

#### Neni 4

### Kategoritë e njësive ekonomike dhe grupeve

1. Në zbatim të këtij ligji, në varësi të kriterëve që përmbushin, njësitë ekonomike klasifikohen në:

1.1. Mikronjësi ekonomike - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 15 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 30 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 10.

1.2. Njësi ekonomike të vogla - njësitë ekonomike, jo mikro, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 150 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 300 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 50.

1.3. Njësi ekonomike të mesme - njësitë ekonomike, jo mikro dhe jo të vogla, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

1.4. Njësi ekonomike të mëdha - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

2. Në zbatim të këtij ligji, në varësi të kriterëve që përmbushin, grupet e njësive ekonomike klasifikohen në:

2.1. Grupe të vogla - grupet e njësive ekonomike, të cilat në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 150 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 300 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 50.

2.2. Grupe të mesme - grupet e njësive ekonomike, që nuk janë të vogla, të cilat, në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

2.3. Grupe të mëdha - grupet e njësive ekonomike, të cilat në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

3. Në rast se totali i aktivitetit dhe totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike në pasqyrat e konsoliduara të grupit llogariten përpara kryerjes së eliminimeve të transaksioneve të njësive brenda grupit, atëherë kufijtë e përcaktuar përkatësisht në pikat 2.1., 2.2. dhe 2.3. të këtij neni rriten me 20 për qind.

4. Kufijtë për kriteret e shumës së aktivitetit apo të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), të parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, rriten çdo tre vjet, në mënyrë të përpjesëtuar, sipas aneksit 1, pjesë integrale e këtij ligji, me qëllim përaftrimin e tyre të plotë në vitin 2028 me kriteret e përcaktuara në legjislacionin përkatës të Bashkimit Evropian.

5. Kur në datën e raportimit një njësi ekonomike ose grup njësish ekonomike i tejkalon ose bie nën kufijtë e dy prej tri kriterëve të parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, cenohen klasifikimi sipas këtyre pikave apo standardet kontabël të aplikueshme, vetëm nëse kjo ndodh për dy periudha raportuese radhazi.

6. Pas përaftrimit të plotë të kufijve, sipas pikës 3, të këtij neni, me kufijtë e parashikuar në legjislacionin përkatës të Bashkimit Evropian, për të rregulluar efektet e inflacionit, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit duhet, të paktën një herë në 5 vjet, të rishikojë dhe, kur është e nevojshme, të propozojë ndryshimet e kriterëve të pikave 1 dhe 2, të këtij neni, bazuar në matjen e inflacionit, të cilat miratohen me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.

#### Neni 5

### **Standardet kontabël që zbatohen për hartimin e pasqyrave financiare**

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikat 2 dhe 3, të këtij neni, duhet të zbatojnë SKK-të për hartimin e pasqyrave financiare.

2. Njësitë ekonomike me interes publik, si dhe rregullatorët e njësive ekonomike me interes publik që veprojnë në fushën e kreditimit dhe sigurimeve, duhet të zbatojnë SNRF-të për hartimin e pasqyrave financiare. Përjashtohen nga zbatimi i detyrueshëm i SNRF-ve, dhe zbatojnë SKK-të, vetëm njësitë ekonomike me interes publik, sipas nenit 2, pika 23, shkronja “ç”, të ligjit nr. 10 091, datë 5.3.2009, “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar, të cilat nuk tejkalojnë kriteret e përcaktuara në nenin 4, pika 1.3. të këtij ligji.

3. Edhe njësitë e tjera ekonomike, përtej atyre të parashikuara në pikën 2, të këtij neni, në mënyrë të vullnetshme, mund të zbatojnë SNRF-të për hartimin e pasqyrave financiare.

#### KREU II

### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME MBI DOKUMENTET KONTABËL DHE PASQYRAT FINANCIARE**

#### Neni 6

### **Mbajtja e kontabilitetit**

Të gjitha njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, e organizojnë mbajtjen e kontabilitetit dhe raportimin financiar mbi bazën e parimeve dhe metodave që përcaktohen nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit ose

Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, në varësi të standardeve kontabël të aplikueshme.

Neni 7

### **Dokumenti kontabël**

1. Regjistrimet kontabël justifikohen me dokumentet kontabël, në formë dokumentare ose informatike, që sigurojnë besueshmërinë e tyre. Dokumenti kontabël mbahet si provë dokumentare gjatë gjithë periudhës kohore të përcaktuar në nenin 8 të këtij ligji.

2. Për çdo regjistrim kontabël duhet të shkruhet origjina, natyra, data dhe përmbajtja e veprimit ose e ngjarjes ekonomike.

Neni 8

### **Ruajtja e dokumenteve kontabël**

1. Dokumentet kontabël ruhen në selinë, ku zhvillohet aktiviteti ekonomik i njësisë ekonomike, për 10 vjet rresht, pas mbylljes së periudhës raportuese së cilës i përkasin, me përjashtim të atyre që, me ligj ose akt tjetër nënligjor, u përcaktohet një afat më i gjatë ruajtjeje. I njëjti afat zbatohet edhe për dokumentet informatike (bartësit) dhe printimet e tyre.

2. Pasqyrat financiare të grupit ruhen nga njësia mëmë.

Neni 9

### **Periudha raportuese**

1. Kohëzgjatja e periudhës raportuese është 12 muaj.

2. Periudha raportuese fillon në datën 1 janar dhe përfundon në datën 31 dhjetor. Përjashtimet për veprimtaritë e veçanta, me propozimin e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, miratohen nga ministri përgjegjës për financat.

3. Kohëzgjatja e periudhës raportuese, në rastet e nisjes apo mbylljes së aktivitetit, mund të jetë më e shkurtër ose më e gjatë se 12 muaj, por, gjithsesi, nuk mund të jetë më e shkurtër se 3 muaj dhe më e gjatë se 15 muaj.

4. Në rastin kur periudha raportuese do të jetë më e gjatë se 12 muaj, atëherë momenti i fillimit/mbarimit do të jetë jo më herët/vonë se 3-mujori i fundit/i parë i periudhës paraardhëse /pasardhëse.

Neni 10

### **Gjuha dhe njësia monetare e regjistrave kontabël dhe pasqyrave financiare**

1. Regjistrat kontabël mbahen në gjuhën shqipe dhe vlerat shprehen në monedhën funksionale.

2. Pasqyrat financiare paraqiten në gjuhën shqipe dhe vlerat shprehen në njësinë monetare kombëtare.

3. Dokumentet e shprehura në gjuhë dhe/ose në njësi monetare të huaja, të ardhura nga/ose të dërguara për njësitë ekonomike të huaja, që nuk kanë seli të përhershme në Republikën e Shqipërisë, duhet të zbatojnë kërkesat e pikës 1 të këtij neni.

4. Njësitë ekonomike i regjistrojnë veprimet ekonomike:

a) në njësi monetare kombëtare ose në njësi monetare të huaja, kur kjo e fundit është monedha funksionale; ose

b) në njësi monetare të huaja, duke i konvertuar ato në njësi monetare kombëtare, në përputhje me standardet kontabël përkatëse, kur kjo e fundit është monedha funksionale.

5. Pasqyrat financiare mund të paraqiten në shifra të rumbullakosura, nëse nuk shkaktohet humbje e të dhënave, që kanë ndikim te përdoruesit e këtyre pasqyrave.

KREU III

## **PËRBËRËSIT E PASQYRAVE FINANCIARE**

Neni 11

### **Qëllimi i pasqyrave financiare**

1. Pasqyrat financiare hartohen në mënyrë të qartë, në përputhje me këtë ligj dhe standardet e aplikueshme të raportimit financiar, si dhe paraqesin me vërtetësi dhe besueshmëri pozicionin financiar, performancën financiare, ndryshimet në kapital/aktivet neto dhe flukset e mjeteve monetare të njësisë ekonomike.

2. Pasqyrat financiare në këtë ligj u referohen pasqyrave financiare individuale dhe pasqyrave financiare të

konsoliduara.

#### Neni 12

### **Pasqyrat financiare të konsoliduara**

1. Grupet ekonomike, subjekt i këtij ligji, hartojnë pasqyra financiare të konsoliduara.
2. Grupet e vogla përjashtohen nga detyrimi për të hartuar pasqyra financiare të konsoliduara dhe raport drejtimi të konsoliduar, përveç rastit kur ndonjë prej njësive të grupit është njësi ekonomike me interes publik.
3. Njësia ekonomike mëmë dhe të gjitha njësitë e kontrolluara prej saj duhen përfshirë në konsolidim, pavarësisht se ku operojnë dhe ku i kanë selitë njësitë e kontrolluara.

#### Neni 13

### **Përbërësit e pasqyrave financiare**

1. Pasqyrat financiare vjetore, përveç rasteve që parashikohen në mënyrë specifike nga Standardet Kombëtare të Kontabilitetit apo Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, minimalisht duhet të përmbajnë:

- a) pasqyrën e pozicionit financiar;
  - b) pasqyrën e performancës (pasqyrën e të ardhurave dhe të shpenzimeve);
  - c) shënimet e pasqyrave financiare.
2. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përveç sa parashikohet në pikën 1, të këtij neni, hartojnë edhe pasqyrat, si më poshtë:
- a) pasqyrën e të ardhurave gjithëpërfshirëse;
  - b) pasqyrën e flukseve të mjeteve monetare;
  - c) pasqyrën e ndryshimeve në kapitalet e veta.
3. Mikronjësitë, ndryshe nga sa parashikohet në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, duhet të hartojnë:
- a) një pasqyrë të shkurtuar të pozicionit financiar;
  - b) një pasqyrë të shkurtuar të performancës (pasqyrën e të ardhurave dhe të shpenzimeve);
  - c) shënime të shkurtuara të pasqyrave financiare.
4. Rregullat për mikronjësitë, sipas pikës 3, të këtij neni, nuk zbatohen kundrejt njësive ekonomike të investimeve ose njësive ekonomike financiare tip “*holding*”.
5. Njësitë ekonomike jofitimprurëse (OJF) hartojnë pasqyrat financiare si më poshtë:
- a) pasqyrën e pozicionit financiar;
  - b) pasqyrën e aktiviteteve;
  - c) pasqyrën e fluksit të mjeteve monetare;
  - ç) shënimet shpjeguese.

#### Neni 14

### **Rregullime të veçanta për pasqyrën e pozicionit financiar**

1. Kur lejohet që kostot e zhvillimit të përfshihen tek “Aktivet” dhe vlera e tyre nuk është amortizuar plotësisht, nuk lejohet shpërndarja e fitimit, nëse totali i rezervave dhe fitimit të pashpërndarë nuk është të paktën i barabartë me vlerën e paamortizuar të kostove të zhvillimit.

2. Kur fitimi i siguruar nga interesi në pjesëmarrje, njohur në pasqyrën e performancës, tejkalon shumën e dividendit të arkëtuar apo për t’u arkëtuar, diferenca që vendoset në rezerva, nuk u shpërndahet aksionarëve.

#### Neni 15

### **Inventari i aktiveve dhe detyrimeve**

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, duhet të kontrollojnë, të paktën një herë gjatë periudhës raportuese, ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve, të detyrimeve dhe të kapitaleve të veta, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe dokumenteve kontabël përkatëse në përputhje me rregulloren e inventarizimit të hartuar nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit.

2. Organi i drejtimit të njësisë ekonomike mban përgjegjësi për procedurat e ndjekura për inventarizimin e aktiveve dhe detyrimeve, me qëllim paraqitjen me vërtetësi dhe besueshmëri të elementeve të aktivitetit dhe detyrimeve në pasqyrat financiare.

**Shënimet shpjeguese**

1. Shënimet shpjeguese, si rregull, paraqiten sipas renditjes me të cilën janë paraqitur zërat në pasqyrën e pozicionit financiar dhe në pasqyrën e performancës.

2. Të gjitha njësitë ekonomike, përtej kërkesave të parashikuara në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin edhe numrin mesatar të punëmarrësve gjatë periudhës raportuese.

3. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përtej kërkesave të parashikuara në pikën 2, të këtij neni, apo në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin:

a) shumën e pagave që u jepet për periudhën raportuese anëtarëve të organeve ekzekutive, drejtuese dhe mbikëqyrëse, për shkak të përgjegjësive të tyre dhe çdo angazhim që lind ose merret përsipër në lidhje me pensionet e ish-anëtarëve të këtyre organeve, duke treguar shumën gjithsej për çdo kategori të organit, nëse dhënia e këtij informacioni nuk do të bënte që të identifikoheshin gjendja financiare e një anëtari konkret të një organi të tillë;

b) numrin mesatar të punëmarrësve gjatë periudhës raportuese, të zbërthyer sipas kategorive dhe, nëse nuk janë paraqitur më vete në pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, kostot e personelit në lidhje me periudhën raportuese, të zbërthyer sipas pagave, kostove të sigurimeve shoqërore dhe kostove të pensionit;

c) emrin dhe selinë për secilën prej njësive ekonomike, në të cilat njësia ekonomike, ose vetë, ose përmes një personi që vepron në emër të tij, por për llogari të njësisë ekonomike, zotëron një interes në pjesëmarrje, duke treguar përqindjen e kapitalit të zotëruar, shumën e kapitalit dhe rezervave dhe fitimin ose humbjen për periudhën më të fundit raportuese të njësisë ekonomike në fjalë për të cilën janë miratuar pasqyra financiare.

Sa më sipër, nuk aplikohet nga njësia ekonomike mëmë në rastet kur:

i) njësia ekonomike, në të cilën njësia ekonomike mëmë zotëron interes në pjesëmarrje, përfshihet në pasqyrat financiare të konsoliduara, të përpiluara nga njësia ekonomike mëmë ose në pasqyrat financiare të konsoliduara të një grupi më të madh njësisish ekonomike;

ii) ky interes në pjesëmarrje është trajtuar nga njësia ekonomike mëmë në pasqyrat financiare vjetore të saj;

ç) ekzistencën e ndonjë certifikate pjesëmarrjeje, borxhi të konvertueshëm, të drejte blerjeje aksionesh, opsionesh ose letrash me vlerë apo të drejtash të ngjashme, duke treguar numrin e tyre dhe të drejtat që japin ato;

d) emrin, selinë dhe formën juridike të secilës prej njësive ekonomike, të cilat njësia ekonomike është ortake me përgjegjësi të pakufizuar;

dh) emrin dhe selinë e njësisë ekonomike që përpilon pasqyrat financiare të konsoliduara të grupit më të madh të njësive ekonomike, tek i cili njësia bën pjesë si njësi e kontrolluar;

e) emrin dhe selinë e njësisë ekonomike që përpilon pasqyrat financiare të konsoliduara të grupit më të vogël të njësive ekonomike, tek i cili njësia ekonomike bën pjesë si njësi e kontrolluar, e cila është e përfshirë, gjithashtu, në grupin e njësive ekonomike të përmendura në shkronjën “dh”, të kësaj pike;

ë) vendin ku mund të merren kopje të pasqyrave financiare të konsoliduara, të përmendura në shkronjat “dh” dhe “e”, të kësaj pike, me kusht që të jenë të disponueshme.

4. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përtej kërkesave të parashikuara në pikat 2 dhe 3, të këtij neni apo në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin tarifatat gjithsej për periudhën raportuese, të kërkuara nga secili auditues ligjor apo firmë auditimi lidhur me auditimin ligjor të pasqyrave financiare vjetore dhe tarifatat gjithsej të kërkuara nga secili auditues ligjor ose firmë auditimi për shërbime të dhënies së sigurisë, për shërbime këshillimore tatimore dhe për shërbime të tjera joauditimi.

**Raporti i ecurisë së veprimtarisë**

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, përgatitin raportin e ecurisë së veprimtarisë, i cili, nëpërmjet një analize gjithëpërfshirëse, paraqet në mënyrë të drejtë zhvillimin dhe performancën e njësisë ekonomike, shoqëruar me një përshkrim të risqeve dhe pasigurive kryesore, me të cilat njësia mund të përballet. Me qëllim paraqitjen sa më të kuptueshme të zhvillimit, performancës dhe pozicionit të njësisë, raporti duhet të përmbajë treguesit kryesorë të performancës financiare dhe, nëse është e mundur, jofinanciare, të lidhur me aktivitetin,

duke përfshirë informacion për çështjet e mjedisit dhe punonjësve. Analiza duhet, kur është e mundur, të përfshijë referenca dhe shpjegime shtesë për shumat e raportuara në pasqyrat financiare të periudhës raportuese.

2. Raporti i ecurisë së veprimtarisë duhet të tregojë gjithashtu edhe:
  - a) zhvillimet e mundshme, të ardhshme, të njësisë ekonomike;
  - b) aktivitetet në fushën e kërkimit dhe zhvillimit;
  - c) informacionet që kanë të bëjnë me marrjen e aksioneve të veta;
  - ç) ekzistencën e degëve të njësisë ekonomike;
  - d) për përdorimin e instrumenteve financiare nga ana e njësisë ekonomike dhe kur është materiale për vlerësimin e aktiveve, detyrimeve, pozicionit financiar, fitimit dhe humbjes:
    - i) politikat dhe objektivat e menaxhimit të riskut financiar;
    - ii) ekspozimin e njësisë ekonomike ndaj riskut të çmimit, riskut të kreditit, riskut të likuiditetit dhe riskut të flukseve monetare.
3. Përfshihen nga detyrimi për përgatitjen e raportit të ecurisë së veprimtarisë:
  - a) mikronjësitë;
  - b) njësitë e vogla ekonomike, me kushtin që të japin në shënimet shpjeguese të dhënat mbi blerjen e aksioneve të veta;
  - c) njësitë ekonomike jofitimprurëse, për të cilat shifra e aktivitetit ose e të ardhurave në pasqyrat financiare nuk tejkalojnë vlerën 30 milionë lekë.

#### Neni 18

### Raporti jofinanciar

1. Njësitë e mëdha ekonomike, të cilat janë me interes publik dhe e tejkalojnë kriterin e numrit mesatar prej 500 të punësuarish, gjatë periudhës raportuese, duhet të përfshijnë në raportin e ecurisë së veprimtarisë një raport jofinanciar, i cili përmban informacionin e nevojshëm për një kuptim më të mirë të zhvillimit të vetë njësisë ekonomike, performancës, pozicionit dhe ndikimit të saj lidhur me mjedisin, çështjet sociale dhe ato të punësimit, respektimin e të drejtave të njeriut, antikorrupsionin dhe çështje të rryshfetit, duke përfshirë:

- a) një përshkrim të shkurtër të modelit të biznesit të njësisë ekonomike;
- b) një përshkrim të politikave të ndjekura nga njësia ekonomike në lidhje me këto çështje, përfshirë zbatimin e procesit të kërkimit dhe verifikimit sistematik të saktësisë së pasqyrave financiare (*due diligence*);
- c) përfitimet e këtyre politikave;
- ç) riskun kryesor lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me aktivitetin e shfrytëzimit të njësisë ekonomike, duke përfshirë, kur është e nevojshme, lidhjet e biznesit, produktet ose shërbimet, të cilat kanë të ngjarë të shkaktojnë ndikim të ndërsjellë dhe se si njësia ekonomike e menaxhon riskun e tyre;
- d) treguesit kryesorë të performancës jofinanciare në lidhje me biznese të veçanta.

2. Kur njësia ekonomike nuk ndjek politika në lidhje me një ose disa nga çështjet e mësipërme, raporti jofinanciar duhet të japë një shpjegim të qartë dhe të arsyeshëm se përse është vepruar kështu.

3. Raporti jofinanciar, referuar pikës 1, të këtij neni, nëse është e mundur, duhet të japë referenca dhe shpjegime shtesë të vlerave të raportuara në pasqyrat financiare vjetore.

4. Një njësi ekonomike, e cila është njësi e kontrolluar, do të përjashtohet nga detyrimi i parashikuar në pikën 1, të këtij neni, nëse kjo njësi ekonomike dhe njësitë e saj bija janë të përfshira në raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë të një njësie tjetër ekonomike.

5. Audituesi ligjor apo shoqëria e auditimit duhet të verifikojnë, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit, nëse është hartuar raporti jofinanciar/raporti i konsoliduar jofinanciar.

#### Neni 19

### Raporti i drejtimit të brendshëm

1. Njësitë ekonomike me interes publik përfshijnë në raportin e ecurisë së veprimtarisë një raport për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike. Ky raport përmban, të paktën, informacionet e mëposhtme:

- a) referimin, si më poshtë, sipas rastit:
  - i) rregullat/kodet për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike, objekt i të cilave është njësia;
  - ii) rregullat/kodet për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike, që njësia ka vendosur vullnetarisht të zbatojë;
  - iii) të gjitha informacionet përkatëse për praktikën e drejtimit të brendshëm të njësisë ekonomike që zbatohen përtej kërkesave të legjislacionit;

b) një përshkrim të tipareve kryesore të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut të njësisë ekonomike lidhur me raportimin financiar;

c) përbërjen dhe funksionimin e organeve ekzekutive drejtuese dhe mbikëqyrëse dhe të komiteteve të tyre;

ç) një përshkrim të politikave të ndryshme të zbatuara lidhur me organet ekzekutive drejtuese dhe mbikëqyrëse të njësisë ekonomike për aspekte të tilla, si: mosha, gjinia apo prejardhja arsimore dhe profesionale, objektivat e këtyre politikave të ndryshme, si janë zbatuar dhe rezultatet për periudhën raportuese.

