



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA

MINISTËR SHTETI PËR INOVACIONIN DHE ADMINISTRATËN PUBLIKE
AGJENCIA PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA (ADISA)
KËSHILLI DREJTUES

**RREGULLORE
PËR
ORGANIZIMIN E PUNËS TË KËSHILLIT DREJTUES TË AGJENCISË SË OFRIMIT TË
SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA (ADISA)**

Miratuar me Vendim Nr. 2, datë 03.10.2016 të Këshillit Drejtues



Përmbajtja

Neni 1 Objekti.....	3
Neni 2 Baza Ligjore.....	3
Neni 3 Qëllimi	3
Neni 4 Përkufizime	3
Neni 5 Thirrja e mbledhjes së Këshillit	3
Neni 6 Zhvillimi i Mbledhjes së Këshillit	4
Neni 7 Procedura e marrjes së vendimeve dhe e votimit në mbledhjet e Këshillit	4
Neni 8 Zbardhja dhe marrja fuqi e vendimeve të Këshillit.....	5
Neni 9 Procesverbali i mbledhjes	5
Neni 10 Përgatitja e materialeve dhe paraqitja e tyre në mbledhjen e Këshillit.....	6
Neni 11 Konflikti i interesit.....	7
Neni 12 Të tjera	7
Neni 13 Hyrja në fuqi	7
ANEKS I.....	8

Neni 1 Objekti

- 1.1 Kjo rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave për organizimin e punës të Këshillit Drejtues të Agjencisë së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara (ADISA).

Neni 2 Baza Ligjore

- 2.1 Kjo rregullore hartohet në bazë të nenit 22, të Ligjit Nr. 13, datë 18.02.2016 “Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel në Republikën e Shqipërisë”.

Neni 3 Qëllimi

- 3.1 Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë rregullat dhe procedurat lidhur me kushtet dhe mënyrën për:
- a) Funksionimin e mbledhjes së Këshillit;
 - b) Shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve në mbledhjen e Këshillit;
 - c) Mbajtjen e procesverbalit dhe protokollit të mbledhjes së Këshillit.

Neni 4 Përkufizime

- 4.1 Për qëllime të kësaj rregulloreje termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:
- a) “ADISA” është Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara;
 - b) “Këshilli” është Këshilli Drejtues, organi vendimmarrës për çështjet administrative dhe financiare të ADISA-s, në kuptim të nenit 15 e në vazhdim të Ligjit Nr. 13, datë 18.02.2016 “Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel në Republikën e Shqipërisë”;
 - c) “Projekt” janë projektvendimet, projekt programet, projekt udhëzimet, projekt rregulloret, manualët si dhe çdo material apo informacion, i cili kërkon miratim nga Këshilli.

Neni 5 Thirrja e mbledhjes së Këshillit

- 5.1 Këshilli Drejtues i ADISA-s mblidhet të paktën një herë në 2 (dy) muaj, por jo më shumë se 8 (tetë) herë në vit.
- 5.2 Mbledhja e Këshillit thirret me nismën e tre anëtarëve, Kryetarit të Këshillit, Drejtorit Ekzekutiv të ADISA.
- 5.3 Në rastin kur mbledhja thirret me nismën e tre anëtarëve ose Drejtorit Ekzekutiv të ADISA, Kryetari i Këshillit duhet të miratojë ose të refuzojë zhvillimin e saj, duke njoftuar anëtarët e Këshillit dhe Drejtorin Ekzekutiv të ADISA, 5 (pesë) ditë pune para datës së caktuar për mbledhjen e Këshillit.

- 5.4 Sekretari i Këshillit, pas marrjes së miratimit për zhvillimin e mbledhjes përgatit njoftimin dhe rendin e ditës mbi bazën e materialeve të dorëzuara dhe e paraqet për konfirmim tek Kryetari i Këshillit. Materialet që paraqiten për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit depozitohen pranë Sekretarit të Këshillit dhe sigurohet një kopje e tyre në formë elektronike ose të printuar për çdo anëtar të Këshillit.
- 5.5 Sekretari i Këshillit jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune përpara datës së mbledhjes i dërgon anëtarëve të Këshillit me postë elektronike ose me shkrim, njoftimin për mbledhje, rendin e ditës, si dhe materialet që do të shqyrtohen. Data e njoftimit do të konsiderohet data e dërgimit të tij nga Sekretari i Këshillit.
- 5.6 Mbledhja e Këshillit, si rregull zhvillohet në selinë e ADISA-s, me përjashtim të rasteve kur Kryetari i Këshillit vendos ndryshe.
- 5.7 Mbledhja e Këshillit, në raste të veçanta mund të thirret edhe në ditët e pushimit ose ditët e festave zyrtare.

Neni 6

Zhvillimi i Mbledhjes së Këshillit

- 6.1 Mbledhja drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe në mungesë të tij nga njëri prej anëtarëve, i autorizuar nga Kryetari.
- 6.2 Mbledhja e Këshillit është e vlefshme nëse marrin pjesë të paktën katër anëtarë. Në rastet kur nuk plotësohet ky numër, Kryetari e shtyn mbledhjen për një ditë tjetër, duke njoftuar për këtë qëllim dhe anëtarët që nuk ishin të pranishëm në mbledhje.
- 6.3 Në fund të mbledhjes, Kryetari deklaron mbylljen e saj. Nëse çështjet e rendit të ditës nuk shqyrtohen brenda ditës së mbledhjes, Kryetari mund të vendosë shqyrtimin e tyre në mbledhjen tjetër të Këshillit, ose të shtyjë mbledhjen në një ditë tjetër.
- 6.4 Në mbledhjen e Këshillit merr pjesë Sekretari i Këshillit, i cili mban procesverbalin.
- 6.5 Në mbledhjen e Këshillit është gjithmonë i pranishëm Drejtori Ekzekutiv i ADISA ose në rast mungese të tij njëri nga Drejtorët e autorizuar prej tij. Në mbledhje mund të marrin pjesë, me miratimin e Kryetarit të Këshillit, edhe drejtues të drejtorive/sectorëve propozues, punonjës të ADISA-s, si dhe ekspertë të jashtëm për çështje që do të shqyrtohen në atë mbledhje.

Neni 7

Procedura e marrjes së vendimeve dhe e votimit në mbledhjet e Këshillit

- 7.1 Çdo anëtar ka të drejtën e një vote.
- 7.2 Vendimi është i vlefshëm kur voton shumica e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
- 7.3 Kryetari i Këshillit voton i fundit.
- 7.4 Në rast se anëtarët e Këshillit të pranishëm në mbledhje janë numër çift dhe votat e tyre ndahen në mënyrë të barabartë, atëherë vota e Kryetarit është vendimmarrëse.
- 7.5 Në votim nuk lejohet abstenimi.
- 7.6 Vota kundër argumentohet dhe pasqyrohet në procesverbal.
- 7.7 Në rastet kur nuk arrihet kuorumi i nevojshëm, votimi shtyhet për mbledhjen tjetër.
- 7.8 Procesi i votimit në të gjitha mbledhjet e Këshillit Drejtues është i hapur.

- 7.9 Këshilli si rregull miraton vendime mbi bazën e “Projektit” të paraqitur, por në rastet kur e gjykon të nevojshme ai mund të marrë vendime edhe mbi bazën e informacioneve të paraqitura për shqyrtim apo propozimeve të bëra gjatë diskutimit në mbledhje.
- 7.10 Për çdo “Projekt” të paraqitur, Këshilli i ADISA merr vendim. Në rastet kur në mbledhjen e Këshillit nuk ka vërejtje dhe nuk bëhen propozime për ndryshime, “Projekti” votohet dhe miratohet në formën e paraqitur.
- 7.11 Në rastet kur për “Projektin” e paraqitur në mbledhje bëhen vërejtje, “Projekti” votohet në parim dhe nëse votohet pro miratimit të tij, atëherë kalohet në votimin e çdo neni apo pike të “Projektit” së bashku me propozimin e bërë nga secili anëtar dhe në fund vendoset për “Projektin” me ndryshimet e bëra në mbledhje. Në të kundërtën “Projekti” nuk miratohet.
- 7.12 Në rastet kur “Projekti” kthehet për plotësim Këshilli nuk merr vendim.
- 7.13 Strukturat e ADISA që propozojnë “Projektin” informohen me shkrim nga Sekretari i Këshillit për plotësimet përkatëse.