2. Kur njësia ekonomike nuk vepron sipas rregullave/kodit të drejtimit të brendshëm të shoqërisë, që përmendet në pikën 1, shkronja “a”, nën-pikat “i” dhe “ii”, njësia ekonomike duhet të japë një shpjegim se cilat janë pjesët e kodit të drejtimit të brendshëm, të cilat nuk i zbaton dhe arsyet për këto shmangie; kur njësia ekonomike ka vendosur të mos bëjë lidhjen me dispozitat e një kodi të drejtimit të brendshëm, të përmendur në pikën 1, shkronja “a”, nën-pikat “i” dhe “ii”, të këtij neni, ajo shpjegon arsyet për këtë.

3. Njësitë e vogla dhe të mesme ekonomike me interes publik janë të përjashtuara nga detyrimet e parashikuara në pikën 1, shkronja “ç”, të këtij neni.

4. Informacioni i kërkuar nga pika 1, e këtij neni, paraqitet si rubrikë më vete e raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe publikohet së bashku me raportin e ecurisë së veprimtarisë.

#### Neni 20

### Raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë

1. Njësia ekonomike mëmë, në rastet kur ka për detyrim të hartojë pasqyra financiare të konsolidura, duhet të hartojë edhe raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, bazuar në kërkesat e neneve 17, 18 dhe 19, të këtij ligji, duke mbajtur në konsideratë rregullimet thelbësore, në mënyrë të atillë që të mundësojë vlerësimin e pozicionit në tërësi të njësisë ekonomike të përfshira në konsolidim.

2. Në raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, rregullimet e informacioneve që kërkojnë nenet 17, 18 dhe 19, të këtij ligji, duhet të jepen në mënyrën e mëposhtme:

a) gjatë raportimit të të dhënave për aksionet e veta të rimarra, raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë bën të ditur numrin dhe vlerën nominale ose, në mungesë të vlerës nominale, vlerën kontabël të të gjitha aksioneve të njësisë mëmë që i mban kjo njësi mëmë, njësitë e kontrolluara të saj ose një person që vepron në emër të tij, por për llogari të këtyre njësisë. Dhënia e këtyre informacioneve duhet të jepet në shënimet e pasqyrave financiare të konsoliduara;

b) gjatë raportimit për sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut, raporti për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike përmend karakteristikat kryesore të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut për njësitë ekonomike të përfshira në konsolidim, të marra në tërësi.

#### Neni 21

### Raportimi i pagesave që u bëhen institucioneve shtetërore

1. Njësitë ekonomike të mëdha dhe të gjitha njësitë ekonomike me interes publik, që janë aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin për lëndë drusore të pyjeve, duhet të hartojnë dhe të publikojnë një raport për pagesat që u bëhen institucioneve shtetërore në mënyrë vjetore. Ky raport do të dorëzohet së bashku me raportet e tjera të kërkuara nga dispozitat e këtij ligji.

Njësi ekonomike aktive në industrinë nxjerrëse konsiderohen njësitë që ushtrojnë veprimtari në eksplorimin, kërkimin, zbulimin, zhvillimin dhe nxjerrjen e mineraleve, naftës, gazit natyror apo të tjera, të parashikuara si të tilla nga legjislacioni në fuqi.

2. Në zbatim të këtij neni, njësia ekonomike me interes publik trajtohet si njësi ekonomike e madhe, pavarësisht nga të ardhurat e veprimtaria, aktivi ose numri mesatar i punëmarrësve gjatë periudhës raportuese.

3. Nuk është nevoja që në raport të merret në konsideratë çdo pagesë, qoftë në formë pagese të vetme apo në formë vargu pagesash të lidhura, nëse është nën vlerën 13,5 milionë lekë brenda një periudhe raportuese.

4. Raporti i pagesave jep informacionet e mëposhtme lidhur me veprimtaritë ekonomike, në periudhën raportuese përkatëse:

a) shumën, gjithsej, të pagesave që u bëhen institucioneve shtetërore;

b) shumën, gjithsej, për lloj pagese të mëposhtme:

i) të drejta prodhimi;

ii) tatime sipas legjislacionit tatimor në fuqi;

iii) renta minerare;

iv) dividendë;

v) shpërblime për nënshkrimin, zbulimin dhe prodhimin;

vi) tarifa, taksa dhe pagesa të tjera në lidhje me licenca dhe/ose koncesione;

vii) pagesa për përmirësime të infrastrukturës.

5. Kur një institucioni shtetëror i bëhen pagesa në natyrë, ato raportohen në vlerë dhe, sipas rastit, në vëllim. Jepen shënimet përkatëse për të shpjeguar se si është përcaktuar vlera.

6. Çdo njësi ekonomike e madhe ose çdo njësi ekonomike me interes publik, që është aktive në industrinë nxjerrëse ose në shfrytëzimin për lëndë drusore të pyjeve, nëse është objekt i detyrimit për të përgatitur pasqyra financiare të konsoliduara, duhet të përpilojë edhe një raport të konsoliduar për pagesat që u bëhen institucioneve shtetërore, në përputhje me pikat e mësipërme të këtij neni.

Njësia mëmë konsiderohet se është aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin e pyjeve, nëse ndonjëra prej njësive ekonomike të kontrolluara prej saj është aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin e pyjeve.

Raporti i konsoliduar përfshin vetëm pagesat që janë rezultat i operacioneve nxjerrëse dhe/ose operacioneve që lidhen me shfrytëzimin e pyjeve.

7. Detyrimi për të përpiluar raportin e konsoliduar, të përmendur në pikën 6, të këtij neni, nuk zbatohet për njësinë ekonomike mëmë të një grupi të vogël apo të mesëm, me përjashtim të rastit kur ndonjëra prej njësive ekonomike pjesëmarrëse është njësi ekonomike me interes publik.

8. Në raportin e konsoliduar të pagesave, që u bëhen institucioneve shtetërore, nuk është nevoja të përfshihet një njësi ekonomike, përfshirë edhe një njësi ekonomike me interes publik, kur përmbushet të paktën njëri prej kushteve të mëposhtme:

a) kufizime të rënda afatgjata e pengojnë ndjeshëm njësinë ekonomike mëmë në ushtrimin e të drejtave të saj mbi aktivet ose administrimin e kësaj njësie ekonomike;

b) në raste tejet të rralla, kur informacioni i nevojshëm për hartimin e raportit të konsoliduar për pagesat, që u bëhen institucioneve shtetërore, në përputhje me këtë nen, nuk mund të merret pa shpenzime joproporcionale ose pa vonesë të pajustificuar;

c) aksionet e kësaj njësie ekonomike mbahen vetëm për rishitjen më pas të tyre.

Përjashtimet e mësipërme zbatohen vetëm nëse janë përdorur në funksion të pasqyrave financiare të konsoliduara.

## Neni 22

### **Depozitimi dhe publikimi i pasqyrave financiare**

1. Njësitë ekonomike, brenda 7 muajve nga data e raportimit, depozitojnë për publikim pranë autoritetit përkatës ku janë regjistruar, pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë/raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, raportin e auditimit, në rastet kur përgatitja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi.

2. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik duhet të publikojnë pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë/raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, raportin e auditimit, në rastet kur përgatitja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, edhe në faqet e tyre zyrtare të internetit, jo më vonë se 7 muaj nga data e raportimit.

3. Njësitë ekonomike jofitimprurëse, subjekt i këtij ligji, nëse nuk parashikohet ndryshe nga ndonjë dispozitë ligjore, detyrohen të publikojnë pasqyrat financiare vjetore, në faqet e tyre zyrtare të internetit, nëse shifra e aktivitetit ose e të ardhurave në pasqyrat financiare tejkalon vlerën 30 milionë lekë. Këto njësi duhet të përgatitën një raport të performancës në lidhje me veprimtarinë e tyre, i cili do të publikohet së bashku me pasqyrat financiare vjetore. Format i këtij raporti dhe udhëzimi për plotësimin e tij hartohen dhe miratohen nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit.

## Neni 23

### **Përgjegjësitë**

1. Organi i drejtimit ekzekutiv të njësive ekonomike dhe organi mbikëqyrës, në varësi të kompetencave që u njeh ligji, janë përgjegjës solidarë për të siguruar që pasqyrat financiare vjetore dhe raporti i ecurisë së veprimtarisë/raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë të njësive ekonomike, të hartohen dhe të publikohen në përputhje me kërkesat e këtij ligji, aktet në zbatim të tij dhe standardet e miratuara të kontabilitetit.

2. Auditimi ligjor i pasqyrave financiare nuk e çliron organin e drejtimit ekzekutiv dhe atë mbikëqyrës të njësive ekonomike nga përgjegjësitë, të parashikuara në pikën 1 të këtij neni.

3. Pasqyrat financiare nënshkruhen nga përfaqësuesi ligjor i njësive ekonomike dhe personi përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare.



KREU IV  
KËSHILLI KOMBËTAR I KONTABILITETIT

Neni 24

**Statusi dhe detyrat**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit është organizëm profesional publik i pavarur dhe gëzon personalitet juridik.

2. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit ka për detyrë:

a) të hartojë standardet kontabël kombëtare, në përputhje me kërkesat e këtij ligji dhe në koherencë me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar.

Nëse për arsye të legjislacionit dhe të praktikave kontabël, brenda vendit, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit e shikon të nevojshme që të shmanget nga zbatimi i disa standardeve ndërkombëtare, ai e ka autoritetin që ta bëjë një gjë të tillë, vetëm pasi të shpjegojë dhe të justifikojë arsyet e këtij veprimi, pa cenuar kërkesat e përcaktuara në nenin 3, pika 4, të këtij ligji;

b) të përpunojë një sistem kontabël, ku, përveç standardeve kombëtare të kontabilitetit, të përcaktojë rregullat për mbajtjen e kontabilitetit, si dhe formatet për pasqyrat financiare;

c) të evidentojë nevojat dhe të propozojë zgjidhjet për përmirësimin e metodave kontabël për mbajtjen e kontabilitetit dhe për kualifikimet;

ç) të interpretojë dhe të përgjithësojë problemet që dalin nga praktika dhe standardet kontabël, të cilat i paraqet në formën e udhëzimeve kontabël;

d) të shqyrtojë dhe të japë mendime për të gjitha projektligjet dhe projektaktet nënligjore, rregulluese, të cilat përmbajnë dispozita për kontabilitetin, për përgatitjen e llogarive, që lidhen me njësitë ekonomike, subjekte të këtij ligji, si dhe me profesionet me bazë kontabilitetin;

dh) të vendosë marrëdhënie me organizata profesionale vendase e të huaja dhe të marrë pjesë në veprimtaritë kombëtare dhe ndërkombëtare për kontabilitetin;

e) të publikojë në faqen zyrtare të institucionit Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, të detyrueshme për zbatim. Gjithashtu, ka të drejtën të publikojë edhe materiale të tjera, jo të detyrueshme për zbatim, me karakter dhe qëllim informues, në funksion të mbajtjes së kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare;

ë) të botojë Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe materiale të tjera për zbatim në lidhje me këto standarde;

f) të monitorojë zbatimin e standardeve të kontabilitetit dhe raportimit financiar;

g) të organizojë tryeza të rrumbullakëta, seminare, konferenca dhe të tjera të ngjashme me to, me qëllim rritjen e transparencës përmes përfshirjes së palëve të interesit në procesin e përmirësimit të raportimit financiar, informimin e palëve të interesit për zhvillimet në këtë fushë, si dhe nxitjen e zbatimit korrekt të SKK-ve/SNRF-ve nga njësitë ekonomike.

Neni 25

**Përbërja dhe mandati**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit përbëhet nga 7 anëtarë, prej të cilëve:

a) një anëtar propozohet nga organizata profesionale e auditimit ligjor;

b) një anëtar propozohet nga shoqatat profesionale të kontabilitetit;

c) një anëtar propozohet nga dhomat e tregtisë (përfaqësues të njësive ekonomike të mëdha ose njësive ekonomike me interes publik) ose nga shoqata e bankave;

ç) tre anëtarë propozohen nga ministria përgjegjëse për financat, ku njëri prej të cilëve është përfaqësues i strukturës përgjegjëse për administrimin e të ardhurave;

d) një anëtar propozohet nga Bordi i Mbikëqyrjes Publike.

2. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit mandatohen me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.

3. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit kanë mandat 4-vjeçar dhe mund të rimandatohen vetëm një herë me miratimin e ministrit përgjegjës për financat.

4. Kandidatët për anëtarë të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit duhet të jenë persona me edukim në fushën e kontabilitetit dhe/ose financës, si dhe ekspertë në teorinë dhe metodologjinë e kontabilitetit ose praktikues në fushën e kontabilitetit.

5. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, për realizimin e detyrave, angazhohen me kohë jo të plotë pune.

6. Veprimtarinë e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit e mbështet një strukturë administrative me personel të punësuar. Struktura, organika, pagat për të punësuarit dhe honoraret e anëtarëve të këtij këshilli miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

7. Anëtarit të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit i hiqet mandati para përfundimit të tij, me propozimin e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, me urdhër të ministrit përgjegjës për financat, vetëm në rastet kur ai:

- a) vdes;
- b) jep dorëheqjen;
- c) bëhet i paaftë për shkak sëmundjeje;
- ç) kryen një vepër penale;
- d) nuk përmbush kërkesat e caktuara në rregulloren e brendshme të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit.

Neni 26

### **Organizimi dhe funksionimi**

1. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, kërkesat e posaçme që duhet të përmbushë një kandidat për të qenë anëtar i këshillit, procedurat e përzgjedhjes dhe rastet e shkarkimit të anëtarëve, procedurat për hartimin e standardeve kontabël kombëtare dhe të produkteve të tjera, të realizuara nga anëtarët e këtij këshilli ose të tretët, përcaktohen në rregulloren e funksionimit të tij, e cila miratohet nga Këshilli i Ministrave.

2. Kryetari dhe nënkryetari i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit zgjidhen nga anëtarët e këshillit, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e brendshme.

Neni 27

### **Raportimi**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit raporton me shkrim pranë ministrit përgjegjës për financat, brenda 3-mujorit të parë të vitit pasardhës, në lidhje me veprimtarinë vjetore të tij.

2. Raporti, sipas pikës 1, të këtij neni, ku trajtohen me hollësi edhe problemet e konstatuara gjatë monitorimeve në lidhje me përgatitjen e pasqyrave financiare, si dhe zgjidhjet e sugjeruara, i dërgohet për informacion Bordit të Mbikëqyrjes Publike, brenda afatit të pikës 1, të këtij neni.

3. Raporti vjetor publikohet në faqen zyrtare të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit brenda afatit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni.

Neni 28

### **Burimet e financimit**

1. Veprimtaria e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit financohet nga buxheti i shtetit. Ai ka të drejtë të përdorë edhe të ardhurat që realizon nga punët që kryen.

2. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit mund të përdorë financime, donacione apo sponsorizime nga subjektet dhe organizmat financiarë dhe profesionalë vendas e të huaj, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 29

### **Shkeljet dhe dënimet**

Mosrespektimi i kërkesave të këtij ligji, në varësi të dëmit të shkaktuar, është objekt i masave administrative, civile ose penale, sipas legjislacionit në fuqi.

KREU V

## **DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

Neni 30

### **Aktet nënligjore**

Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 6 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, të miratojë aktet nënligjore të përcaktuara në nenet 25, pika 6, dhe 26, pika 1, të këtij ligji.

Neni 31

### **Dispozita kalimtare**

1. Pavarësisht nga përcaktimet e bëra në nenin 25, pikat 1 dhe 2, hyrja në fuqi e këtij ligji nuk cenon mandatet e papërfunduara të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, të cilët vazhdojnë të jenë pjesë e tij deri në miratimin e rregullores së funksionimit të tij, sipas nenit 26, pika 1, dhe nxjerrjes së urdhrat të

ministrit përgjegjës për financat, sipas nenit 25, pika 2, të këtij ligji.

Në rast rimandatimi, sipas nenit 25, pika 3, të këtij ligji, kufizimet e ripërtëritjes së mandateve të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit llogariten që nga koha kur organi përkatës është ngritur dhe ka funksionuar për herë të parë.

2. Pavarësisht nga përcaktimet e bëra në nenin 25, pika 6, të këtij ligji, hyrja në fuqi e këtij ligji nuk cenon/ndërpret marrëdhëniet e punësimit të strukturës administrative që mbështet Këshillin Kombëtar të Kontabilitetit.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit merr masat e nevojshme për rishikimin e standardeve kontabël, sipas kërkesave të këtij ligji.

Neni 32

### **Shfuqizime**

Ligji nr. 9228, datë 29.4.2004, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar, si dhe aktet që bien në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji shfuqizohen.

Neni 33

### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi në datën 1 janar 2019.

Miratuar në datën 10.5.2018

**Shpallur me dekretin nr. 10786, datë 17.5.2018 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Ilir Meta**

ANEKSI 1  
lekë)

(mijë

<i>Madhësia</i>	<i>2019–2021</i>	<i>2022–2024</i>	<i>2025–2027</i>	<i>2028</i>
<b>Mikronjësi</b>				
Aktivet	≤ 15 000	≤ 25 000	≤ 35 000	≤ 47 500
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 30 000	≤ 50 000	≤ 70 000	≤ 95 000
Numri i punonjësve	≤ 10	≤ 10	≤ 10	≤ 10
<b>Njësi ekonomike të vogla</b>				
Aktivet	≤ 150 000	≤ 250 000	≤ 350 000	≤ 540 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 300 000	≤ 500 000	≤ 700 000	≤ 1 080 000
Numri i punonjësve	≤ 50	≤ 50	≤ 50	≤ 50
<b>Njësi ekonomike të mesme</b>				
Aktivet	≤ 750 000	≤ 1 250 000	≤ 2 000 000	≤ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 1 500 000	≤ 2 500 000	≤ 4 000 000	≤ 5 400 000
Numri i punonjësve	≤ 250	≤ 250	≤ 250	≤ 250
<b>Njësi ekonomike të mëdha</b>				
Aktivet	≥ 750 000	≥ 1 250 000	≥ 2 000 000	≥ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≥ 1 500 000	≥ 2 500 000	≥ 4 000 000	≥ 5 400 000
Numri i punonjësve	≥ 250	≥ 250	≥ 250	≥ 250
<b>Grupe të vogla</b>				
Aktivet	≤ 150 000	≤ 250 000	≤ 350 000	≤ 540 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 300 000	≤ 500 000	≤ 700 000	≤ 1 080 000
Numri i punonjësve	≤ 50	≤ 50	≤ 50	≤ 50
<b>Grupe të mesme</b>				
Aktivet	≤ 750 000	≤ 1 250 000	≤ 2 000 000	≤ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 1 500 000	≤ 2 500 000	≤ 4 000 000	≤ 5 400 000
Numri i punonjësve	≤ 250	≤ 250	≤ 250	≤ 250
<b>Grupe të mëdha</b>				
Aktivet	≥ 750 000	≥ 1 250 000	≥ 2 000 000	≥ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≥ 1 500 000	≥ 2 500 000	≥ 4 000 000	≥ 5 400 000
Numri i punonjësve	≥ 250	≥ 250	≥ 250	≥ 250



**LIGJ**  
**Nr. 25/2018**

**PËR KONTABILITETIN DHE PASQYRAT FINANCIARE<sup>1</sup>**

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

KUVENDI  
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Objekti**

Ky ligj përcakton parimet dhe rregullat e përgjithshme për hartimin dhe përbërësit e pasqyrave financiare, përcaktimin e standardeve kontabël të zbatueshme, si dhe mbajtjen e kontabilitetit.

Neni 2

**Fusha e zbatimit**

Ky ligj zbatohet nga:

- a) njësitë ekonomike që kanë qëllime fitimprurëse, pavarësisht nga forma e tyre juridike ose nga kërkesat e veçanta ligjore që mund të zbatohen ndaj tyre;
- b) njësitë ekonomike jofitimprurëse, me përjashtim të rasteve kur pasqyrat financiare dhe kontabiliteti i tyre janë subjekt i ligjeve ose i rregullimeve të veçanta.

Neni 3

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Mbajtje e kontabilitetit” është regjistrimi kronologjik në ditar dhe në llogari i të gjitha veprimeve dhe fakteve ekonomike që i përkasin një njësie ekonomike.
2. “Sistem kontabël” është sistemi që përdoret për përcaktimin, marrjen në llogari, matjen, klasifikimin dhe paraqitjen e të dhënave financiare të veprimtarisë së një njësie ekonomike.
3. “Standarde kontabël” janë parimet ose rregullat e përgjithshme, të shpallura nga organi përgjegjës për normalizimin kontabël, që përcakton ky ligj dhe aktet e dala në zbatim të tij, të cilat shërbejnë si bazë për zgjedhjen e trajtimeve ose të metodave kontabël, që zbatohen për hartimin e pasqyrave financiare.
4. “Standarde Ndërkombëtare të Raportimit Financiar” (SNRF) janë standardet dhe interpretimet e hartuara dhe të publikuara nga Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, të përkthyer në shqip, nën përgjegjësinë e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, pa ndryshime nga teksti origjinal në gjuhën angleze, të shpallura të detyrueshme për zbatim me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.
5. “Standarde Kombëtare të Kontabilitetit” (SKK) janë standardet e hartuara dhe të publikuara nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit, të cilat shpallen të detyrueshme për zbatim me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.
6. “Njësi ekonomike” janë personat juridikë dhe fizikë, publikë dhe privatë, me dhe pa qëllime fitimprurëse, që kryejnë veprimtari dhe kanë seli të përhershme në Republikën e Shqipërisë. Përjashtohen nga ky përkufizim njësitë e qeverisjes së përgjithshme, sipas ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.
7. “Njësi ekonomike fitimprurëse” janë njësitë ekonomike, të cilat prodhojnë dhe realizojnë produkte, mallra e shërbime për shitje, për të realizuar fitime që parashikohen t’u shpërndahen personave investues në

---

<sup>1</sup> Ky ligj është përafshuar pjesërisht me Direktivën 2013/34/BE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 26 qershor 2013, “Mbi pasqyrat financiare vjetore, pasqyrat financiare të konsoliduara dhe raportet përkatëse të llojeve të caktuara të ndërmarrjeve”, që ndryshon Direktivën 2006/43/KE të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit dhe shfuqizon Direktivat e Këshillit 78/660/KEE dhe 83/349/KEE”, e ndryshuar me Direktivën 2014/95/BE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 22 tetor 2014 dhe Direktivën e Këshillit 2014/102/BE, datë 7 nëntor 2014. Numri CELEX 32013L0034, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, Seria L, nr. 182, datë 29.6.2013, faqe 19–76.

kapitalin themeltar të tyre.