Neni 8

Zbardhja dhe marrja fuqi e vendimeve të Këshillit

- 8.1 Zbardhja e vendimeve të Këshillit bëhet nga Sekretari i Këshillit, brenda 5 (pesë) ditëve pune pas ditës së përfundimit të mbledhjes.
- 8.2 Zbardhja e vendimeve bëhet sipas formës së përcaktuar në ANEKSIN I, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.
- 8.3 Vendimet e Këshillit zbardhen në dy kopje, njëra për zyrën e Protokollit, e cila bën regjistrimin në Regjistrin e Vendimeve të Këshillit Drejtues, ndërsa kopja tjetër vendoset në dosjen e Këshillit Drejtues.
- 8.4 Sekretari i Këshillit u dërgon kopje të vendimeve të miratuara strukturave përkatëse të cilat ngarkohen me ndjekjen dhe zbatimin e tyre.
- 8.5 Pas përfundimit të mbledhjes së Këshillit, Sekretari i Këshillit publikon në faqen zyrtare të ADISA titujt e vendimeve që u shqyrtuan dhe u miratuan në mbledhje.
- 8.6 Sekretari i Këshillit, jo më vonë se 10 ditë nga zhvillimi i mbledhjes, merr masa për publikimin e vendimeve të plota të miratuara nga Këshilli në faqen zyrtare të ADISA.

Neni 9

Procesverbali i mbledhjes

- 9.1 Mbledhjet e Këshillit pasqyrohen në Procesverbalin e mbledhjes, i cili mbahet dhe depozitohet në zyrën e Protokollit nga Sekretari i Këshillit.
- 9.2 Procesverbali duhet të përmbajë të dhënat vijuese: datën e mbledhjes, vendin e mbledhjes, rendin e ditës, emrin e Kryetarit të Këshillit dhe të mbajtësit të procesverbalit, emrin e anëtarëve të pranishëm, diskutimet e tyre në lidhje me rendin e ditës, rezultatet e votimit, vendimet e marra, qëndrimin e Kryetarit të Këshillit për vendimmarrjen, si dhe të anëtarëve që janë shprehur kundër.
- 9.3 Procesverbali i mbledhjeve të Këshillit zbardhet brenda 5 (pesë) ditëve nga data e mbledhjes.
- 9.4 Procesverbali i mbledhjeve të Këshillit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm dhe nga Sekretari i Këshillit.
- 9.5 Sekretari i Këshillit dorëzon në zyrën e Protokollit procesverbalin e mbledhjeve të Këshillit.

- 9.6 Në rastet kur mungon Sekretari, Këshilli me propozim të Drejtorit Ekzekutiv cakton një punonjës të ADISA për të mbajtur procesverbalin e mbledhjes.