8. “Njësi ekonomike jofitimprurëse” (ose Organizata Jofitimprurëse “OJF”) janë të gjitha njësitë e tjera ekonomike, të cilat nuk plotësojnë përkufizimin, sipas pikës 7 të këtij neni, apo njihen si të tilla nga legjislacioni në fuqi.

9. “Njësi ekonomike me interes publik” është i njëjti kuptim sipas ligjit nr. 10 091, datë 5.3.2009, “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar.

10. “Njësi ekonomike financiare tip “holding”” janë njësitë ekonomike që kanë për objekt të vetëm marrjen e pjesëve të kapitalit ose aksioneve të njësive të tjera dhe administrimin e këtyre pjesëve dhe aksioneve, për t'i shndërruar në fitim, pa u përfshirë vetë drejtpërdrejt ose tërthorazi në administrimin e këtyre njësive, por pa cenuar të drejtat e tyre si aksionarë.

11. “Grup njësisish ekonomike” është grupi i përbërë nga një njësi ekonomike mëmë dhe të gjitha njësitë e kontrolluara prej saj.

12. “Interes në pjesëmarrje” janë të drejtat në kapitalin e njësive ekonomike të tjera, pavarësisht nëse paraqiten apo jo me certifikata, të cilat, duke krijuar një lidhje të fortë me këto njësi ekonomike të tjera, kanë për synim të ndihmojnë në veprimtaritë e njësisë ekonomike që i mban këto të drejta. Zotërimi i një pjesë të kapitalit të një njësie ekonomike tjetër prezumohet se përbën interes në pjesëmarrje kur e kalon pragun prej 20 për qind.

13. “Pasqyra financiare të konsoliduara” janë pasqyrat që paraqesin informacionin financiar rreth grupit si një njësi e vetme ekonomike.

14. “Dokument kontabël” është dokumenti bazë, dokumenti plotësues dhe regjistrat (librat) kontabël, që përgatiten në letër të shkruar ose në bartës informatikë:

- a) dokumentet bazë përmbajnë regjistrimet fillestare të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik;
- b) dokumentet plotësuese janë bartës të informacionit të marrë nga dokumentet bazë;
- c) regjistrat (librat) kontabël janë bartës të informacionit të regjistruar në mënyrë kronologjike dhe sistematike të efekteve të veprimeve ekonomike të kryera, të marra nga dokumentet bazë ose dokumentet plotësuese.

15. “Bartës informatik” është çdo dokument kontabël i autorizuar nga organet përkatëse, i shkruar në mjete kompjuterike, sipas programeve informatike të pamanipulueshme dhe të printueshme në çdo kohë.

16. “Monedhë funksionale” është monedha e mjedisit ekonomik kryesor, në të cilin vepron njësia ekonomike.

17. “Monedhë e paraqitjes” është monedha me të cilën paraqiten pasqyrat financiare të njësisë ekonomike.

18. “Person përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare” është personi i punësuar, personi fizik i licencuar si kontabilist i miratuar apo auditues ligjor, si dhe personi juridik i organizuar si shoqëri auditimi apo shoqëri kontabiliteti, që ofron shërbimin e kontabilitetit, sipas kontratës së punës apo kontratës së shërbimit që ka me njësinë ekonomike dhe mban përgjegjësinë për hartimin e pasqyrave financiare.

#### Neni 4

### Kategoritë e njësive ekonomike dhe grupeve

1. Në zbatim të këtij ligji, në varësi të kriterëve që përmbushin, njësitë ekonomike klasifikohen në:

1.1. Mikronjësi ekonomike - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 15 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 30 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 10.

1.2. Njësi ekonomike të vogla - njësitë ekonomike, jo mikro, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 150 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 300 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 50.

1.3. Njësi ekonomike të mesme - njësitë ekonomike, jo mikro dhe jo të vogla, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

1.4. Njësi ekonomike të mëdha - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

2. Në zbatim të këtij ligji, në varësi të kriterëve që përmbushin, grupet e njësive ekonomike klasifikohen në:

2.1. Grupe të vogla - grupet e njësive ekonomike, të cilat në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 150 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 300 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 50.

2.2. Grupe të mesme - grupet e njësive ekonomike, që nuk janë të vogla, të cilat, në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

2.3. Grupe të mëdha - grupet e njësive ekonomike, të cilat në datën e raportimit të njësisë mëmë, pas konsolidimit, tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

3. Në rast se totali i aktivitetit dhe totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike në pasqyrat e konsoliduara të grupit llogariten përpara kryerjes së eliminimeve të transaksioneve të njësive brenda grupit, atëherë kufijtë e përcaktuar përkatësisht në pikat 2.1., 2.2. dhe 2.3. të këtij neni rriten me 20 për qind.

4. Kufijtë për kriteret e shumës së aktivitetit apo të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), të parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, rriten çdo tre vjet, në mënyrë të përpjesëtuar, sipas aneksit 1, pjesë integrale e këtij ligji, me qëllim përafrimit të tyre të plotë në vitin 2028 me kriteret e përcaktuara në legjislacionin përkatës të Bashkimit Evropian.

5. Kur në datën e raportimit një njësi ekonomike ose grup njësish ekonomike i tejkalon ose bie nën kufijtë e dy prej tri kriterëve të parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, cenohen klasifikimi sipas këtyre pikave apo standardet kontabël të aplikueshme, vetëm nëse kjo ndodh për dy periudha raportuese radhazi.

6. Pas përafrimit të plotë të kufijve, sipas pikës 3, të këtij neni, me kufijtë e parashikuar në legjislacionin përkatës të Bashkimit Evropian, për të rregulluar efektet e inflacionit, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit duhet, të paktën një herë në 5 vjet, të rishikojë dhe, kur është e nevojshme, të propozojë ndryshimet e kriterëve të pikave 1 dhe 2, të këtij neni, bazuar në matjen e inflacionit, të cilat miratohen me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.

#### Neni 5

### Standardet kontabël që zbatohen për hartimin e pasqyrave financiare

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikat 2 dhe 3, të këtij neni, duhet të zbatojnë SKK-të për hartimin e pasqyrave financiare.

2. Njësitë ekonomike me interes publik, si dhe rregullatorët e njësive ekonomike me interes publik që veprojnë në fushën e kreditimit dhe sigurimeve, duhet të zbatojnë SNRF-të për hartimin e pasqyrave financiare. Përjashtohen nga zbatimi i detyrueshëm i SNRF-ve, dhe zbatojnë SKK-të, vetëm njësitë ekonomike me interes publik, sipas nenit 2, pika 23, shkronja “ç”, të ligjit nr. 10 091, datë 5.3.2009, “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar, të cilat nuk tejkalojnë kriteret e përcaktuara në nenin 4, pika 1.3. të këtij ligji.

3. Edhe njësitë e tjera ekonomike, përtej atyre të parashikuara në pikën 2, të këtij neni, në mënyrë të vullnetshme, mund të zbatojnë SNRF-të për hartimin e pasqyrave financiare.

#### KREU II

### DISPOZITA TË PËRGJITHSHME MBI DOKUMENTET KONTABËL DHE PASQYRAT FINANCIARE

#### Neni 6

### Mbajtja e kontabilitetit

Të gjitha njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, e organizojnë mbajtjen e kontabilitetit dhe raportimin financiar mbi bazën e parimeve dhe metodave që përcaktohen nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit ose



Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, në varësi të standardeve kontabël të aplikueshme.

Neni 7

### **Dokumenti kontabël**

1. Regjistrimet kontabël justifikohen me dokumentet kontabël, në formë dokumentare ose informatike, që sigurojnë besueshmërinë e tyre. Dokumenti kontabël mbahet si provë dokumentare gjatë gjithë periudhës kohore të përcaktuar në nenin 8 të këtij ligji.

2. Për çdo regjistrim kontabël duhet të shkruhet origjina, natyra, data dhe përmbajtja e veprimit ose e ngjarjes ekonomike.

Neni 8

### **Ruajtja e dokumenteve kontabël**

1. Dokumentet kontabël ruhen në selinë, ku zhvillohet aktiviteti ekonomik i njësisë ekonomike, për 10 vjet rresht, pas mbylljes së periudhës raportuese së cilës i përkasin, me përjashtim të atyre që, me ligj ose akt tjetër nënligjor, u përcaktohet një afat më i gjatë ruajtjeje. I njëjti afat zbatohet edhe për dokumentet informatike (bartësit) dhe printimet e tyre.

2. Pasqyrat financiare të grupit ruhen nga njësia mëmë.

Neni 9

### **Periudha raportuese**

1. Kohëzgjatja e periudhës raportuese është 12 muaj.

2. Periudha raportuese fillon në datën 1 janar dhe përfundon në datën 31 dhjetor. Përjashtimet për veprimtaritë e veçanta, me propozimin e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, miratohen nga ministri përgjegjës për financat.

3. Kohëzgjatja e periudhës raportuese, në rastet e nisjes apo mbylljes së aktivitetit, mund të jetë më e shkurtër ose më e gjatë se 12 muaj, por, gjithsesi, nuk mund të jetë më e shkurtër se 3 muaj dhe më e gjatë se 15 muaj.

4. Në rastin kur periudha raportuese do të jetë më e gjatë se 12 muaj, atëherë momenti i fillimit/mbarimit do të jetë jo më herët/vonë se 3-mujori i fundit/i parë i periudhës paraardhëse /pasardhëse.

Neni 10

### **Gjuha dhe njësia monetare e regjistrave kontabël dhe pasqyrave financiare**

1. Regjistrat kontabël mbahen në gjuhën shqipe dhe vlerat shprehen në monedhën funksionale.

2. Pasqyrat financiare paraqiten në gjuhën shqipe dhe vlerat shprehen në njësinë monetare kombëtare.

3. Dokumentet e shprehura në gjuhë dhe/ose në njësi monetare të huaja, të ardhura nga/ose të dërguara për njësitë ekonomike të huaja, që nuk kanë seli të përhershme në Republikën e Shqipërisë, duhet të zbatojnë kërkesat e pikës 1 të këtij neni.

4. Njësitë ekonomike i regjistrojnë veprimet ekonomike:

a) në njësi monetare kombëtare ose në njësi monetare të huaja, kur kjo e fundit është monedha funksionale; ose

b) në njësi monetare të huaja, duke i konvertuar ato në njësi monetare kombëtare, në përputhje me standardet kontabël përkatëse, kur kjo e fundit është monedha funksionale.

5. Pasqyrat financiare mund të paraqiten në shifra të rrumbullakosura, nëse nuk shkaktohet humbje e të dhënave, që kanë ndikim te përdoruesit e këtyre pasqyrave.

KREU III

## **PËRBËRËSIT E PASQYRAVE FINANCIARE**

Neni 11

### **Qëllimi i pasqyrave financiare**

1. Pasqyrat financiare hartohen në mënyrë të qartë, në përputhje me këtë ligj dhe standardet e aplikueshme të raportimit financiar, si dhe paraqesin me vërtetësi dhe besueshmëri pozicionin financiar, performancën financiare, ndryshimet në kapital/aktivet neto dhe flukset e mjeteve monetare të njësisë ekonomike.

2. Pasqyrat financiare në këtë ligj u referohen pasqyrave financiare individuale dhe pasqyrave financiare të

konsoliduara.

#### Neni 12

### **Pasqyrat financiare të konsoliduara**

1. Grupet ekonomike, subjekt i këtij ligji, hartojnë pasqyra financiare të konsoliduara.
2. Grupet e vogla përjashtohen nga detyrimi për të hartuar pasqyra financiare të konsoliduara dhe raport drejtimi të konsoliduar, përveç rastit kur ndonjë prej njësive të grupit është njësi ekonomike me interes publik.
3. Njësia ekonomike mëmë dhe të gjitha njësitë e kontrolluara prej saj duhen përfshirë në konsolidim, pavarësisht se ku operojnë dhe ku i kanë selitë njësitë e kontrolluara.

#### Neni 13

### **Përbërësit e pasqyrave financiare**

1. Pasqyrat financiare vjetore, përveç rasteve që parashikohen në mënyrë specifike nga Standardet Kombëtare të Kontabilitetit apo Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, minimalisht duhet të përmbajnë:

- a) pasqyrën e pozicionit financiar;
  - b) pasqyrën e performancës (pasqyrën e të ardhurave dhe të shpenzimeve);
  - c) shënimet e pasqyrave financiare.
2. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përveç sa parashikohet në pikën 1, të këtij neni, hartojnë edhe pasqyrat, si më poshtë:
- a) pasqyrën e të ardhurave gjithëpërfshirëse;
  - b) pasqyrën e flukseve të mjeteve monetare;
  - c) pasqyrën e ndryshimeve në kapitalet e veta.
3. Mikronjësitë, ndryshe nga sa parashikohet në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, duhet të hartojnë:
- a) një pasqyrë të shkurtuar të pozicionit financiar;
  - b) një pasqyrë të shkurtuar të performancës (pasqyrën e të ardhurave dhe të shpenzimeve);
  - c) shënime të shkurtuara të pasqyrave financiare.
4. Rregullat për mikronjësitë, sipas pikës 3, të këtij neni, nuk zbatohen kundrejt njësive ekonomike të investimeve ose njësive ekonomike financiare tip “*holding*”.
5. Njësitë ekonomike jofitimprurëse (OJF) hartojnë pasqyrat financiare si më poshtë:
- a) pasqyrën e pozicionit financiar;
  - b) pasqyrën e aktiviteteve;
  - c) pasqyrën e fluksit të mjeteve monetare;
  - ç) shënimet shpjeguese.

#### Neni 14

### **Rregullime të veçanta për pasqyrën e pozicionit financiar**

1. Kur lejohet që kostot e zhvillimit të përfshihen tek “Aktivet” dhe vlera e tyre nuk është amortizuar plotësisht, nuk lejohet shpërndarja e fitimit, nëse totali i rezervave dhe fitimit të pashpërndarë nuk është të paktën i barabartë me vlerën e paamortizuar të kostove të zhvillimit.

2. Kur fitimi i siguruar nga interesi në pjesëmarrje, njohur në pasqyrën e performancës, tejkalon shumën e dividendit të arkëtuar apo për t’u arkëtuar, diferenca që vendoset në rezerva, nuk u shpërndahet aksionarëve.

#### Neni 15

### **Inventari i aktiveve dhe detyrimeve**

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, duhet të kontrollojnë, të paktën një herë gjatë periudhës raportuese, ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve, të detyrimeve dhe të kapitaleve të veta, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe dokumenteve kontabël përkatëse në përputhje me rregulloren e inventarizimit të hartuar nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit.

2. Organi i drejtimit të njësishë ekonomike mban përgjegjësi për procedurat e ndjekura për inventarizimin e aktiveve dhe detyrimeve, me qëllim paraqitjen me vërtetësi dhe besueshmëri të elementeve të aktivitetit dhe detyrimeve në pasqyrat financiare.

**Shënimet shpjeguese**

1. Shënimet shpjeguese, si rregull, paraqiten sipas renditjes me të cilën janë paraqitur zërat në pasqyrën e pozicionit financiar dhe në pasqyrën e performancës.

2. Të gjitha njësitë ekonomike, përtej kërkesave të parashikuara në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin edhe numrin mesatar të punëmarrësve gjatë periudhës raportuese.

3. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përtej kërkesave të parashikuara në pikën 2, të këtij neni, apo në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin:

a) shumën e pagave që u jepet për periudhën raportuese anëtarëve të organeve ekzekutive, drejtuese dhe mbikëqyrëse, për shkak të përgjegjësive të tyre dhe çdo angazhim që lind ose merret përsipër në lidhje me pensionet e ish-anëtarëve të këtyre organeve, duke treguar shumën gjithsej për çdo kategori të organit, nëse dhënia e këtij informacioni nuk do të bënte që të identifikoheshin gjendja financiare e një anëtari konkret të një organi të tillë;

b) numrin mesatar të punëmarrësve gjatë periudhës raportuese, të zbërthyer sipas kategorive dhe, nëse nuk janë paraqitur më vete në pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, kostot e personelit në lidhje me periudhën raportuese, të zbërthyer sipas pagave, kostove të sigurimeve shoqërore dhe kostove të pensionit;

c) emrin dhe selinë për secilën prej njësive ekonomike, në të cilat njësia ekonomike, ose vetë, ose përmes një personi që vepron në emër të tij, por për llogari të njësisë ekonomike, zotëron një interes në pjesëmarrje, duke treguar përqindjen e kapitalit të zotëruar, shumën e kapitalit dhe rezervave dhe fitimin ose humbjen për periudhën më të fundit raportuese të njësisë ekonomike në fjalë për të cilën janë miratuar pasqyra financiare.

Sa më sipër, nuk aplikohet nga njësia ekonomike mëmë në rastet kur:

i) njësia ekonomike, në të cilën njësia ekonomike mëmë zotëron interes në pjesëmarrje, përfshihet në pasqyrat financiare të konsoliduara, të përpiluara nga njësia ekonomike mëmë ose në pasqyrat financiare të konsoliduara të një grupi më të madh njësisish ekonomike;

ii) ky interes në pjesëmarrje është trajtuar nga njësia ekonomike mëmë në pasqyrat financiare vjetore të saj;

ç) ekzistencën e ndonjë certifikate pjesëmarrjeje, borxhi të konvertueshëm, të drejte blerjeje aksionesh, opsionesh ose letrash me vlerë apo të drejtash të ngjashme, duke treguar numrin e tyre dhe të drejtat që japin ato;

d) emrin, selinë dhe formën juridike të secilës prej njësive ekonomike, të cilat njësia ekonomike është ortake me përgjegjësi të pakufizuar;

dh) emrin dhe selinë e njësisë ekonomike që përpilon pasqyrat financiare të konsoliduara të grupit më të madh të njësive ekonomike, tek i cili njësia bën pjesë si njësi e kontrolluar;

e) emrin dhe selinë e njësisë ekonomike që përpilon pasqyrat financiare të konsoliduara të grupit më të vogël të njësive ekonomike, tek i cili njësia ekonomike bën pjesë si njësi e kontrolluar, e cila është e përfshirë, gjithashtu, në grupin e njësive ekonomike të përmendura në shkronjën “dh”, të kësaj pike;

ë) vendin ku mund të merren kopje të pasqyrave financiare të konsoliduara, të përmendura në shkronjat “dh” dhe “e”, të kësaj pike, me kusht që të jenë të disponueshme.

4. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik, përtej kërkesave të parashikuara në pikat 2 dhe 3, të këtij neni apo në standardet kontabël të aplikueshme, në shënimet shpjeguese duhet të paraqesin tarifatat gjithsej për periudhën raportuese, të kërkuara nga secili auditues ligjor apo firmë auditimi lidhur me auditimin ligjor të pasqyrave financiare vjetore dhe tarifatat gjithsej të kërkuara nga secili auditues ligjor ose firmë auditimi për shërbime të dhënies së sigurisë, për shërbime këshillimore tatimore dhe për shërbime të tjera joauditimi.

**Raporti i ecurisë së veprimtarisë**

1. Njësitë ekonomike, subjekt i këtij ligji, përgatitin raportin e ecurisë së veprimtarisë, i cili, nëpërmjet një analize gjithëpërfshirëse, paraqet në mënyrë të drejtë zhvillimin dhe performancën e njësisë ekonomike, shoqëruar me një përshkrim të risqeve dhe pasigurive kryesore, me të cilat njësia mund të përballet. Me qëllim paraqitjen sa më të kuptueshme të zhvillimit, performancës dhe pozicionit të njësisë, raporti duhet të përmbajë treguesit kryesorë të performancës financiare dhe, nëse është e mundur, jofinanciare, të lidhur me aktivitetin,

duke përfshirë informacion për çështjet e mjedisit dhe punonjësve. Analiza duhet, kur është e mundur, të përfshijë referenca dhe shpjegime shtesë për shumat e raportuara në pasqyrat financiare të periudhës raportuese.

2. Raporti i ecurisë së veprimtarisë duhet të tregojë gjithashtu edhe:
  - a) zhvillimet e mundshme, të ardhshme, të njësisë ekonomike;
  - b) aktivitetet në fushën e kërkimit dhe zhvillimit;
  - c) informacionet që kanë të bëjnë me marrjen e aksioneve të veta;
  - ç) ekzistencën e degëve të njësisë ekonomike;
  - d) për përdorimin e instrumenteve financiare nga ana e njësisë ekonomike dhe kur është materiale për vlerësimin e aktiveve, detyrimeve, pozicionit financiar, fitimit dhe humbjes:
    - i) politikat dhe objektivat e menaxhimit të riskut financiar;
    - ii) ekspozimin e njësisë ekonomike ndaj riskut të çmimit, riskut të kreditit, riskut të likuiditetit dhe riskut të flukseve monetare.
3. Përrjashtohen nga detyrimi për përgatitjen e raportit të ecurisë së veprimtarisë:
  - a) mikronjësitë;
  - b) njësitë e vogla ekonomike, me kushtin që të japin në shënimet shpjeguese të dhënat mbi blerjen e aksioneve të veta;
  - c) njësitë ekonomike jofitimprurëse, për të cilat shifra e aktivitetit ose e të ardhurave në pasqyrat financiare nuk tejkalojnë vlerën 30 milionë lekë.

#### Neni 18

### Raporti jofinanciar

1. Njësitë e mëdha ekonomike, të cilat janë me interes publik dhe e tejkalojnë kriterin e numrit mesatar prej 500 të punësuarish, gjatë periudhës raportuese, duhet të përfshijnë në raportin e ecurisë së veprimtarisë një raport jofinanciar, i cili përmban informacionin e nevojshëm për një kuptim më të mirë të zhvillimit të vetë njësisë ekonomike, performancës, pozicionit dhe ndikimit të saj lidhur me mjedisin, çështjet sociale dhe ato të punësimit, respektimin e të drejtave të njeriut, antikorrupsionin dhe çështje të rryshfetit, duke përfshirë:

- a) një përshkrim të shkurtër të modelit të biznesit të njësisë ekonomike;
- b) një përshkrim të politikave të ndjekura nga njësia ekonomike në lidhje me këto çështje, përfshirë zbatimin e procesit të kërkimit dhe verifikimit sistematik të saktësisë së pasqyrave financiare (*due diligence*);
- c) përfitimet e këtyre politikave;
- ç) riskun kryesor lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me aktivitetin e shfrytëzimit të njësisë ekonomike, duke përfshirë, kur është e nevojshme, lidhjet e biznesit, produktet ose shërbimet, të cilat kanë të ngjarë të shkaktojnë ndikim të ndërsjellë dhe se si njësia ekonomike e menaxhon riskun e tyre;
- d) treguesit kryesorë të performancës jofinanciare në lidhje me biznese të veçanta.

2. Kur njësia ekonomike nuk ndjek politika në lidhje me një ose disa nga çështjet e mësipërme, raporti jofinanciar duhet të japë një shpjegim të qartë dhe të arsyeshëm se përse është vepruar kështu.

3. Raporti jofinanciar, referuar pikës 1, të këtij neni, nëse është e mundur, duhet të japë referenca dhe shpjegime shtesë të vlerave të raportuara në pasqyrat financiare vjetore.

4. Një njësi ekonomike, e cila është njësi e kontrolluar, do të përjashtohet nga detyrimi i parashikuar në pikën 1, të këtij neni, nëse kjo njësi ekonomike dhe njësitë e saj bija janë të përfshira në raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë të një njësie tjetër ekonomike.

5. Audituesi ligjor apo shoqëria e auditimit duhet të verifikojnë, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit, nëse është hartuar raporti jofinanciar/raporti i konsoliduar jofinanciar.

#### Neni 19

### Raporti i drejtimit të brendshëm

1. Njësitë ekonomike me interes publik përfshijnë në raportin e ecurisë së veprimtarisë një raport për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike. Ky raport përmban, të paktën, informacionet e mëposhtme:

- a) referimin, si më poshtë, sipas rastit:
  - i) rregullat/kodet për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike, objekt i të cilave është njësia;
  - ii) rregullat/kodet për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike, që njësia ka vendosur vullnetarisht të zbatojë;
  - iii) të gjitha informacionet përkatëse për praktikën e drejtimit të brendshëm të njësisë ekonomike që zbatohen përtej kërkesave të legjislacionit;

b) një përshkrim të tipareve kryesore të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut të njësisë ekonomike lidhur me raportimin financiar;

c) përbërjen dhe funksionimin e organeve ekzekutive drejtuese dhe mbikëqyrëse dhe të komiteteve të tyre;

ç) një përshkrim të politikave të ndryshme të zbatuara lidhur me organet ekzekutive drejtuese dhe mbikëqyrëse të njësisë ekonomike për aspekte të tilla, si: mosha, gjinia apo prejardhja arsimore dhe profesionale, objektivat e këtyre politikave të ndryshme, si janë zbatuar dhe rezultatet për periudhën raportuese.

2. Kur njësia ekonomike nuk vepron sipas rregullave/kodit të drejtimit të brendshëm të shoqërisë, që përmendet në pikën 1, shkronja “a”, nën-pikat “i” dhe “ii”, njësia ekonomike duhet të japë një shpjegim se cilat janë pjesët e kodit të drejtimit të brendshëm, të cilat nuk i zbaton dhe arsyet për këto shmangie; kur njësia ekonomike ka vendosur të mos bëjë lidhjen me dispozitat e një kodi të drejtimit të brendshëm, të përmendur në pikën 1, shkronja “a”, nën-pikat “i” dhe “ii”, të këtij neni, ajo shpjegon arsyet për këtë.

3. Njësitë e vogla dhe të mesme ekonomike me interes publik janë të përjashtuara nga detyrimet e parashikuara në pikën 1, shkronja “ç”, të këtij neni.

4. Informacioni i kërkuar nga pika 1, e këtij neni, paraqitet si rubrikë më vete e raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe publikohet së bashku me raportin e ecurisë së veprimtarisë.

#### Neni 20

### Raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë

1. Njësia ekonomike mëmë, në rastet kur ka për detyrim të hartojë pasqyra financiare të konsolidura, duhet të hartojë edhe raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, bazuar në kërkesat e neneve 17, 18 dhe 19, të këtij ligji, duke mbajtur në konsideratë rregullimet thelbësore, në mënyrë të atillë që të mundësojë vlerësimin e pozicionit në tërësi të njësisë ekonomike të përfshira në konsolidim.

2. Në raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, rregullimet e informacioneve që kërkojnë nenet 17, 18 dhe 19, të këtij ligji, duhet të jepen në mënyrën e mëposhtme:

a) gjatë raportimit të të dhënave për aksionet e veta të rimarra, raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë bën të ditur numrin dhe vlerën nominale ose, në mungesë të vlerës nominale, vlerën kontabël të të gjitha aksioneve të njësisë mëmë që i mban kjo njësi mëmë, njësitë e kontrolluara të saj ose një person që vepron në emër të tij, por për llogari të këtyre njësisë. Dhënia e këtyre informacioneve duhet të jepet në shënimet e pasqyrave financiare të konsoliduara;

b) gjatë raportimit për sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut, raporti për drejtimin e brendshëm të njësisë ekonomike përmend karakteristikat kryesore të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut për njësitë ekonomike të përfshira në konsolidim, të marra në tërësi.

#### Neni 21

### Raportimi i pagesave që u bëhen institucioneve shtetërore

1. Njësitë ekonomike të mëdha dhe të gjitha njësitë ekonomike me interes publik, që janë aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin për lëndë drusore të pyjeve, duhet të hartojnë dhe të publikojnë një raport për pagesat që u bëhen institucioneve shtetërore në mënyrë vjetore. Ky raport do të dorëzohet së bashku me raportet e tjera të kërkuara nga dispozitat e këtij ligji.

Njësi ekonomike aktive në industrinë nxjerrëse konsiderohen njësitë që ushtrojnë veprimtari në eksplorimin, kërkimin, zbulimin, zhvillimin dhe nxjerrjen e mineraleve, naftës, gazit natyror apo të tjera, të parashikuara si të tilla nga legjislacioni në fuqi.

2. Në zbatim të këtij neni, njësia ekonomike me interes publik trajtohet si njësi ekonomike e madhe, pavarësisht nga të ardhurat e veprimtaria, aktivi ose numri mesatar i punëmarrësve gjatë periudhës raportuese.

3. Nuk është nevoja që në raport të merret në konsideratë çdo pagesë, qoftë në formë pagese të vetme apo në formë vargu pagesash të lidhura, nëse është nën vlerën 13,5 milionë lekë brenda një periudhe raportuese.

4. Raporti i pagesave jep informacionet e mëposhtme lidhur me veprimtaritë ekonomike, në periudhën raportuese përkatëse:

a) shumën, gjithsej, të pagesave që u bëhen institucioneve shtetërore;

b) shumën, gjithsej, për lloj pagese të mëposhtme:

i) të drejta prodhimi;

ii) tatime sipas legjislacionit tatimor në fuqi;

iii) renta minerare;

iv) dividendë;

v) shpërblime për nënshkrimin, zbulimin dhe prodhimin;

vi) tarifa, taksa dhe pagesa të tjera në lidhje me licenca dhe/ose koncesione;

vii) pagesa për përmirësime të infrastrukturës.

5. Kur një institucioni shtetëror i bëhen pagesa në natyrë, ato raportohen në vlerë dhe, sipas rastit, në vëllim. Jepen shënimet përkatëse për të shpjeguar se si është përcaktuar vlera.

6. Çdo njësi ekonomike e madhe ose çdo njësi ekonomike me interes publik, që është aktive në industrinë nxjerrëse ose në shfrytëzimin për lëndë drusore të pyjeve, nëse është objekt i detyrimit për të përgatitur pasqyra financiare të konsoliduara, duhet të përpilojë edhe një raport të konsoliduar për pagesat që u bëhen institucioneve shtetërore, në përputhje me pikat e mësipërme të këtij neni.

Njësia mëmë konsiderohet se është aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin e pyjeve, nëse ndonjëra prej njësive ekonomike të kontrolluara prej saj është aktive në industrinë nxjerrëse ose shfrytëzimin e pyjeve.

Raporti i konsoliduar përfshin vetëm pagesat që janë rezultat i operacioneve nxjerrëse dhe/ose operacioneve që lidhen me shfrytëzimin e pyjeve.

7. Detyrimi për të përpiluar raportin e konsoliduar, të përmendur në pikën 6, të këtij neni, nuk zbatohet për njësinë ekonomike mëmë të një grupi të vogël apo të mesëm, me përjashtim të rastit kur ndonjëra prej njësive ekonomike pjesëmarrëse është njësi ekonomike me interes publik.

8. Në raportin e konsoliduar të pagesave, që u bëhen institucioneve shtetërore, nuk është nevoja të përfshihet një njësi ekonomike, përfshirë edhe një njësi ekonomike me interes publik, kur përmbushet të paktën njëri prej kushteve të mëposhtme:

a) kufizime të rënda afatgjata e pengojnë ndjeshëm njësinë ekonomike mëmë në ushtrimin e të drejtave të saj mbi aktivet ose administrimin e kësaj njësie ekonomike;

b) në raste tejet të rralla, kur informacioni i nevojshëm për hartimin e raportit të konsoliduar për pagesat, që u bëhen institucioneve shtetërore, në përputhje me këtë nen, nuk mund të merret pa shpenzime joproporcionale ose pa vonesë të pajustificuar;

c) aksionet e kësaj njësie ekonomike mbahen vetëm për rishitjen më pas të tyre.

Përjashtimet e mësipërme zbatohen vetëm nëse janë përdorur në funksion të pasqyrave financiare të konsoliduara.

## Neni 22

### **Depozitimi dhe publikimi i pasqyrave financiare**

1. Njësitë ekonomike, brenda 7 muajve nga data e raportimit, depozitojnë për publikim pranë autoritetit përkatës ku janë regjistruar, pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë/raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, raportin e auditimit, në rastet kur përgatitja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi.

2. Njësitë ekonomike të mesme, të mëdha dhe ato me interes publik duhet të publikojnë pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë/raportin e konsoliduar të ecurisë së veprimtarisë, raportin e auditimit, në rastet kur përgatitja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, edhe në faqet e tyre zyrtare të internetit, jo më vonë se 7 muaj nga data e raportimit.

3. Njësitë ekonomike jofitimprurëse, subjekt i këtij ligji, nëse nuk parashikohet ndryshe nga ndonjë dispozitë ligjore, detyrohen të publikojnë pasqyrat financiare vjetore, në faqet e tyre zyrtare të internetit, nëse shifra e aktivitetit ose e të ardhurave në pasqyrat financiare tejkalon vlerën 30 milionë lekë. Këto njësi duhet të përgatitën një raport të performancës në lidhje me veprimtarinë e tyre, i cili do të publikohet së bashku me pasqyrat financiare vjetore. Format i këtij raporti dhe udhëzimi për plotësimin e tij hartohen dhe miratohen nga Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit.

## Neni 23

### **Përgjegjësitë**

1. Organi i drejtimit ekzekutiv të njësive ekonomike dhe organi mbikëqyrës, në varësi të kompetencave që u njeh ligji, janë përgjegjës solidarë për të siguruar që pasqyrat financiare vjetore dhe raporti i ecurisë së veprimtarisë/raporti i konsoliduar i ecurisë së veprimtarisë të njësive ekonomike, të hartohen dhe të publikohen në përputhje me kërkesat e këtij ligji, aktet në zbatim të tij dhe standardet e miratuara të kontabilitetit.

2. Auditimi ligjor i pasqyrave financiare nuk e çliron organin e drejtimit ekzekutiv dhe atë mbikëqyrës të njësive ekonomike nga përgjegjësitë, të parashikuara në pikën 1 të këtij neni.

3. Pasqyrat financiare nënshkruhen nga përfaqësuesi ligjor i njësive ekonomike dhe personi përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare.

KREU IV  
KËSHILLI KOMBËTAR I KONTABILITETIT

Neni 24

**Statusi dhe detyrat**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit është organizëm profesional publik i pavarur dhe gëzon personalitet juridik.

2. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit ka për detyrë:

a) të hartojë standardet kontabël kombëtare, në përputhje me kërkesat e këtij ligji dhe në koherencë me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar.

Nëse për arsye të legjislacionit dhe të praktikave kontabël, brenda vendit, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit e shikon të nevojshme që të shmanget nga zbatimi i disa standardeve ndërkombëtare, ai e ka autoritetin që ta bëjë një gjë të tillë, vetëm pasi të shpjegojë dhe të justifikojë arsyet e këtij veprimi, pa cenuar kërkesat e përcaktuara në nenin 3, pika 4, të këtij ligji;

b) të përpunojë një sistem kontabël, ku, përveç standardeve kombëtare të kontabilitetit, të përcaktojë rregullat për mbajtjen e kontabilitetit, si dhe formatet për pasqyrat financiare;

c) të evidentojë nevojat dhe të propozojë zgjidhjet për përmirësimin e metodave kontabël për mbajtjen e kontabilitetit dhe për kualifikimet;

ç) të interpretojë dhe të përgjithësojë problemet që dalin nga praktika dhe standardet kontabël, të cilat i paraqet në formën e udhëzimeve kontabël;

d) të shqyrtojë dhe të japë mendime për të gjitha projektligjet dhe projektaktet nënligjore, rregulluese, të cilat përmbajnë dispozita për kontabilitetin, për përgatitjen e llogarive, që lidhen me njësitë ekonomike, subjekte të këtij ligji, si dhe me profesionet me bazë kontabilitetin;

dh) të vendosë marrëdhënie me organizata profesionale vendase e të huaja dhe të marrë pjesë në veprimtaritë kombëtare dhe ndërkombëtare për kontabilitetin;

e) të publikojë në faqen zyrtare të institucionit Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, të detyrueshme për zbatim. Gjithashtu, ka të drejtën të publikojë edhe materiale të tjera, jo të detyrueshme për zbatim, me karakter dhe qëllim informues, në funksion të mbajtjes së kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare;

ë) të botojë Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe materiale të tjera për zbatim në lidhje me këto standarde;

f) të monitorojë zbatimin e standardeve të kontabilitetit dhe raportimit financiar;

g) të organizojë tryeza të rrumbullakëta, seminare, konferenca dhe të tjera të ngjashme me to, me qëllim rritjen e transparencës përmes përfshirjes së palëve të interesit në procesin e përmirësimit të raportimit financiar, informimin e palëve të interesit për zhvillimet në këtë fushë, si dhe nxitjen e zbatimit korrekt të SKK-ve/SNRF-ve nga njësitë ekonomike.

Neni 25

**Përbërja dhe mandati**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit përbëhet nga 7 anëtarë, prej të cilëve:

a) një anëtar propozohet nga organizata profesionale e auditimit ligjor;

b) një anëtar propozohet nga shoqatat profesionale të kontabilitetit;

c) një anëtar propozohet nga dhomat e tregtisë (përfaqësues të njësive ekonomike të mëdha ose njësive ekonomike me interes publik) ose nga shoqata e bankave;

ç) tre anëtarë propozohen nga ministria përgjegjëse për financat, ku njëri prej të cilëve është përfaqësues i strukturës përgjegjëse për administrimin e të ardhurave;

d) një anëtar propozohet nga Bordi i Mbikëqyrjes Publike.

2. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit mandatohen me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.

3. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit kanë mandat 4-vjeçar dhe mund të rimandatohen vetëm një herë me miratimin e ministrit përgjegjës për financat.

4. Kandidatët për anëtarë të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit duhet të jenë persona me edukim në fushën e kontabilitetit dhe/ose financës, si dhe ekspertë në teorinë dhe metodologjinë e kontabilitetit ose praktikues në fushën e kontabilitetit.

5. Anëtarët e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, për realizimin e detyrave, angazhohen me kohë jo të plotë pune.

6. Veprimtarinë e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit e mbështet një strukturë administrative me personel të punësuar. Struktura, organika, pagat për të punësuarit dhe honoraret e anëtarëve të këtij këshilli miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

7. Anëtarit të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit i hiqet mandati para përfundimit të tij, me propozimin e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, me urdhër të ministrit përgjegjës për financat, vetëm në rastet kur ai:

- a) vdes;
- b) jep dorëheqjen;
- c) bëhet i paaftë për shkak sëmundjeje;
- ç) kryen një vepër penale;
- d) nuk përmbush kërkesat e caktuara në rregulloren e brendshme të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit.

Neni 26

### **Organizimi dhe funksionimi**

1. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, kërkesat e posaçme që duhet të përmbushë një kandidat për të qenë anëtar i këshillit, procedurat e përzgjedhjes dhe rastet e shkarkimit të anëtarëve, procedurat për hartimin e standardeve kontabël kombëtare dhe të produkteve të tjera, të realizuara nga anëtarët e këtij këshilli ose të tretët, përcaktohen në rregulloren e funksionimit të tij, e cila miratohet nga Këshilli i Ministrave.

2. Kryetari dhe nënkryetari i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit zgjidhen nga anëtarët e këshillit, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e brendshme.

Neni 27

### **Raportimi**

1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit raporton me shkrim pranë ministrit përgjegjës për financat, brenda 3-mujorit të parë të vitit pasardhës, në lidhje me veprimtarinë vjetore të tij.

2. Raporti, sipas pikës 1, të këtij neni, ku trajtohen me hollësi edhe problemet e konstatuara gjatë monitorimeve në lidhje me përgatitjen e pasqyrave financiare, si dhe zgjidhjet e sugjeruara, i dërgohet për informacion Bordit të Mbikëqyrjes Publike, brenda afatit të pikës 1, të këtij neni.

3. Raporti vjetor publikohet në faqen zyrtare të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit brenda afatit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni.

Neni 28

### **Burimet e financimit**

1. Veprimtaria e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit financohet nga buxheti i shtetit. Ai ka të drejtë të përdorë edhe të ardhurat që realizon nga punët që kryen.

2. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit mund të përdorë financime, donacione apo sponsorizime nga subjektet dhe organizmat financiarë dhe profesionalë vendas e të huaj, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 29

### **Shkeljet dhe dënimet**

Mosrespektimi i kërkesave të këtij ligji, në varësi të dëmit të shkaktuar, është objekt i masave administrative, civile ose penale, sipas legjislacionit në fuqi.

KREU V

## **DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

Neni 30

### **Aktet nënligjore**

Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 6 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, të miratojë aktet nënligjore të përcaktuara në nenet 25, pika 6, dhe 26, pika 1, të këtij ligji.

Neni 31

### **Dispozita kalimtare**

1. Pavarësisht nga përcaktimet e bëra në nenin 25, pikat 1 dhe 2, hyrja në fuqi e këtij ligji nuk cenon mandatet e papërfunduara të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, të cilët vazhdojnë të jenë pjesë e tij deri në miratimin e rregullores së funksionimit të tij, sipas nenit 26, pika 1, dhe nxjerrjes së urdhrat të



ministrit përgjegjës për financat, sipas nenit 25, pika 2, të këtij ligji.

Në rast rimandatimi, sipas nenit 25, pika 3, të këtij ligji, kufizimet e ripërtëritjes së mandateve të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit llogariten që nga koha kur organi përkatës është ngritur dhe ka funksionuar për herë të parë.

2. Pavarësisht nga përcaktimet e bëra në nenin 25, pika 6, të këtij ligji, hyrja në fuqi e këtij ligji nuk cenon/ndërpret marrëdhëniet e punësimit të strukturës administrative që mbështet Këshillin Kombëtar të Kontabilitetit.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit merr masat e nevojshme për rishikimin e standardeve kontabël, sipas kërkesave të këtij ligji.

Neni 32

### **Shfuqizime**

Ligji nr. 9228, datë 29.4.2004, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar, si dhe aktet që bien në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji shfuqizohen.

Neni 33

### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi në datën 1 janar 2019.

Miratuar në datën 10.5.2018

**Shpallur me dekretin nr. 10786, datë 17.5.2018 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Ilir Meta**

ANEKSI 1  
lekë)

(mijë

<i>Madhësia</i>	<i>2019–2021</i>	<i>2022–2024</i>	<i>2025–2027</i>	<i>2028</i>
<b>Mikronjësi</b>				
Aktivet	≤ 15 000	≤ 25 000	≤ 35 000	≤ 47 500
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 30 000	≤ 50 000	≤ 70 000	≤ 95 000
Numri i punonjësve	≤ 10	≤ 10	≤ 10	≤ 10
<b>Njësi ekonomike të vogla</b>				
Aktivet	≤ 150 000	≤ 250 000	≤ 350 000	≤ 540 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 300 000	≤ 500 000	≤ 700 000	≤ 1 080 000
Numri i punonjësve	≤ 50	≤ 50	≤ 50	≤ 50
<b>Njësi ekonomike të mesme</b>				
Aktivet	≤ 750 000	≤ 1 250 000	≤ 2 000 000	≤ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 1 500 000	≤ 2 500 000	≤ 4 000 000	≤ 5 400 000
Numri i punonjësve	≤ 250	≤ 250	≤ 250	≤ 250
<b>Njësi ekonomike të mëdha</b>				
Aktivet	≥ 750 000	≥ 1 250 000	≥ 2 000 000	≥ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≥ 1 500 000	≥ 2 500 000	≥ 4 000 000	≥ 5 400 000
Numri i punonjësve	≥ 250	≥ 250	≥ 250	≥ 250
<b>Grupe të vogla</b>				
Aktivet	≤ 150 000	≤ 250 000	≤ 350 000	≤ 540 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 300 000	≤ 500 000	≤ 700 000	≤ 1 080 000
Numri i punonjësve	≤ 50	≤ 50	≤ 50	≤ 50
<b>Grupe të mesme</b>				
Aktivet	≤ 750 000	≤ 1 250 000	≤ 2 000 000	≤ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≤ 1 500 000	≤ 2 500 000	≤ 4 000 000	≤ 5 400 000
Numri i punonjësve	≤ 250	≤ 250	≤ 250	≤ 250
<b>Grupe të mëdha</b>				
Aktivet	≥ 750 000	≥ 1 250 000	≥ 2 000 000	≥ 2 700 000
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi)	≥ 1 500 000	≥ 2 500 000	≥ 4 000 000	≥ 5 400 000
Numri i punonjësve	≥ 250	≥ 250	≥ 250	≥ 250



**UDHËZIM**  
**Nr.30, datë 27.12.2011**

**PËR MENAXHIMIN E AKTIVEVE NË NJËSITË E SEKTORIT PUBLIK**

Në zbatim të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës dhe të nenit 6, germa “e” të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Ministri i Financave

UDHËZON:

I. Të përgjithshme

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i procedurave standarde dhe gjurmën e auditit për dokumentimin, ruajtjen, qarkullimin dhe nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve në njësitë e sektorit publik.

2. Të gjitha njësitë e sektorit publik<sup>1</sup> kanë detyrimin të marrin masat e nevojshme për dokumentimin, mbrojtjen, qarkullimin dhe nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve, me qëllim menaxhimin me efektivitet dhe ruajtjen e tyre nga dëmtimi dhe keqpërdorimi.

3. Aktivitetet e njësisë publike<sup>2</sup>, në kuptim të këtij udhëzimi, përfshijnë të gjitha elementet e pasurisë së njësisë publike që sipas kriterit kontabël dallohen në:

a) aktive afatgjata materiale, jomateriale dhe financiare;

b) aktive afatshkurtra materiale si vlerat e inventarit dhe vlerat monetare në arkën e njësisë.

4. Nga pikëpamja e menaxhimit aktivitetet e të gjitha niveleve të njësisë publike ndahen në tre kategori:

a) Aktivitetet gjendje në magazinë, si dhe vlerat monetare të arkës së njësisë.

b) Të gjitha aktivitetet e vëna në përdorim brenda njësisë, pavarësisht nga vendndodhja e tyre (në përdorim të personelit, brenda ambienteve të organit qendror apo të njësisë të vartësisë).

c) Të gjitha aktivitetet e dhëna me qira, enfitëozë, koncesion, nga pjesëmarrja në kapitalin e shoqërive tregtare, apo forma të tjera të përcaktuara me ligj të përdorimit të pronës publike e të cilat krijojnë të ardhura.

Përgjegjësia e titullarit të njësisë publike<sup>3</sup>

5. Titullari i njësisë publike është përgjegjës për miratimin e rregullave specifike dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen, dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të njësisë publike<sup>4</sup> në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi.

Përgjegjësia e nëpunësve autorizues të të gjitha niveleve të njësisë publike<sup>5</sup>

6. Mbi bazën e rregullave dhe procedurave të miratuara nga titullari i njësisë publike, përgjegjësitë për menaxhimin e aktiveve duhet të shpërndahen nga nëpunësi autorizues në njësinë publike nëpërmjet një sistemi delegimesh dhe ndarje funksionesh me rregulla të qarta dhe të dokumentuara. Çdo individ duhet të jetë i qartë dhe i informuar plotësisht mbi përgjegjësitë e tij mbi aktivitetet e njësisë.

7. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësisë publike janë përgjegjës për përgatitjen dhe monitorimin e sistemeve për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë që mbulojnë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar të tyre<sup>6</sup> dhe japin llogari në linjë hierarkike deri të nëpunësi autorizues i njësisë publike.

<sup>1</sup> Sipas përcaktimit të nenit 3 të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”

<sup>2</sup> Si një e tërë ku përfshihet organi qendror dhe të gjitha njësitë e vartësisë.

<sup>3</sup> Kreu i organit qendror të njësisë publike sipas nenit 4/22 të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për MFK” (Ministri, kreu i institucionit të pavarur, kryetari i bashkisë, komunës, këshillit të qarkut)

<sup>4</sup> Sipas përcaktimit të nenit 8 pika “d” të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për MFK”

<sup>5</sup> Nëpunësi i nivelit më të lartë manaxherial në njësinë publike në vartësi direkte të titullarit (p.sh. Sekretari i Përgjithshëm në ministri), si dhe drejtuesit e njësisë të vartësisë nga njësia publike. Ref. neni 4/22, neni 9 i ligjit nr.10 296 për MFK dhe neni 5 i ligjit nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”

<sup>6</sup> Sipas përcaktimit të nenit 9 pika (4/h) të ligjit për MFK-në

8. Nëpunësi autorizues i njësisë publike është përgjegjës për monitorimin e sistemeve për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë publike dhe jep llogari te titullari për mënyrën e funksionimit të tyre.

9. Nëpunësit autorizues të të gjitha niveleve të njësisë publike kanë detyrimin që:

a) Të kryejnë të gjitha analizat deri në vlerësimin për ngarkim shkaktarëve që lejojnë veprime abuzive në trajtimin e aktiveve;

b) Të marrin masa konkrete për trajtimin e riskut lidhur me aktivet sipas kapitullit II të këtij udhëzimi, dhe zhdëmtimin deri në nivelin e përgjegjësisë së deleguar nga nëpunësi autorizues i njësisë publike sipas paragrafit 6 të këtij udhëzimi;

c) Të propozojnë në linjë hierarkike deri te titullari masa lidhur me trajtimin e mëtejshëm të aktivitetit të dëmtuar, masa administrative ndaj shkaktarëve deri në ndjekjen penale të tyre.

Përgjegjësitë e menaxherëve të tjerë, nëpunësve dhe punonjësve publikë

10. Çdo menaxher, nëpunës apo punonjës i njësisë publike është përgjegjës për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar të tyre sipas kompetencave që mbulon, duke dokumentuar veprimet e ndërmarra prej tij për të siguruar ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktivitetit që ka nën përgjegjësi.

11. Nëpunësit/punonjësit e caktuar përgjegjës për menaxhimin e aktiveve duhet të plotësojnë kriteret e punësimit të shprehura në ligjin “Për statusin e nëpunësit civil”, Kodit të Punës, ligjeve të tjera specifike, si dhe sipas dispozitave të rregulloreve të brendshme të njësisë.

12. Aktivitetet jepen në ngarkim të punonjësve të cilët kanë përgjegjësi ligjore për humbjet, dëmtimet e shpërdorimet, pasqyrimin me saktësi në dokumentacionin përkatës të të dhënave, si dhe për gjendjen e lëvizjen e aktiveve që kanë në ngarkim.

13. Punonjësit që kanë në ngarkim aktive, në rast se largohen ose transferohen nga puna, bëjnë më parë dorëzimin e tyre brenda afatit të përcaktuar nga nëpunësi autorizues i njësisë respektive sipas specifikave të aktiveve. Kur këta punonjës nuk mund të jenë të pranishëm për shkaqe objektive, dorëzimi bëhet në prani të një komisioni të caktuar nga nëpunësi autorizues duke thirrur edhe një anëtar madhor të familjes së tyre. Kur punonjësit kundërshtojnë, dorëzimi bëhet vetëm në prani të komisionit.

14. Në këtë mënyrë veprohet edhe për hyrjen ose daljen e aktiveve nga magazina kur mungon përkohësisht personi që i ka ato në ngarkim dhe për këtë shkak pengohet funksionimi normal i punës së institucionit. Në rast mungese të përkohshme të punonjësit që ka në ngarkim aktive, veprimet me këto vlera kryhen nga një komision i caktuar nga nëpunësi autorizues i njësisë respektive.

15. Menaxheri që urdhëron për hyrjen dhe daljen e aktiveve nuk mund të ngarkohet edhe me detyrën e arkëtarit dhe/ose të magazinierit. Në institucione të vogla me personel deri në 10 punonjës, ku nuk justifikohet ekzistenca e një pozicioni të veçantë pune për arkëtarin dhe magazinierin, mund të vendoset në çdo pozicion tjetër pune. Nëpunësi i ngarkuar me mbajtjen e kontabilitetit financiar të njësisë nuk duhet të ngarkohet me detyrën e arkëtarit dhe/ose të magazinierit.

Përgjegjësitë e grupit të menaxhimit strategjik<sup>7</sup>

16. Çështjet kryesore dhe mangësitë serioze në lidhje me menaxhimin e aktiveve të njësisë dhe riskut të lidhur me to, të evidentuara gjatë takimeve periodike midis menaxherëve, i parashtrihen grupit për menaxhimin strategjik, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe miratimin e strategjive për menaxhimin e risqeve dhe masat konkrete për minimizimin e tyre.

II. MENAXHIMI I RISKUT TË LIDHUR ME AKTIVET

17. Aktivitetet janë të vlefshme për njësinë publike vetëm kur përdoren për qëllimet afatgjata të përcaktuara për funksionimin e njësisë. Për t'u siguruar se kjo mund të ndodhë duhet të ekzistojnë:

a) Objektivat për përdorimin e aktiveve afatgjata nga pikëpamja e vlerës që ato duhet të kontribuojnë për njësinë.

b) Një plan ku përcaktohet se si do të realizohen këto objektiva.

c) Një mekanizëm kontrolli, bazuar në informacionin historik apo të pritshëm mbi situatat ku

<sup>7</sup> Përbërja dhe përgjegjësitë e GMS jepen në nenin 27 të ligjit nr.10 296 për MFK

aktivet afatgjata mund të mos jenë të mjaftueshme/të përshtatshme për arritjen e objektivave të tyre, si dhe veprimet që mund të ndërmerren për t'iu kundërpërgjigjur këtyre situatave.

18. Çdo njësi e sektorit publik duhet të plotësojë planin e vet me një njohje të mirë të bazës së aktiveve që duhen për të përmbushur objektivat e saj. Strategjitë e menaxhimit të aktiveve duhet të synojnë që të krijojnë, të ruajnë dhe sipas nevojave, të përmirësojnë strukturën e aktiveve, brenda një periudhe të caktuar, nëse parashikohen ndryshime.

19. Aktivet duhet të menaxhohen njësoj si çdo pjesë tjetër e punës së njësisë, që do të thotë se duhet të ekzistojnë sistemet e kontrollit dhe informimit për të provuar nëse mjetet monetare janë shpenzuar me efikasitet, efektivitet dhe ekonomi. Informacioni historik mund të jetë informacion mbi performancën e aktiveve, informacioni mbi koston e aktiveve, raportet mbi dëmtimet dhe avaritë e makinerive, vlerësimet e ndërtesave, etj. Informacioni i pritshëm mund të lidhet me ndryshimet që ndodhin në mjedisin organizacional, për shembull kërkesat e sistemeve të reja, të cilat do të ndikojnë në specifikimet e pajisjeve të kompjuterëve, zhvillimet që sjellin ndryshime në kërkesat për akomodim të personelit, etj.

20. Ka një numër rastesh ose situatash të mundshme të cilat mund të kenë ndikim në aftësinë e aktiveve për të përmbushur misionin e tyre dhe për të arritur objektivat që njësi ka caktuar për to. Të tilla përmenden vjedhjet, vandalizmat, dëmi i shkaktuar nga përmytjet, zjarri, kushtet e kohës, avaritë, konsumimi dhe shpërbërja e pajisjeve, vjetrimi fizik dhe teknik, mospërshtatja me objektivin për shkak të ndryshimit të kërkesave teknike, etj.

21. Për identifikimin e risqeve të lidhura me aktivet për ndodhitë e mundshme, duhet të përdoret më shumë se një burim informacioni. Risku identifikohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

a) Shqyrtimi i dokumentacionit

b) Analiza për identifikimin e shkallës së ndërvarësisë së pjesëve të ndryshme të veprimtarisë së njësisë;

c) Survejimet (inspektimet) fizike;

d) Risqe të raportuara nga auditimet;

e) Intervistat me personelin bazë dhe eksperiencia të mëparshme.

22. Risku duhet të analizohet duke shmangur mbipërqendrimin në ngjarjet që gjenerojnë riskun, por me qëllim për të trajtuar shkaqet e tij, si dhe efektet e rasteve apo situatave të mundshme.

23. Masat që duhet të ndërmerren në raport me riskun për kufizimin e humbjeve financiare, mund të përfshijnë:

a) Mbrojtjen fizike kundër vjedhjes, vandalizmit, dëmtimeve natyrore, nëpërmjet instalimit të kasafortave, drynave të sigurisë/alarmit/patrullat, sistemit të pompave për parandalimin e zjarrit, kontrollet e inventarëve dhe siguracionet, etj.

b) Aksesin e kontrolluar dhe ruajtjen e informacionit mbi aktivet, të dhënat e personelit, të dhënat financiare, sistemet e kompjuterizuara të informacionit, etj.

c) Depozitimi në llogaritë e sistemit të thesarit të vlerave monetare të arkëtuara nga të gjitha nivelet e njësisë së qeverisjes së përgjithshme<sup>8</sup>, menjëherë pas pranimit të tyre.

d) Përcaktimin e sistemeve dhe të procedurave për zëvendësimin apo shtimin e aktiveve afatgjata. Planifikimi në avancë për zëvendësimin e aktiveve që janë në përfundim të ciklit të tyre të jetës është një tjetër mënyrë për parandalimin e mosfunksionimit dhe papritur të ndonjë aktivi. Jetëgjatësia standarde që jepet në regjistrin e aktiveve afatgjata nëpërmjet normave të amortizimit është një tregues se kur një aktiv duhet të zëvendësohet. Është e rëndësishme që jetëgjatësia standarde të mos ndiqet verbazi, pasi aktiviteti mund të vazhdojë të jetë në gjendje pune dhe njëkohësisht i nevojshëm ose i dobishëm për plotësimin e objektivave të njësisë. Dobishmëria e çdo aktivi duhet vlerësuar nga komisioni i vlerësimit të aktiveve, i cili ngrihet dhe funksionon sipas kritereve të këtij udhëzimi.

e) Riparim i menjëhershëm i dëmeve. Duhet të kryhen inspektime të rregullta dhe të ekzistojë një sistem për regjistrimin e dëmeve dhe për garantimin se veprimet e duhura po merren me shpejtësi.

---

<sup>8</sup> Përfshihen nga detyrimet sipas këtij paragrafi, njësitë publike të parashikuara në nenin 3, pika 2 dhe 3 të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin"

f) Shërbime të rregullta mirëmbajtjeje për minimizimin e avarive të mundshme. Për t'u siguruar për eficientë e aktiveve është e nevojshme të ekzistojnë sistemet përkatëse të kontrollit.

g) Mirëmbajtja e planifikuar. Aktivet afatgjata materiale duhen mbikëqyrur rregullisht në drejtim të jetëgjatësisë së pjesëve përbërëse të tyre (p.sh. çatisë, sistemit të ngrohjes, etj.). Në një program mirëmbajtjeje të planifikuar, ky informacion përdoret për t'i orientuar shpenzimet drejt punës parandaluese sesa drejt riparimit të avarive. Çdo njësi publike duhet të hartojë planin e mirëmbajtjes së aktiveve me qëllim planifikimin e fondeve të nevojshme, si dhe sigurimin e eficientë në përdorimin e aktiveve.

h) Trajnimi i punonjësve për përdorimin dhe mbrojtjen e aktiveve.

i) Përshtatshmëria për përdorim e aktiveve, nëse është e mundur, për minimizimin e riskut që vjen nga mospërputhja e aktivitetit me objektivin në rast të ndryshimit të kushteve të punës.

j) Planet e emergjencës për vlerësimin e të gjitha pasojave potenciale të riskut nga faktorë të jashtëm si fatkeqësi natyrore, epidemi e të tjera të ngjashme, nëpërmjet katër fazave të mëposhtme:

- Rishikimi i rreziqeve dhe vlerësimi i ndikimeve potenciale mbi veprimtarinë, duke regjistruar dhe analizuar humbjet për të identifikuar prirjet dhe problemet e reja

- Zhvillimi, azhurnimi, auditimi dhe testimi i planit

- Menaxhimi i krizave-zbatimi i planit gjatë dhe pas një incidenti

- Rikthimi në operacionet normale

24. Masat e sipërpërmendura shoqërohen me kosto, por nga vetësigurimi ka përfitime direkte të konsiderueshme nga pikëpamja e uljes së çmimeve të siguracioneve apo e humbjeve, si dhe indirekte nga përmirësimi i marrëdhënieve të punës.

25. Menaxhimi i aktiveve afatshkurtra materiale, gjendje inventari, është tërësisht i lidhur me gjetjen e një balance të saktë midis mbajtjes së një gjendjeje të mjaftueshme për arritjen e kërkesave operacionale me minimumin e riskut dhe të kostos për mbajtjen e këtyre aktiveve. Kjo përfshin:

a) Identifikimin e operacioneve dhe të nevojës ekzistuese për mbajtje inventari,

b) Rishikim të operacioneve me idenë e uljes së nevojës për mbajtje inventari, pasi të jetë marrë në konsideratë nevoja për gjendjen e sigurisë (vlerat materiale që mbahen për t'u paraprirë pasojave serioze të mbarimit të gjendjes në inventar).

c) Identifikimin e madhësisë dhe kohës së zëvendësimit të gjendjes së inventarit dhe të mënyrave më eficiente të mbajtjes dhe furnizimit.

d) Identifikimin dhe minimizimin e kostove të mbajtjes së gjendjes së inventarit.

III. Regjistri i aktiveve dhe dokumentimi i lëvizjes së tyre

Regjistri i aktiveve të njësive të sektorit publik

26. Çdo njësi publike duhet të krijojë dhe të përditësojë një regjistër kontabël të të gjitha aktiveve që zotëron apo ka në administrim, përfshi dhe pronat publike nga të cilat siguron të ardhura. Regjistri mbahet në formën e kartelave ose në formë të sintetizuar.

27. Nëpunësi autorizues i njësisë, brenda strukturës së institucionit, cakton nëpunësin zbatues<sup>9</sup> për krijimin dhe mbajtjen e regjistrit.

28. Regjistri i aktiveve të një njësie, duhet të përfshijë si aktivet afatgjata ashtu edhe aktivet afatshkurtra materiale dhe monetare, si dhe të specifikojë aktivet të cilat gjenden në pronësi të njësisë dhe ato që gjenden nën administrimin e njësisë në formën e pjesëmarrjeve në kapital.

29. Kufiri minimal për pragu e vlerësimit të aktiveve afatgjata materiale është 10 000 lekë dhe afat përdorimi mbi një vit. Nëpunësi autorizues i njësisë duhet të vendosë një prag të arsyeshëm për vlerësimin e aktiveve nga afatshkurtra në afatgjata nëse nuk plotësohet njëri nga dy kushtet e mësipërme. Në hartimin e regjistrit të aktiveve, kujdes i veçantë i duhet kushtuar dy llojeve të aktiveve:

a) aktiveve atraktive, të tilla si punimet e artit, objekte me vlerë historike, dhe sendet e tjera, që mund të jenë të riskuara nga vjedhjet. Këto aktive mund të përfshihen edhe kur janë nën pragu e

---

<sup>9</sup> Nëpunës i nivelit të lartë menaxherial përgjegjës për financat e njësisë. Ref. neni 4, paragrafi 24, neni 12 i ligjit nr.10 296 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" për përgjegjësitë e nëpunësit zbatues.

vlerësimit. Këto duhet të kontrollohen të paktën një herë në vit.

b) investimet në formën e pjesëmarrjeve në kapital, aksioneve dhe obligacioneve, aktivet e dhëna me qira, enfiteozë, koncesion apo forma të tjera të parashikuara me ligj<sup>10</sup>. Këto duhet të kontrollohen të paktën një herë në vit.

30. Formati i regjistrit të aktiveve hartohet në vartësi të llojit të tyre afatgjatë apo afatshkurtër, si dhe grupit përkatës brenda llojit. Kërkesat minimale që duhet të përmbajë regjistri i aktiveve në vartësi të llojit, përfshijnë: datën e hyrjes ose marrjes në dorëzim, përshkrimin e aktivitetit, vlerën e blerjes, datën e daljes në përdorim, datën e skadencës, vlerën e shpenzimeve kapitale të mëpasshme që sjellin rritje të vlerës së aktivitetit, vendndodhjen, personin përgjegjës, vlerën e akumuluar të amortizimit, kohën e shërbimeve të mirëmbajtjes, vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes, datën e daljes nga pronësia.

31. Njësia publike e qeverisjes së përgjithshme duhet të mbajë një regjistër të veçantë për secilën nga pronat e dhëna me qira, shoqëritë tregtare në të cilat shteti zotëron aksione dhe kontratat e koncesionit dhe enfiteozës, me të dhënat si vijon:

a) Emërtimi i pronës, NIPTI dhe vendndodhja (shoqëri koncesionare, objekti i dhënë me qira, shoqëri tregtare).

b) Për kontratat e koncesionit dhe enfiteozës - Objekti i koncesionit, afati në vite, kushti bazë i pagesës, fillimi i pagesës, arkëtuar deri në vitin xxxx, viti aktual (planifikuar, derdhur), parashikimi për vitin e ardhshëm, akti që ka miratuar kontratën koncesionare apo të enfiteozës.

c) Për aksionet apo të drejtat e tjera që shteti zotëron në shoqëritë tregtare, në administrim të njësisë publike – Statusi i shoqërisë, % e pjesëmarrjes në kapital, dividendi për vitin raportues (planifikuar, derdhur) dhe parashikimi për vitin e ardhshëm.

d) Për objektet e dhëna me qira – Sipërfaqja e objektit në m<sup>2</sup>, numri dhe data e kontratës së qirasë, afati i vlefshmërisë së kontratës, afati i qirasë, veprimtaria që kryhet, subjekti përfitues, qiraja mujore, arkëtimet sipas muajve të vitit kalendarik.

32. Për nevoja të plotësimit të të dhënave në regjistër, njësia publike, brenda muajit qershor të çdo viti, i kërkon shoqërive tregtare në të cilat shteti zotëron kuota apo të drejta të tjera e që janë në administrim të njësisë publike, kopje të pasqyrave financiare vjetore të vitit paraardhës, si dhe të vendimit të asamblesë së përgjithshme për miratimin e pasqyrave financiare, rezultatit vjetor dhe destinacionin e fitimit.

33. Për nevoja të plotësimit të të dhënave në regjistër, dhe analizës njësia publike, brenda muajit qershor të çdo viti, i kërkon shoqërive koncesionare me të cilat ka kontrata koncesioni, të depozitojnë në autoritetin kontraktor një kopje të pasqyrave financiare vjetore, pasqyrën e llogaritjes dhe shlyerjes së detyrimeve ndaj shtetit, të shoqëruar me dokumentacionin që vërteton pagesën, si dhe llogaritjen e parashikimit të detyrimeve për vitin ushtrimor në vazhdim.

Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve

34. Veprimet ekonomike që kryhen në njësitë publike, si dhe faktet që kanë sjellë ose mund të sillnin ndryshime në pasurinë që ato kanë në administrim e ruajtje, pasqyrohen kurdoherë në dokumentet përkatëse dhe menjëherë pasi kryhet veprimi.

35. Regjistrimi i veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit bazohet në dokumente origjinale që përdoren për këtë qëllim dhe grupohen në:

a) Dokumente autorizuese - janë ato dokumente që autorizojnë kryerjen e një veprimi të caktuar ekonomik e që i bashkëlidhet dokumentit vërtetues. Të tilla janë urdhrat e blerjeve, kontratat, urdhri për krijimin e komisioneve, urdhër për nxjerrje jashtë përdorimit, etj.

b) Dokumente vërtetuese - vërtetojnë kryerjen në fakt, dhe në mënyrë kronologjike, të veprimeve ekonomike. Të tilla janë fletëhyrjet, faturat, situacionet e shpenzimeve, fletëdaljet, mandat arkëtimet, mandat pagesat, procesverbalet, dhe të tjera akte me natyrë verifikues shpenzimi.

c) Dokumente të kontabilitetit - janë dokumentet përmbledhëse, ose regjistrat kontabël (libri i

<sup>10</sup> P.sh. Autoriteti Portual i Durrësit, ANTA, etj.



madh, librat analitike, kartelat e aktiveve, etj.) të çdo lloji forme<sup>11</sup>, bartës të informacionit të regjistruar në mënyrë kronologjike dhe sistematike të efekteve të veprimeve të kryera, të marra nga dokumentet vërtetuese.

36. Dokumentacioni quhet i rregullt kur përshkruan me vërtetësi veprimin ose ngjarjen, përmban të dhëna për shkakun e veprimit, datën dhe vendin e kryerjes, objektin, treguesit sasiorë dhe ato të vlerës, personat që kanë urdhëruar dhe ekzekutuar veprimin dhe të tjera të dhëna të nevojshme që i japin dokumentit forcën e një prove ligjore ose administrative<sup>12</sup>. Dokumentet duhet të jenë pa korrigjime, të lexueshme dhe të eliminojnë mundësinë për gabime, harresa, numërim të dyfishtë, si dhe atë të mashtrimeve.

37. Hyrja e aktiveve në magazinë dokumentohet në çdo rast me fletëhyrjen përkatëse, të hartuar sipas gjendjes fizike të tyre. Fletëhyrjet lëshohen nga magazinieri, pasi të jetë bërë më parë verifikimi fizik i sasisë, i cilësisë dhe i çmimit (Procesi i marrjes në dorëzim të aktiveve, referuar kushteve të përcaktuara në kontratë).

38. Dalja e aktiveve nga magazina bëhet mbi bazën e urdhërdorëzimit, fletëkërkesës, planit të shpërndarjes e kartelës limit dhe dokumentohet me fletëdaljen ose me dokument tjetër të njehsuar me të sipas specifikave të aktiveve.

39. Çdo hyrje-dalje në magazinë dokumentohet menjëherë. Aktivet që hyjnë pjesë-pjesë për në vendmbërritje, pasqyrohen me dokumente të përkohshme, por fletëhyrja ose fletëdalja për gjithë sasinë plotësohet me mbërritjen e gjithë sasisë së aktivitetit, duke u bashkëlidhur edhe dokumentet e përkohshme.

40. Magazinieri dorëzon te nëpunësi përgjegjës për financat e njësisë nga një kopje origjinale për fletëhyrjet, faturën e furnizuesit (shitësit), si dhe fletëdaljen, si dhe hedh në kartelat e magazinës lëvizjet përkatëse në sasi dhe në vlerë sipas afateve të përcaktuara nga njësitë publike në funksion të specifikës së aktivitetit të tyre.

41. Në raste të caktuara sipas nevojave të njësisë publike, bëhet dërgimi i aktiveve drejtpërdrejt nga furnizuesi ose dhuruesi te përdoruesi (p.sh. direkt në njësinë shpenzuese të njësisë publike) dhe bëhen hyrje e dalje pa kaluar në magazinë (p.sh. Në magazinën qendrore të njësisë publike). Në këtë rast duhet të miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë publike procedura të qarta të lëvizjes, të shoqëruara me përgjegjësitë respektive. Veprimet bëhen në prani të punonjësve të ngarkuar me administrimin e aktiveve.

Marrja në dorëzim e aktiveve të furnizuara

42. Titullari i njësisë miraton urdhrin për ngritjen e komisionit për marrjen në dorëzim të aktiveve të furnizuara për sasinë, cilësinë, llojin, plotësinë e tyre dhe të dokumentacionit shoqërues.

43. Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tri veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale.

44. Marrja në dorëzim e aktiveve bëhet në magazinën e blerësit dhe në varësi të ambalazhimit të tyre, në këtë mënyrë:

a) Kur sasia e aktivitetit matet me anë të peshimit, verifikimi i sasisë bëhet duke zbritur nga pesha bruto peshën e ambalazhit ose duke peshuar vlerat materiale që gjenden brenda ambalazhit, sipas natyrës së tij.

b) Llogaritja e peshës së ambalazhit bëhet sipas shënimeve të vëna nga furnizuesi mbi secilën pako, duke bërë në rast nevojë prova verifikimi me zgjedhje, me anën e peshimit të ambalazhit të zbratur. Kur nga verifikimi i tij del se ka diferencë ndërmjet peshës së tij në fakt dhe shënimeve të vëna nga shitësi, bëhet peshimi i gjithë ambalazhit. Kështu veprohet edhe për aktivet e vendosura në ambalazh të hapur.

c) Kur në ambalazhin standard e me shenjën e fabrikës nga verifikimi me zgjedhje duke peshuar

<sup>11</sup> Sipas përcaktimit në nenin 4/26 të ligjit nr.10 296 dhe të nenit 3/1 të ligjit nr.10 273, datë 29.4.2010 "Për dokumentin elektronik".

<sup>12</sup> Sipas përcaktimit në nenin 4/26 të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për MFK"

jo më pak se 10 për qind të gjithë sasisë së ambalazhit dalin diferenca, verifikimi të shtrihet në të gjithë sasinë.

d) Verifikimi i sasisë brenda në ambalazh, kur ajo nuk përcaktohet me peshën bëhet duke nxjerrë jashtë ambalazhit njësitë e mallit që janë vendosur në të. Në rast se këto janë vendosur në ambalazhe të jashtme të paketuara standarde, merren në dorëzim sipas shënimeve të bëra mbi paketimin, duke bërë prova me zgjedhje dhe, kur ka diferenca, verifikimi bëhet për gjithë sasinë e mallit. Kur nuk janë të paketuara e të vulosura, merren në dorëzim një për një.

45. Kur ka mospërputhje ndërmjet sasive të mallrave të shënuara në fletëdalje, në faturat ose në dokumentet e tjera shoqëruese dhe sasive efektive që gjenden brenda ambalazhit, si dhe në cilësi, llojshmëri, qenien e plotë dhe markën e prodhimit, komisioni ndërpret verifikimin dhe lajmëron shitësin që të paraqitet brenda një afati kohor të përcaktuar (në varësi të vendndodhjes brenda ose jashtë juridiksionit ku ushtron veprimtarinë njësia publike në marrëdhënie me furnitorin).

46. Kur shitësi nuk paraqitet brenda afatit për të parë gjendjen dhe për t'i dhënë rrugë veprimit, komisioni vazhdon verifikimin rregullisht. Verifikimi nuk ndërpritet kur mospërputhjet mund të provohen edhe në mbarim të verifikimit.

47. Në çdo rast komisioni mban një procesverbal në të cilin detajon të dhënat e verifikuara dhe mospërputhjet me faturën dhe kushtet e kontratës, nuk i merr në dorëzim, por i mban në ruajtje në po ato kushte që mban aktivet e veta, dhe njofton shitësin për t'i tërhequr duke përcaktuar dhe afatin kohor sipas rastit (brenda ose jashtë juridiksionit ku ushtron veprimtarinë njësia publike në marrëdhënie me furnitorin).

48. Kur shitësi nuk paraqitet brenda afatit të lajmëruar nga blerësi dhe aktivet prishen shpejt e për pasojë nuk mund të vihen në ruajtje, blerësi harton procesverbal me komision prej jo me pak se tre persona për diferencat, dëmtimet, apo ndryshimin e cilësisë, dhe aktivet në gjendje të përdorshme i vë në përdorim për diferencat në sasi apo çmim përgjegjësia bie mbi shitësin.

49. Aktivet e marra në ruajtje dokumentohen menjëherë me fletëhyrjen që përmban shënimin “vlëra në ruajtje”.

50. Procesverbali i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme.

#### Transportimi i aktiveve

51. Transportuesi ka përgjegjësinë e dërgimit të aktiveve nga dërguesi te marrësi brenda afatit dhe pa dëmtim. Transporti i aktiveve kryhet në bazë të dokumenteve përkatëse që janë plotësuar për çdo dërgesë dhe në përputhje me urdhrin dhe dispozitat e caktuara. Dokumenti bazë që konfirmon transportin e aktiveve është fletë-ngarkesa. Transportuesi merr në ngarkesë aktivet me anë të një fletë-daljeje që plotësohet nga dërguesi dhe nënshkruhet nga të dyja palët (furnitori dhe transportuesi).

Veprimet që kryejnë strukturat e nëpunësit zbatues:

52. Strukturat e nëpunësit zbatues para marrjes në dorëzim të dokumenteve nga personat me përgjegjësi materiale, kryejnë kontrollin paraprak të tyre. Ky kontroll përfshin kontrollin e rregullshmërisë së jashtme, kontrollin nga pikëpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike.

53. Kontrollon numri rendor i dokumentit, si për fletëhyrje dhe fletëdalje, të cilat duhet të ndjekin rendin kronologjik dhe të mos kenë kapërcim numri, të ketë adresën nga vjen dhe kujt i dërgohet malli. Kur konstatohet kapërcim i numrit rendor apo data jokronologjike, nëpunësi zbatues mban procesverbal me personat me përgjegjësi materiale, dokumenton dhe sinjalizon çdo parregullsi.

54. Për hyrjet që bëhen nga blerjet me fondet buxhetore, strukturat përgjegjëse për financat duhet të kontrollojnë nëse fletëhyrja ka të bashkëlidhur dokumentacionin justifikues përkatës që vërteton marrjen në dorëzim të aktiveve sipas kushteve të kontratës si procesverbali i firmosur nga komisioni, fatura e furnitorit, situacione të shpenzimeve për investimet, fletëhyrje origjinale, procesverbal i marrjes në dorëzim të mallit, etj.

55. Për hyrjet e mallrave që qarkullojnë pa pagesë në njësitë e sektorit publik fletëhyrja e

plotësuar nga magazina duhet të ketë bashkëlidhur dokumentacionin përkatës si: fletëdaljen e nënshkruar nga përfaqësuesit e njësisë shpenzuese që ka bërë dalje mallin; shkresën e njësisë për transferimin e aktiveve; autorizimin për tërheqje malli të firmosur nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues.

56. Për të gjitha hyrjet që bëhen pa pagesë, njësia publike pritëse e aktivitetit i përcjell akt-konfirmimin dërguesit brenda datës 20 të muajit pasardhës. Akt konfirmimi firmoset nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues i njësisë pritëse.

57. Për hyrjet e aktivave të dhuruara dokumentacioni shoqëruar përbëhet nga marrëveshja/akti i dhurimit ose letrën zyrtare të njësitë donatore; faturën që identifikon mallrat dhe vlerën e tyre; dokumentet e zhdoganimit dhe Certifikatën e origjinës (në rast importi); procesverballi i marrjes në dorëzim të konfirmuar nga sektori i shërbimeve. Në rastet kur dhurimet në natyrë të aktiveve nga donatorë të ndryshëm jepen vetëm në sasi (pa çmim apo kosto), ato pranohen nga njësia përfituese dhe titullari autorizon vlerësimin e tyre.

58. Bëhet kontrolli i artikujve sipas sasisë dhe çmimit (sasia dhe çmimi që ka fatura e furnitorit që bën dalje aktivitet duhet të jenë të njëjta me ato të regjistruara nga magazinieri në fletëhyrje), kryhen shumëzimet dhe nxirret vlera totale e fletëhyrjes.

59. Bëhet kontrolli i fletëdaljes së magazinës për daljet e brendshme me listëshpërndarjen, për çdo artikull në sasi dhe në vlerë të firmosur nga sektori i shërbimit përkatës.

60. Bëhet regjistrimi i dokumenteve në librat e kontabilitetit dhe kartelat e aktiveve, jo më vonë se dita e nesërme e paraqitjes së tyre. Në dokument shënohet numri i faqes së librit dhe si fraksion numri rendor që ka marrë regjistrimi i kryer. Në fund të çdo muaji dokumentet e regjistruara vendosen në dosjen përkatëse.

Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë

61. Pagesat ndërmjet njësive publike dhe entiteteve të sektorit privat bëhen nëpërmjet sistemit të thesarit direkt në llogarinë bankare të përfituesit. Njësite e qeverisjes së përgjithshme janë të detyruara të procedojnë me kryerjen e pagesës për mbylljen e detyrimeve menjëherë pas marrjes së faturës tatimore nga furnitori dhe të vërtetuar me kryerjen e shërbimit/marrjes në dorëzim të aktiveve në përputhje me kushtet e kontratës. Për moszbatimin e këtij detyrimi zbatohen sanksionet ligjore të përcaktuara në kontratën e lidhur në mes palëve ose në marrëveshjet përkatëse dypalëshe për të cilat mban përgjegjësi nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues i njësisë respektive.

62. Veprim arke është shërbimi i arkëtimit dhe i pagesës me para në dorë që bëhet në të gjitha nivelet e njësisë publike, në bazë të mandatarëtimit ose të mandatpagesës.

63. Veprimet me para në dorë kryhen vetëm brenda limitit ditor të arkës, të miratuar nga nëpunësi i parë autorizues me propozim të sistemit të thesarit, me akte të veçanta sipas specifikave të njësive publike.

64. Veprimet me para në dorë kryhen për transaksionet financiare në formën e paradhënies për udhëtime e dieta, gjithashtu edhe për arkëtimin e të ardhurave në vlera më të vogla se 1000 lekë.

65. Tërheqja e limitit të arkës kryhet nëpërmjet sistemit të thesarit sipas procedurave të përcaktuara për këtë qëllim.

66. Paradhënia shlyhet menjëherë pas mbarimit të afatit të caktuar nga nëpunësi zbatues, duke paraqitur dokumente justifikuese për shpenzimet e kryera te nëpunësi zbatues ose i deleguari i tij. Kur paradhënia nuk shlyhet në afatin e caktuar, bëhet menjëherë ndalimi nga paga e punonjësit. Paradhënia tjetër nuk jepet pa u shlyer ajo që është dhënë më parë.

67. Për veprimet e arkës mbahen llogari kontabile të arkës nga sektori i financës dhe libër arke nga punonjësi i caktuar me përgjegjësinë e lëvizjes së vlerave monetare.

68. Dokumentet e arkës shqyrtohen, kontrollohen dhe nënshkruhen nga personat e poshtëshënuar:

a) Mandatarëtimi nënshkruhet nga personi përgjegjës për vlerat monetare, nga punonjësi që kryen derdhjen dhe nga nëpunësi zbatues ose i deleguari i tij.

b) Mandatpagesa nënshkruhet nga nëpunësi zbatues ose i deleguari i tij, nga marrësi i parave dhe nga personi përgjegjës për lëvizjen e vlerave monetare.

c) Nëpunësi autorizues ose i deleguari i tij, nënshkruan mandatpagesën kur nuk ka një dokument

tjetër urdhërues të nënshkruar prej tij.

69. Listëpagesat plotësohen nga punonjësi i caktuar për pagat, duke u mbështetur në të dhënat e dokumentacionit bazë (listëprezenca e firmosur nga menaxheri i strukturës përkatëse) për shërbimin e kryer. Ato kontrollohen dhe nënshkruhen nga punonjësi i caktuar me menaxhimin e burimeve njerëzore dhe nëpunësi zbatues ose i deleguari i tij.

70. Përmbledhja e listëpagesave, e cila shoqëron urdhrin për shpenzimin e pagave, duhet të nënshkruhet nga nëpunësi zbatues dhe nga nëpunësi autorizues ose i deleguari i tij.

71. Të dhënat për të përcaktuar të drejtën e punonjësit për pagë, kur ai nuk punon për shkak ndërprerjeje në punë jo për fajin e tij, të lejes së zakonshme, të pjesëmarrjes në kurse trajnimi, për paaftësi të përkohshme në punë, për kryerjen e detyrave të tjera shtetërore ose shoqërore, vërtetohen me dokumente të miratuara me akte të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

72. Vlerat monetare dhe të barasvlershme me to ruhen në kasafortën e njësisë dhe janë në përgjegjësi të punonjësit të ngarkuar me veprimet e arkës në vartësi të nëpunësit zbatues.

#### IV. SISTEMI I KONTROLLIT PERIODIK TË AKTIVEVE

##### Inventarizimi i aktiveve

73. Inventarizimi i aktiveve është një element i rëndësishëm kontrolli në kuadrin e menaxhimit të aktiveve të njësisë, i cili kryhet për të vërtetuar saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike të aktiveve në një kohë të caktuar, si dhe përdorimin në mënyrën e duhur dhe me efikasitet të tyre. Inventarizimi kryhet nën përgjegjësinë dhe sipas procedurave të miratuara me këtë udhëzim dhe nga titullari i njësisë publike.

74. Çdo njësi publike duhet të kontrollojë të paktën një herë në vit ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve afatgjata materiale dhe jomateriale, aktiveve afatshkurtra, të detyrimeve dhe të drejtave, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe dokumentacionit mbështetës.

75. Titullari i njësisë publike, kur ka dyshime për mashtrime, abuzime, keqpërdorime, vjedhje apo grabitje të aktiveve apo të një pjese të tyre, ose qoftë edhe për të vërtetuar saktësinë e veprimeve ligjore për një periudhë kohore, mund të urdhërojnë kryerjen e inventarizimeve të plota ose të pjesshme të tyre, pa kufizim në numër, jashtë afateve të parapara të inventarizimit të aktiveve.

76. Inventarizimi bëhet, sipas rastit, me numërim, matje/peshim, verifikim etiketash/matjesh teknike, etj. të të gjitha objekteve që inventarizohen. Si përjashtim, me autorizim të titullarit për aktivet e ambalazhuara standard dhe të vulosura nga prodhuesi, inventarizimi në magazinë mund të bëhet në bazë të të dhënave të etiketave, duke bërë kontrole në jo më pak se 5 për qind të numrit të përgjithshëm të pakove dhe, kur dalin diferenca, shtrihet në të gjithë sasinë.

77. Në raste të veçanta, gjatë inventarizimit mund të bëhet lëvizje e aktivitetit, por kurdoherë në prani të komisionit të inventarizimit.

78. Kur inventarizimi i sasisë brenda ambalazhit dëmton aktivitetin, lejohet, me autorizim të titullarit, të bëhet verifikimi vetëm si peshë bruto duke caktuar peshën neto me anë të zbritjes së peshës së ambalazhit në masën e caktuar me rastin e marrjes në dorëzim të aktiveve.

79. Përcaktimi i gjendjes së vërtetë të aktiveve me karakter të veçantë dhe masiv, bëhet me anë të matjeve teknike.

80. Përcaktimi i gjendjes së vlerave monetare në arkë dhe letrave me vlerë bëhet nga nëpunësi zbatues me anë të inventarizimit fizik minimalisht një herë në muaj.

##### Përgjegjësitë për inventarizimin

81. Inventarizimi kryhet nga një komision i posaçëm që krijohet me urdhër të titullarit të njësisë publike ose nëpunësit autorizues të çdo niveli të njësisë publike. Lista e aktiveve për inventarizim hartohet nga nëpunësi zbatues në bazë të të dhënave të regjistrave kontabël të aktiveve të njësisë.

82. Komisioni nuk duhet të jetë me më pak se 3 punonjës. Anëtarët e komisionit nuk duhet të

kenë konflikt interesi<sup>13</sup>. Në komision nuk merr pjesë punonjësi që ka në ngarkim/përdorim aktivin, por ai duhet të jetë i pranishëm kur bëhet inventarizimi dhe, në mungesë të tij, zbatohen kriteret e përcaktuara në paragrafin 13 dhe 14 të këtij udhëzimi.

83. Para fillimit të inventarit fiksohet numri rendor i fletëhyrjes dhe fletëdaljeve nëpërmjet një proces verbali të mbajtur midis përgjegjësit material dhe komisionit të inventarizimit dhe bëhet mbyllja dhe dyllosja e magazinës. Hapja dhe mbyllja bëhet në prani të komisionit dhe përgjegjësit material.

84. Inventarizimi periodik i aktiveve nuk mund të bëhet dy herë me radhë në të njëjtin vend nga i njëjti komision.

85. Komisioni i inventarizimit ka përgjegjësinë për:

a) Verifikimin fizik dhe cilësor të gjendjes së aktiveve në ngarkim/përdorim të personelit të njësisë publike dhe pasqyrimin e të dhënave të inventarizimit në procesverbalin përkatës, i cili ruhet gjatë periudhës së inventarizimit.

b) Të bëjë krahasimin e gjendjes konkrete të aktiveve me të dhënat përkatëse të librave që mbahen nga punonjësit me përgjegjësi materiale e që janë të përputhura me sektorin e financës, të llogaritë kompensimet e lejueshme, duke marrë edhe mendimin e specialistëve përkatës dhe, për diferencat që mund të dalin pas kompensimeve, të hartojë procesverbalet.

c) Të përpilojë një raport lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe për vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës, dhe, së bashku me gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t'ia dorëzojë për veprime të mëtejshme nëpunësit autorizues.

86. Personat e ngarkuar për kryerjen e inventarizimeve mbajnë sipas rastit përgjegjësi disiplinore, materiale a penale për moskryerjen me saktësi të inventarit.

87. Nëpunësi autorizues me të marrë dokumentacionin e inventarizimit, nxjerr urdhrin për ndjekje nga nëpunësi zbatues në lidhje me masat për kompensimin dhe sistemimin e diferencave të rezultuara.

88. Mungesat dhe tepricat në artikuj të veçantë të aktiveve mund të kompensohen ndërmjet tyre në këto raste:

a) kur janë në sasi dhe vërtetohet se ndërmjet tyre ka lidhje shkakësore (në të njëjtin inventar);

b) në raste të tjera të veçanta (ndërmjet dy inventarëve të njëpasnjëshëm), kur vërtetohet se ka lidhje shkakësore ndërmjet tyre (kur diferenca është pasojë e pasaktësisë së inventarit të mëparshëm);

c) kur tepricat e mungesat që janë gjetur në persona të ndryshëm me përgjegjësi materiale, kanë lidhje shkakësore ndërmjet tyre dhe dalin nga inventarizimet e kryera njëkohësisht në të dy punonjësit me përgjegjësi materiale.

89. Në rast se pas inventarizimit dalin ndryshime në vleftë, mungesa mbetet në ngarkim të punonjësit me përgjegjësi materiale, kurse tepricat bëhen hyrje në magazinë dhe shkojnë në dobi të njësisë.

90. Mungesat përtej normave të firove ligjore, prishjet dhe dëmtimet e aktiveve që u ngarkohen fajtorëve, vlerësohen si vijon:

a) Aktivet në magazinë në bazë të çmimit të shitjes me pakicë, dhe, kur nuk ka të tillë, në bazë të kostos së blerjes.

b) Inventari i imët në përdorim dhe ambalazhi jo me pak se 50% të çmimit të blerjes ose të kostos.

c) Aktivet afatgjata materiale dhe jomateriale në bazë të vleftës bruto (vlefta fillestare dhe shpenzimet e mëpasshme të aktivitetit) të pakësuar me amortizimin efektiv, ose vlerës së drejtë por jo më të vogël se vlera neto kontabël.

91. Në rast se punonjësi me përgjegjësi materiale ka kundërshtim për rezultatet e inventarizimit, për gjendjen fizike, cilësinë dhe çmimin, kërkesa e tij shqyrtohet nga nëpunësi autorizues pas përfundimit të inventarizimit.

92. Në rast se pranohen si të drejta këto kundërshtime, komisioni i inventarizimit, pasi i verifikon, bën ndreqjet përkatëse. Kur ka bazë të mjaftueshme dhe nëse magazina apo lokali nuk është hapur pas

<sup>13</sup> Ligji nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

përfundimit të inventarit, me urdhër të titullarit, bëhet inventarizimi i dytë dhe shpenzimet e bëra përballohen nga persona që kanë kryer inventarin e pasaktë.

93. Nëpunësi autorizues i njësisë jep urdhër zhdëmtimin për mungesat e konstatuara në ngarkim të personave me përgjegjësi materiale. Nëpunësi zbatues ndjek procesin dhe kryen regjistrimet kontabël përfundimtare.

94. Çdo njësi publike duhet të hartojë procedurat e saj specifike në lidhje me masat që ndërmerren për kompensimin, zëvendësimin, riparimin e aktiveve.

Procesi i vlerësimit të aktiveve të propozuara për dalje nga përdorimi në njësi

95. Është një proces që kryhet gjate ose pas procesit të inventarizimit. Mbi bazën e të dhënave kontabël për vitin e vënies në punë, kohën e përdorimit, vlerën fillestare, vlerën e mbetur, vlerën e rivënies dhe mbajtjes në punë, vlerësimin kosto-përfitim, bëhet vlerësimi i aktiveve afatgjata dhe afatshkurtra materiale.

96. Procesi i vlerësimit të aktiveve realizohet nga komisioni i vlerësimit, ndërsa procesi i dhënies në përdorim/tjetërsimit apo nxjerrjes jashtë përdorimit kryhet nga komisioni i nxjerrjes së aktiveve nga përdorimi në njësi. Këto dy komisione ngrihen me urdhër të titullarit të njësisë publike me propozim të nëpunësit autorizues. Nëpunësi autorizues ngarkohet me ndjekjen dhe monitorimin e realizimit të procesit.

97. Në të gjitha rastet komisioni i vlerësimit të aktiveve ka përbërje tjetër nga komisioni i nxjerrjes nga përdorimi në njësi të aktiveve. Titullari mund të ngrejë një komision të vetëm për kryerjen e inventarizimit<sup>14</sup> dhe vlerësimit të aktiveve.

98. Komisioni i vlerësimit dhe komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përgjigjen për zbatimin e ligjshmërisë dhe të kriteve të miratuara në këtë udhëzim respektivisht për vlerësimin në paragrafin 103 dhe për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike në paragrafët 107, 108 dhe 109.

99. Komisioni i vlerësimit përbëhet nga jo më pak se 3 persona të cilët janë menaxherë ose specialistë të financës, si dhe specialistë të fushës përkatëse sipas natyrës së aktiveve që propozohen për dalje nga përdorimi. Kryetar i komisionit të vlerësimit është nëpunësi zbatues i njësisë. Nëpunësi/punonjësi me përgjegjësi materiale të jetë i pranishëm gjatë procesit të vlerësimit, por jo në përbërje të komisionit.

100. Komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përbëhet nga jo më pak se 5 vetë, kryetari i këtij komisioni përcaktohet nga titullari në varësi të kompetencave për nxjerrjen nga përdorimi të dhëna në paragrafët 111 deri 118 të këtij udhëzimi.

101. Për vlerësimin dhe nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve afatgjata me rëndësi të veçantë për institucionin, komisioni i vlerësimit dhe komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përbëhen nga jo më pak se 7 anëtarë dhe në përbërjen e tyre marrin pjesë detyrimisht dy specialistë të lartë të fushës. Kur këto specialistë të lartë nuk mund të sigurohen nga strukturat përkatëse, aktivizohen specialistë të jashtëm sipas procedurave ligjore.

Lista e aktiveve të identifikuara për vlerësim

102. Nëpunësi zbatues i njësisë, në bazë të gjendjes faktike të aktiveve të rezultuar nga inventarizimi, normave të amortizimit, afatit të skadencës, vitit të vënies në punë, vlerës së shtuar ndër vite, mundësitë për riaftësimin e aktiveve në raport me kosto/përfitimin për një veprim të tillë, informacionit zyrtar të marrë mbi dobishmërinë e aktiveve nga drejtuesit e programeve buxhetore dhe punonjësit e tjerë të njësisë, përcakton gjendjen e aktiveve dhe harton listën e atyre që do të vlerësohen. Lista nënshkruhet nga komisioni i vlerësimit dhe përgjegjësi material dhe hartohet në tri kopje, një nga të cilat qëndron në arkiv.

Kriteret për vlerësimin e aktiveve

103. Vlerësimi i aktiveve bëhet sipas këtyre kriteve:

a) kur është plotësuar koha e shfrytëzimit në bazë të normave të amortizimit, afatit të skadencës, nëse ka, dhe nuk mund të riparohen;

<sup>14</sup> Shih paragrafët 80 deri 93 të këtij udhëzimi.

b) kur riparimi është i pamundur si pasojë e konsumit dhe kur nuk mund të përshtaten për përdorim tjetër;

c) kur thyhen ose dëmtohen në shkallë të tillë që është e pamundur të kthehen në gjendje pune nëpërmjet riparimit;

d) kur vlera e riparimit ose e përshtatjes për t'i kthyer në gjendje pune është e barabartë ose më e madhe se vlera e tregut për blerjen e një aktivi të ngjashëm;

e) kur ka kaluar afati i vlefshmërisë së tyre dhe nuk mund të përdoren si të zhvleftësuar ose për qëllim tjetër në formën që janë ose në formën tjetër;

f) kur kanë humbur cilësitë e tyre të caktuara në standardet shtetërore ose në kushtet teknike dhe nuk mund të përdoren si të zhvleftësuar ose për qëllim tjetër në formën që janë ose në formë tjetër, megjithëse nuk ka kaluar afati i vlefshmërisë;

g) kur janë dëmtuar e janë bërë të papërdorshme, si pasojë e fuqisë madhore (tërmet, përmytje, zjarr etj.) ose ndodhive të rastit;

h) kur si pasojë e ndryshimit të kërkesave teknike, kushteve të punës, misionit të njësisë, objektivave afatmesëm ose afatgjatë nuk janë gjetur mundësitë e përdorimit për qëllimin e caktuar ose për qëllime të tjera, ashtu siç janë ose edhe me përshtatje.

Procesverbali i vlerësimit

104. Hartohet nga komisioni i vlerësimit pas verifikimit faktik të të gjitha aktiveve duke argumentuar arsyet për vlerësimin e secilit prej tyre:

a) nëse është i nevojshëm apo jo për veprimtarinë e njësisë;

b) nëse nuk rezulton i nevojshëm për njësinë, a është në gjendje të mirë fizike dhe ka mundësi përdorimi të mëtejshëm në njësi të tjera;

c) nëse duhet të nxirret përfundimisht jashtë përdorimit nëpërmjet shitjes si material mbeturine apo asgjësimit përfundimtar.

105. Procesverbali hartohet në tri kopje dhe nënshkruhet nga përgjegjësi material dhe komisioni i vlerësimit. Procesverbali miratohet nga titullari i njësisë publike.

Relacioni i vlerësimit

106. Relacioni përmban procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi, arsyet, efektin ekonomik të masave për riaftësimin e tyre dhe propozimin përkatës. Relacioni hartohet në tri kopje dhe nënshkruhet nga kryetari i komisionit të vlerësimit.

Dhënia në përdorim/tjetërsimi i aktiveve të panevojshme dhe/ose nxjerrja jashtë përdorimit të aktiveve

107. Aktivet afatgjata që pas vlerësimit konsiderohen të panevojshme përkohësisht për njësinë në një periudhë të mëvonshme të funksionimit të saj (në rast ndryshimi të objektivave afatmesëm ose afatshkurtër të njësisë), por që mbeten në gjendje përdorimi, mund të jepen në përdorim të përkohshëm në rend shterues (nga a në c):

a) jepen për përdorim të përkohshëm brenda njësisë publike (nga qendra në njësi shpenzuese dhe anasjelltas).

b) jepen për përdorim të përkohshëm pa pagesë në njësi të tjera të qeverisjes së përgjithshme. Nuk i nënshtrohen kësaj kërkesë njësitë e sektorit publik sipas nenit 3, pika 2 dhe 3 të ligjit nr.10 296, datë 8.10.2010;

c) jepen me qira në njësi jashtë sektorit të qeverisjes së përgjithshme<sup>15</sup> sipas kuadrit ligjor në fuqi.

108. Aktivet afatgjata që konsiderohen të panevojshme për njësinë në një periudhë të mëvonshme të funksionimit të saj (në rast mbylljeje/shkrirjeje të njësisë, ndryshimi të misionit apo objektivave afatgjatë të njësisë), por që mbeten në gjendje përdorimi mund të jepen në rend shterues (nga a në b):

a) transferohen pa pagesë në një njësi tjetër publike brenda sektorit të qeverisjes së përgjithshme. Konfirmimi zyrtar nga njësia përfituese vërteton përfundimin e transaksionit;

b) shiten në formën e ankandit publik.

<sup>15</sup> Sektori i qeverisjes së përgjithshme përfshin njësitë e qeverisjes qendrore, vendore dhe fondeve speciale sipas përkufizimit të nenit 4/4,5,6,7 të ligjit nr.10 296 për MFK.

109. Aktivet që pas vlerësimit nxirren jashtë përdorimit, kur mund të përdoren si vjetërsira/mbeturina/materiale të riciklueshme, hiqen nga regjistri i aktiveve në përdorim, bëhen hyrje në magazinë dhe u shiten me ankand ndërmarrjeve që i grumbullojnë (me përjashtim të rasteve kur sipas rregullave të shëndetësisë duhet të asgjësohen), kurse të tjerat asgjësohen nga komisioni i nxjerrjes nga përdorimi duke ndryshuar formën e tyre fillestare, groposur ose djegur.

Procesverbali për dhënien në përdorim/tjetërsimin e aktiveve dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve

110. Hartohet nga komisioni për nxjerrjen nga përdorimi në tri kopje, ku përshkruhet procedura e ndjekur sipas rastit për çdo aktiv lidhur me dhënien në përdorim ose tjetërsimin e tyre, ose nxjerrjen jashtë përdorimit dhe destinacionin përfundimtar të aktiveve, dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit.

Përgjegjësitë për nxjerrjen nga përdorimi ose tjetërsimin e aktiveve të panevojshme

111. Makineritë dhe pajisjet nxirren nga përdorimi me miratimin e:

a) Titullarit të njësisë publike për aktive të tilla si: Sistemime dhe rregullime të tokave; prita mbrojtëse e të ngjashme; mure rrethuese; terrene sportive; rrugë, rrjete (përfshi rrjetin kompjuterik) dhe vepra ujore, mjete transporti; sisteme të teknologjisë dhe informacionit me shtrirje kombëtare, instalime teknike e pajisje me vlerë materiale dhe rëndësi të konsiderueshme për realizimin e objektivave të njësisë publike; aktive afatgjata jomateriale si studime dhe kërkime.

b) Për aktivet e përmendura në paragrafin e mësipërm, në përdorim të shoqërive tregtare me kapital tërësisht shtetëror ose ku shteti ka paketën kontrolluese, titullari i njësisë publike, në kuptim të këtij udhëzimi, konsiderohet kreu i njësisë publike qendrore ose vendore që zotëron apo kontrollon shoqërinë në fjalë. Miratim paraprak kërkohet nga këshillat mbikëqyrëse të shoqërive tregtare.

112. Instalime teknike, pajisje, instrumente dhe vegla pune, nxirren jashtë përdorimit me miratimin e:

a) Nëpunësit autorizues të njësisë publike për një emërtesë të caktuar nga titullari i njësisë publike;

b) Nëpunësit autorizues të njësisë së vartësisë, që sipas shkallës hierarkike raporton direkt te nëpunësi autorizues i njësisë publike, për pajisje dhe instrumente të tjera.

113. Inventar specifik sensitiv ose me vlerë të konsiderueshme dhe ndërtime të përkohshme nxirren jashtë përdorimit me miratim të nëpunësit autorizues të njësisë publike sipas përcaktimeve të titullarit të njësisë.

114. Aktivet afatshkurtra si inventari i imët, ambalazhet, materialet dhe mallrat nxirren jashtë përdorimit me miratimin e nëpunësit autorizues të nivelit të dytë, sipas përcaktimeve të nëpunësit autorizues të njësisë publike.

115. Aktivet ushtarake dhe policore në magazinë ose në përdorim të ushtrisë, policisë, shërbimit informativ shqiptar (SHISH) dhe Gardës së Republikës, për të cilat janë caktuar afate përdorimi, nxirren jashtë përdorimit sipas përcaktimit që bën Ministri i Mbrojtjes, Ministri i Brendshëm dhe Drejtori i Përgjithshëm i SHISH, sipas përkatësisë.

116. Procedurat specifike për menaxhimin dhe ruajtjen e aktiveve biologjike, si dhe kriteret specifike për nxjerrjen nga përdorimi të tyre përcaktohen nga ministri përgjegjës për bujqësinë dhe ushqimin.

117. Procedurat specifike për menaxhimin dhe ruajtjen e rrugëve, rrjeteve dhe veprave ujore, si dhe kriteret shtese specifike për nxjerrjen nga përdorimi të tyre përcaktohen nga ministri përgjegjës për punët publike dhe transportin.

118. Nxjerrja nga përdorimi i ndërtesave ekonomike dhe administrative, aktiveve financiare në formën e pjesëmarrjes në kapital, aktiveve afatgjata jomateriale si koncesione, patenta, licenca; rezervat shtetërore; terrenet dhe aktivet natyrore bëhet sipas dispozitave të veçanta ligjore në fuqi.

119. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, në bazë të kriterëve të mësipërme, caktojnë rregulla të hollësishme për nxjerrjen nga përdorimi të llojeve të ndryshme të aktiveve, duke treguar edhe kufirin



monetar ose rastet kur nxjerrja jashtë përdorimit duhet të provohet me analiza laboratorike.

120. Për efektet ekonomike dhe financiare të nxjerrjeve nga përdorimi, njësitë e qeverisjes vendore duhet të informojnë këshillat e njësive vendore.

V. Të tjera

121. Ngarkohen të gjitha njësitë publike me zbatimin e këtij udhëzimi dhe hartimin e gjurmëve specifike të auditit të nevojshme për menaxhimin e aktiveve që disponojnë.

122. Gjurmët Standarde të Auditit paraqiten bashkëlidhur dhe janë pjesë e këtij udhëzimi:

- a) Gjurma për menaxhimin e aktiveve sipas përgjegjësive;
- b) Gjurma për inventarizimin fizik të aktiveve;
- c) Gjurma për marrjen në dorëzim të aktiveve;
- d) Gjurma për vlerësimin dhe nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve.

123. Ministria e Financave krijon regjistrin kombëtar të aktiveve afatgjata të njësive të qeverisjes së përgjithshme nëpërmjet Sistemit të Thesarit.

124. Format i raporteve financiare për nevoja të përdorimit nga institucione të treta jashtë njësisë së sektorit publik, përcaktohen me akte të veçanta.

125. Shfuqizohen vendimi i Këshillit të Ministrave nr.70, datë 11.3.1985, vendimi i Këshillit të Ministrave nr.425, datë 27.10.1987, vendimi i Këshillit të Ministrave nr.445, datë 25.12.1990, vendimi i Këshillit të Ministrave nr.170, datë 3.4.1993, si dhe të gjitha aktet e tjera nënligjore të dala në zbatim të ligjit nr.6942, datë 25.12.1984 “Për ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave monetare dhe materiale”.<sup>16</sup>

126. Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE  
**Ridvan Bode**

---

<sup>16</sup> Ligji nr.6942, datë 25.12.1984 është shfuqizuar me nenin 34 të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 për MFK.

**UDHËZIM**  
**Nr. 20, datë 17.11.2014**

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 27.12.2011**  
**“PËR MENAXHIMIN E AKTIVEVE NË NJËSITË E SEKTORIT PUBLIK”**

Në zbatim të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës dhe nenit 6, germa “e” të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Ministri i Financave

**UDHËZON:**

Në udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, bëhen shtesat dhe ndryshimet si më poshtë:

1. Pika 54 riformulohet: “Për hyrjet që bëhen nga blerjet me fondet buxhetore, strukturat përgjegjëse për financat duhet të kontrollojnë në se fletëhyrja origjinale ka të bashkëlidhur dokumentacionin justifikues përkatës që vërteton marrjen në dorëzim të aktiveve sipas kushteve të kontratës si proces verbal i firmosur nga komisioni, fatura e furnitorit, situacione të shpenzimeve për investimet, procesverbal i marrjes në dorëzim të mallit, certifikatë origjinale dhe cilësie, fletë analize laboratorike, garanci malli etj.”.

2. Në pikën 64 shtohet një paragraf si më poshtë:

“Përfshirje bëjnë vetëm arkëtimet e tarifave për shërbimin shëndetësor ofruar pacientëve nga njësitë shpenzuese të shërbimit shëndetësor.”.

3. Në pikën 73 fjalia e fundit ndryshohet me këtë përmbajtje “Inventarizimi kryhet nën përgjegjësinë dhe sipas procedurave të miratuara me këtë udhëzim dhe me urdhër/ udhëzim të miratuar nga titullari i njësisë publike.”.

4. Pika 85/c riformulohet: “Të përpilojë një raport lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësim paraprak lidhur me cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës, së bashku me gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t’ia dorëzojë për veprime të mëtejshme nëpunësit autorizues”.

5. Në pikën 90/c togfjalëshi “ose vlerës së drejtë por jo më të vogël se vlera neto kontabël”, zëvendësohet me togfjalëshin “ose vlerës së drejtë por jo më pak se 50% të çmimit të blerjes ose të vlerës bruto”.

6. Pika 96 riformulohet: “Procesi i vlerësimit të aktiveve realizohet nga komisioni i vlerësimit, ndërsa procesi i dhënies në përdorim/tjetërsim apo nxjerrjes jashtë përdorimit kryhet nga komisioni i nxjerrjes së aktiveve nga përdorimi në njësi. Komisioni i vlerësimit ngrihet me miratim të titullarit. nëpunësi autorizues ngarkohet me ndjekjen dhe monitorimin e realizimit të procesit.

Për njësitë e qeverisjes së përgjithshme, të organizuara me disa nivele vartësie të njëjësive shpenzuese, komisioni i vlerësimit ngrihet nga nëpunësi autorizues i nivelit të dytë në vartësi direkte nga nëpunësi autorizues i njësisë publike.

Nëpunësi autorizues i nivelit të dytë ngarkohet me ndjekjen dhe monitorimin e realizimit të procesit në njësitë e vartësisë së tij, i cili raporton tek nëpunësi autorizues i njësisë publike”.

7. Pika 100 riformulohet: “Komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përbëhet nga jo më pak se 5 vetë, kryetari i këtij komisioni përcaktohet nga Titullari dhe anëtarë përcaktohen nga kryetari, në varësi të kompetencave për nxjerrjen nga përdorimi të dhëna në paragrafët 111 deri 118 të këtij udhëzimi.”.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I FINANCAVE**

**Shkëlqim Cani**

**UDHËZIM I PËRBASHKËT**  
**Nr. 33, datë 29.12.2014**

**PËR PËRCAKTIMIN E TARIFËS SË  
SHËRBIMIT PËR VEPRIME E  
SHËRBIME TË ADMINISTRATËS  
GJYQËSORE E MINISTRISË SË  
DREJTËSISË, PROKURORISË DHE  
NOTERISË**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, e Kushtetutës dhe të nenit 11, të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008, “Për taksat kombëtare”, ministri i Financave dhe ministri i Drejtësisë

**UDHËZOJNË:**

1. Tarifat për veprime e shërbime nga administrata gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, prokurorisë, dhe noterisë, caktohen sipas shtojcës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Agjent për mbledhjen e tarifave për kryerjen e veprimeve të shërbimeve administrative në gjykata, Ministrinë e Drejtësisë, prokurorisë caktohen administratat përkatëse të këtyre institucioneve, ndërsa agjent për mbledhjen e tarifës të shërbimit noterial, caktohet “Posta Shqiptare” sh.a.

3. Tarifat paguhen në momentin e kryerjes së veprimeve dhe bëhen me anën e pullës për tarifën fikse ose me mandatarë për ato raste kur, kjo tarifë sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur, është shprehur në përqindje.

4. Termi “tarifë” në pikën 8 të shkronjës “A” të shtojcës 1, ka të njëjtin kuptim me termin “taksë mbi aktet”, i përdorur në nenin 156 të Kodit të Procedurës Civile.

5. Pullat vendosen në çdo kopje të dokumentit të lëshuar, për të gjitha dokumentet që, sipas ligjit, duhet të pajisen me pulla. Dokumentet janë të vlefshme kur pulla është e vulosur nga organi që kryen shërbimin. Për plotësimin e vlerës së pullës për aktet që lëshohen mund të përdoren një ose më shumë pulla, me kusht që ato të plotësojnë vlerën e tarifës.

6. Në rast se personi kërkon kopje të akteve apo dokumenteve të lëshuara nga organet gjyqësore apo noteriale, vlera e pullës është përcaktuar në shtojcën nr. 1, me kusht që tek akti ose dokumenti të jetë shënuar fjala “kopje”. Në rast të kundërt, merret vlera e plotë të tarifës.

7. Tarifa e paguar nuk kthehet kur hiqet dorë nga kryerja e veprimeve gjyqësore apo noteriale.

8. Institucionet përgjegjëse për vjeljen e tarifave me anën e pullës planifikojnë dhe porosisin në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve pullat sipas nevojave.

9. Mbi tarifat e shërbimit të përfshira në këtë udhëzim nuk aplikohet TVSH-ja.

10. Këto tarifa aplikohen në çdo rast pavarësisht tarifave të shërbimit, të parashikuara në akte të tjera ligjore apo nënligjore.

11. Administrata e gjykatave, prokurorisë, Ministria e Drejtësisë dhe “Posta Shqiptare”, në cilësinë e agentëve të mbledhjes së tarifave, në përputhje me këtë udhëzim detyrohen:

a) të bëjnë një deklaratë për çdo muaj për të ardhurat e mbledhura nga tarifa, jo më vonë se 15 ditë pas përfundimit të muajit për të cilin bëhen deklaratimet;

b) të paguajnë për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore tarifën kombëtare të arkëtuar për atë muaj në datën ose para datës së detyrueshme të deklaratës;

Për pagesën me vonesë të shumave të arkëtuara nga tarifa për agjentin, zbatohen sanksione sipas dispozitave të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Për shkeljet, sipas përcaktimeve të nenit 117, të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, për agjentin e tarifës, zbatohen sanksionet e përcaktuara në këtë nen;

c) Deklarata, bëhet në formën dhe përmbajtjen që përcaktohet në udhëzimin e ministrit të Financave, nr. 26, datë 4.9.2008, “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar. Deklarata për pagesën e tarifës kombëtare plotësohet dhe dorëzohet vetëm në mënyrë elektronike nga agjentet nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, [www.tatime.gov.al](http://www.tatime.gov.al).

Deklarata konsiderohet e dorëzuar, në datën e dërgimit elektronik të deklaratës së plotësuar. Agjentët e përcaktuar në këtë udhëzim duhet të dorëzojnë deklaratën edhe në qoftë se për periudhën tatimore nuk kanë për të paguar detyrime për tarifat.

Mosdeklarimi brenda datës 15 të muajit pasardhës, i çdo periudhe tatimore nga agjenti i tarifës kombëtare, ndëshkohet me gjobë për mosdeklarim sipas dispozitave të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

12. Për shërbimin e kryer, institucionet përkatëse të gjykatës, Ministrisë së Drejtësisë dhe prokurorisë përfitojnë 10% komision të llogaritur mbi masën e tarifave që kanë arkëtuar.

13. Posta Shqiptare sh.a. për shërbimin e kryer përfiton 3% komision të llogaritur mbi masën e tarifave që ka arkëtuar.

14. Agjentët në përputhje me këtë udhëzim vetëllogaritin shumën që përfitojnë nga

komisioni, duke shumëzuar përqindjen e komisionit, të përcaktuar me këtë udhëzim të përbashkët, me vlerën e arkëtimeve nga tarifat për periudhën tatimore dhe mbajnë drejtpërsëdrejti vlerën e komisionit që përfitojnë, si dhe deklarojnë dhe paguajnë në llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore, shumën e mbetur, pasi zbritet vlera e komisionit që përfitojnë.

15. Udhëzimi nr. 13, datë 12.2.2009, “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, prokurorisë dhe noterisë”, i ndryshuar, shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE

**Shkëlqim Cani**

MINISTRI I DREJTËSISË

**Nasip Naço**

SHTOJCA NR. 1  
TARIFA PËR VEPRIMET DHE SHËRBIMET QË KRYHEN NGA ADMINISTRATA  
GJYQËSORE E MINISTRISË SË DREJTËSISË, PROKURORIA DHE NOTERIA

	Masa e tarifës në lekë	Masa tarifës në %	e
<b>A. Tarifa për veprime e shërbime që kryhen nga administrata gjyqësore e prokuroria:</b>			
1. Për lëshimin e vërtetimit se personi nuk ka pengesa ligjore për pajisjen me pasaportë për jashtë shtetit	200		
2. Për lëshimin nga gjykata të çdo kopje vendimi e çdo dokumenti që kërkohet nga të interesuarit	200		
3. Për lëshimin e dëshmisë së penalitetit nga zyrat e gjendjes gjyqësore	200		
4. Për legalizimin e akteve të noterisë nga Ministria e Drejtësisë	200		
5. Për lëshimin e vërtetimit se ndaj shtetasit nuk është filluar çështje penale nga prokuroria	200		
6. Për lëshimin e vendimit të pushimit ose të vendimit të mosfillimit të çështjes penale nga prokuroria	200		
7. Për lëshimin e vërtetimit nga gjykata se kërkuesi nuk është në proces gjyqësor.	200		
8. Kërkesë padi që paraqiten në gjykatë:			
a) për pension ushqimor	0		
b) për vërtetim fakti	200		
c) padi për zgjidhje martesë	3000		
ç) padi për pavlefshmëri të veprimeve juridike	3000		
d) padi të rrjedhura nga marrëdhënie kontraktore, si dhe për shkaktim dëmi	3000		
I) me vleftë deri 100 000 lekë	3000		
II) me vleftë mbi 100 000 lekë		1%	
dh) padi për pjesëtim pasurie	3000		
e) padi për kthim në punë	0		
9. Pranimi i ankimeve kundër vendimeve të gjykatës	200		

	<b>Masa e tarifës në lekë</b>	<b>Masa e tarifës në %</b>
<b>B. Tarifë për veprime që kryhen nga përmbaruesi gjyqësor shtetëror:</b>		
1. Për vënien në ekzekutim të vendimeve e titujve të tjerë ekzekutivë me objekt të pavleftësueshëm	3 500	
2. Për vënien në ekzekutim të vendimeve e titujve të tjerë ekzekutivë me objekt të vleftësueshëm:		
a) kundrejt shtetasve		2%
b) kundrejt personave juridikë		2%
3. Për lajmërimet dhe veprimet e tjera të përmbaruesit gjyqësor	200	
4. Për lëshime nga përmbaruesi gjyqësor të çdo lloj akti ose dokumenti të kërkuar nga të interesuarit	200	
5. Për vënien në ekzekutim të vendimeve me objekt pension ushqimor	0	
<b>C. Tarifa e pullës që zbatohet për veprimet që kryehn nga zyrat noteriale:</b>		
1.Përpilimi i testamentave me akte noteriale	450	
2.Depozitimi i testamenteve ollografe	200	
3.Prokura (redaktimi);		
a) Të përgjithshme	200	
b) Të posaçme	200	
4.Për lëshimin e kopjeve, shkurtime e pjesë të akteve të depozi tuara në zyrën noteriale	200	
5.Vërtetim se kopjet ose shkurtime e dokumentave janë të njëjta me origjinalin	200	
6. Vërtetim përkthimi dhe vërtetim njësie me origjinalin	200	
7. Kontrata për kalim pronësie të pasurisë së luajtshme	700	
8. Kontrata për kalim pronësie të pasurisë së paluajtshme	1 000	
9. Redaktimi i akteve noteriale të ndryshme	200	
10. Njoftim dhe kujtesë noteriale ose akte të tjera jashtëgjyqësore	200	
11. Legalizim i nënshkrimit të shtetasve në akte të ndryshme	200	
12. Pranimi për ruajtje të dokumenteve të personave fizikë dhe juridikë në zyrat noteriale	300	
13. Vërtetimi i qenies së një personi dhe qëndrimi i tij në një vend të caktuar	200	
14. Kundërshtimi i çekut dhe kambialit (protesta)	200	
15. Kontratë qiraje	200	
16. Kontratë huaje	200	
17. Kontratë sipërmarrje	200	
18. Veprime të tjera noteriale	200	

**UDHËZIM I PËRBASHKËT**  
**Nr. 33, datë 29.12.2014**

**PËR PËRCAKTIMIN E TARIFËS SË  
SHËRBIMIT PËR VEPRIME E  
SHËRBIME TË ADMINISTRATËS  
GJYQËSORE E MINISTRISË SË  
DREJTËSISË, PROKURORISË DHE  
NOTERISË**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, e Kushtetutës dhe të nenit 11, të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008, “Për taksat kombëtare”, ministri i Financave dhe ministri i Drejtësisë

**UDHËZOJNË:**

1. Tarifat për veprime e shërbime nga administrata gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, prokurorisë, dhe noterisë, caktohen sipas shtojcës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Agjent për mbledhjen e tarifave për kryerjen e veprimeve të shërbimeve administrative në gjykata, Ministrinë e Drejtësisë, prokurorisë caktohen administratat përkatëse të këtyre institucioneve, ndërsa agjent për mbledhjen e tarifës të shërbimit noterial, caktohet “Posta Shqiptare” sh.a.

3. Tarifat paguhen në momentin e kryerjes së veprimeve dhe bëhen me anën e pullës për tarifën fikse ose me mandatarkëtim për ato raste kur, kjo tarifë sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur, është shprehur në përqindje.

4. Termi “tarifë” në pikën 8 të shkronjës “A” të shtojcës 1, ka të njëjtin kuptim me termin “taksë mbi aktet”, i përdorur në nenin 156 të Kodit të Procedurës Civile.

5. Pullat vendosen në çdo kopje të dokumentit të lëshuar, për të gjitha dokumentet që, sipas ligjit, duhet të pajisen me pulla. Dokumentet janë të vlefshme kur pulla është e vulosur nga organi që kryen shërbimin. Për plotësimin e vlerës së pullës për aktet që lëshohen mund të përdoren një ose më shumë pulla, me kusht që ato të plotësojnë vlerën e tarifës.

6. Në rast se personi kërkon kopje të akteve apo dokumenteve të lëshuara nga organet gjyqësore apo noteriale, vlera e pullës është përcaktuar në shtojcën nr. 1, me kusht që tek akti ose dokumenti të jetë shënuar fjala “kopje”. Në rast të kundërt, merret vlera e plotë të tarifës.

7. Tarifa e paguar nuk kthehet kur hiqet dorë nga kryerja e veprimeve gjyqësore apo noteriale.

8. Institucionet përgjegjëse për vjeljen e tarifave me anën e pullës planifikojnë dhe porosisin në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve pullat sipas nevojave.

9. Mbi tarifën e shërbimit të përfshira në këtë udhëzim nuk aplikohet TVSH-ja.

10. Këto tarifa aplikohen në çdo rast pavarësisht tarifave të shërbimit, të parashikuara në akte të tjera ligjore apo nënligjore.

11. Administrata e gjykatave, prokurorisë, Ministria e Drejtësisë dhe “Posta Shqiptare”, në cilësinë e agentëve të mbledhjes së tarifave, në përputhje me këtë udhëzim detyrohen:

a) të bëjnë një deklaratë për çdo muaj për të ardhurat e mbledhura nga tarifa, jo më vonë se 15 ditë pas përfundimit të muajit për të cilin bëhen deklaratimet;

b) të paguajnë për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore tarifën kombëtare të arkëtuar për atë muaj në datën ose para datës së detyrueshme të deklaratës;

Për pagesën me vonesë të shumave të arkëtuara nga tarifa për agjentin, zbatohen sanksione sipas dispozitave të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Për shkeljet, sipas përcaktimeve të nenit 117, të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, për agjentin e tarifës, zbatohen sanksionet e përcaktuara në këtë nen;

c) Deklarata, bëhet në formën dhe përmbajtjen që përcaktohet në udhëzimin e ministrit të Financave, nr. 26, datë 4.9.2008, “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar. Deklarata për pagesën e tarifës kombëtare plotësohet dhe dorëzohet vetëm në mënyrë elektronike nga agjentet nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, [www.tatime.gov.al](http://www.tatime.gov.al).

Deklarata konsiderohet e dorëzuar, në datën e dërgimit elektronik të deklaratës së plotësuar. Agjentët e përcaktuar në këtë udhëzim duhet të dorëzojnë deklaratën edhe në qoftë se për periudhën tatimore nuk kanë për të paguar detyrime për tarifën.

Mosdeklarimi brenda datës 15 të muajit pasardhës, i çdo periudhe tatimore nga agjenti i tarifës kombëtare, ndëshkohet me gjobë për mosdeklarim sipas dispozitave të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

12. Për shërbimin e kryer, institucionet përkatëse të gjykatës, Ministrisë së Drejtësisë dhe prokurorisë përfitojnë 10% komision të llogaritur mbi masën e tarifave që kanë arkëtuar.

13. Posta Shqiptare sh.a. për shërbimin e kryer përfiton 3% komision të llogaritur mbi masën e tarifave që ka arkëtuar.

14. Agjentët në përputhje me këtë udhëzim vetëllogaritin shumën që përfitojnë nga

komisioni, duke shumëzuar përqindjen e komisionit, të përcaktuar me këtë udhëzim të përbashkët, me vlerën e arkëtimeve nga tarifat për periudhën tatimore dhe mbajnë drejtpërsëdrejti vlerën e komisionit që përfitojnë, si dhe deklarojnë dhe paguajnë në llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore, shumën e mbetur, pasi zbritet vlera e komisionit që përfitojnë.

15. Udhëzimi nr. 13, datë 12.2.2009, “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, prokurorisë dhe noterisë”, i ndryshuar, shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE

**Shkëlqim Cani**

MINISTRI I DREJTËSISË

**Nasip Naço**



SHTOJCA NR. 1  
TARIFA PËR VEPRIMET DHE SHËRBIMET QË KRYHEN NGA ADMINISTRATA  
GJYQËSORE E MINISTRISË SË DREJTËSISË, PROKURORIA DHE NOTERIA

	Masa e tarifës në lekë	Masa tarifës në %	e
<b>A. Tarifa për veprime e shërbime që kryhen nga administrata gjyqësore e prokuroria:</b>			
1. Për lëshimin e vërtetimit se personi nuk ka pengesa ligjore për pajisjen me pasaportë për jashtë shtetit	200		
2. Për lëshimin nga gjykata të çdo kopje vendimi e çdo dokumenti që kërkohet nga të interesuarit	200		
3. Për lëshimin e dëshmisë së penalitetit nga zyrat e gjendjes gjyqësore	200		
4. Për legalizimin e akteve të noterisë nga Ministria e Drejtësisë	200		
5. Për lëshimin e vërtetimit se ndaj shtetasit nuk është filluar çështje penale nga prokuroria	200		
6. Për lëshimin e vendimit të pushimit ose të vendimit të mosfillimit të çështjes penale nga prokuroria	200		
7. Për lëshimin e vërtetimit nga gjykata se kërkuesi nuk është në proces gjyqësor.	200		
8. Kërkesë padi që paraqiten në gjykatë:			
a) për pension ushqimor	0		
b) për vërtetim fakti	200		
c) padi për zgjidhje martesë	3000		
ç) padi për pavlefshmëri të veprimeve juridike	3000		
d) padi të rrjedhura nga marrëdhënie kontraktore, si dhe për shkaktim dëmi	3000		
I) me vleftë deri 100 000 lekë	3000		
II) me vleftë mbi 100 000 lekë		1%	
dh) padi për pjesëtim pasurie	3000		
e) padi për kthim në punë	0		
9. Pranimi i ankimeve kundër vendimeve të gjykatës	200		

	<b>Masa e tarifës në lekë</b>	<b>Masa e tarifës në %</b>
<b>B. Tarifë për veprime që kryhen nga përmbaruesi gjyqësor shtetëror:</b>		
1. Për vënien në ekzekutim të vendimeve e titujve të tjerë ekzekutivë me objekt të pavleftësueshëm	3 500	
2. Për vënien në ekzekutim të vendimeve e titujve të tjerë ekzekutivë me objekt të vleftësueshëm:		
a) kundrejt shtetasve		2%
b) kundrejt personave juridikë		2%
3. Për lajmërimet dhe veprimet e tjera të përmbaruesit gjyqësor	200	
4. Për lëshime nga përmbaruesi gjyqësor të çdo lloj akti ose dokumenti të kërkuar nga të interesuarit	200	
5. Për vënien në ekzekutim të vendimeve me objekt pension ushqimor	0	
<b>C. Tarifa e pullës që zbatohet për veprimet që kryehn nga zyrat noteriale:</b>		
1.Përpilimi i testamentave me akte noteriale	450	
2.Depozitimi i testamenteve ollografe	200	
3.Prokura (redaktimi);		
a) Të përgjithshme	200	
b) Të posaçme	200	
4.Për lëshimin e kopjeve, shkurtime e pjesë të akteve të depozi tuara në zyrën noteriale	200	
5.Vërtetim se kopjet ose shkurtime e dokumentave janë të njëjta me origjinalin	200	
6. Vërtetim përkthimi dhe vërtetim njësie me origjinalin	200	
7. Kontrata për kalim pronësie të pasurisë së luajtshme	700	
8. Kontrata për kalim pronësie të pasurisë së paluajtshme	1 000	
9. Redaktimi i akteve noteriale të ndryshme	200	
10. Njoftim dhe kujtesë noteriale ose akte të tjera jashtëgjyqësore	200	
11. Legalizim i nënshkrimit të shtetasve në akte të ndryshme	200	
12. Pranimi për ruajtje të dokumenteve të personave fizikë dhe juridikë në zyrat noteriale	300	
13. Vërtetimi i qenies së një personi dhe qëndrimi i tij në një vend të caktuar	200	
14. Kundërshtimi i çekut dhe kambialit (protesta)	200	
15. Kontratë qiraje	200	
16. Kontratë huaje	200	
17. Kontratë sipërmarrje	200	
18. Veprime të tjera noteriale	200	