Neni 10

Përgatitja e materialeve dhe paraqitja e tyre në mbledhjen e Këshillit

- 10.1 Materialet për shqyrtim në mbledhjet e Këshillit paraqiten nga Drejtori Ekzekutiv.
- 10.2 Drejtori Ekzekutiv si rregull i propozon Kryetarit të Këshillit çështjet që duhet të përfshihen në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit dhe që janë të nevojshme për ushtrimin e funksioneve të ADISA dhe mbarëvajtjen e veprimtarisë.
- 10.3 Strukturat e ADISA mund të paraqesin materiale në Këshill vetëm nëpërmjet Drejtorit të Ekzekutiv ose në rast mungese të tij nga njëri prej Drejtorëve të autorizuar prej tij.
- 10.4 Drejtori Ekzekutiv paraqet sa herë që i kërkohet nga Këshilli raporte dhe informacione mbi ecurinë ekonomiko-financiare të ADISA-s, veprimtarinë e ADISA-s, zbatimin e vendimeve të Këshillit dhe çështje të tjera.
- 10.5 Materialet që paraqiten për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit ndahen në dy grupe si më poshtë:
- a) materiale me propozime konkrete që janë të detyrueshme të shqyrtohen në mbledhjet e Këshillit, të cilat mund të miratohen pa ndryshime, me ndryshime ose mund të mos miratohen. Materialet e kësaj natyre për efekt të kësaj rregulloreje do të quhen “Projekte”;
Lidhur me këto materiale Këshilli do të shprehet me Vendim.
 - b) Materiale me karakter të përgjithshëm dhe informativ të cilat për efekt të kësaj rregulloreje do të quhen “Informacione”;
Këto materiale kane efekt informativ dhe e ndihmojnë Këshillin në vendimmarrjet e tij.
- 10.6 “Projekti” përbëhet kryesisht nga 2 (dy) dokumente, që janë projektvendimi dhe relacioni. Relacioni ka strukturën e mëposhtme:
- qëllimin, rëndësinë, aktet ligjore dhe nënligjore në të cilin bazohet Projekti i paraqitur;
 - sqarime për ndryshimet kur ndryshohet akti ekzistues dhe efektet ekonomike, nëse ka të tilla;
 - bazueshmërinë ligjore, strukturën propozuese, objektin, problemet përkatëse të cilat i paraqiten Këshillit për miratim;
 - përfshirjen e mendimit të strukturave të tjera të interesuara për problemin që shqyrtohet;
 - relacionin e strukturës juridike dhe të strukturave të tjera të interesuara për problemin që shqyrtohet.
- 10.7 Relacioni nënshkruhet nga drejtuesi i strukturës që e ka përgatitur atë. Në rastet kur kërkohet që veç vendimit të miratohet edhe ndonjë material tjetër si drafte të rregulloreve, udhëzimeve, urdhrave, apo materiale të tilla si rekomandime, bilanc, plan financiar, deklaratë, projektligj ose projekt i një akti tjetër, do të paraqitet bashkëlidhur me projektvendimin në fjalë.

Neni 11 **Konflikti i interesit**

- 11.1 Çdo anëtar i Këshillit, përmes deklarimit me shkrim, duhet të kërkojë heqjen dorë nga pjesëmarrja në mbledhjen e Këshillit kur ndërmjet tij dhe personave ose subjekteve juridike për të cilat diskutohet, shqyrtohet, vlerësohet dhe kryhet çfarëdolloj procedure për çështje konkrete, ka konflikt interesi.
- 11.2 Anëtari i Këshillit nuk merr pjesë në procedurat e shqyrtimit, diskutimit dhe votimit, nëse ka interes të drejtpërdrejtë apo të tërthortë për çështjen, interes i cili cënon paanësinë e tyre në vendimet që do të merren, si dhe me qëndrimet zyrtare të ADISA.

Neni 12 **Të tjera**

- 12.1 Anëtari, që nuk mund të marrë pjesë në mbledhje, duhet të njoftojë me postë elektronike për mungesën të paktën një ditë para datës së caktuar për zhvillimin e mbledhjes.
- 12.2 Në bazë të VKM Nr. 418, datë 27.06.2012 “Për përcaktimin e masës së shpërblimit të anëtarëve të Këshillave, Bordeve ose Komisioneve të njëjësive të qeverisjes qendrore”, përjashtohet nga shpërblimi Anëtari, i cili:
- bën pjesë në më shumë se 2 (dy) borde/këshilla/komisione;
 - mungon në mbledhje.
- 12.3 Në rast mospjesëmarrje të një anëtari në më shumë se 3 (tre) mbledhje radhazi, Kryetari i Këshillit vë në dijeni Ministrinë, e cila e ka emëruar për marrjen e masave për zëvendësimin e tij.
- 12.4 Anëtari, që ka vendosur të largohet nga detyra në Këshillin Drejtues për çfarëdolloj arsye, duhet të njoftojë menjëherë ADISA-n për vendimin e tij.
- 12.5 Në rast largimi nga detyra/zëvendësimi të ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit Drejtues nga pozicioni që ai mban pranë Ministrisë përkatëse, kjo e fundit duhet të njoftojë me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve Këshillin Drejtues të ADISA dhe të bëjë zëvendësimin e tij.
- 12.6 Mandati i anëtarit të ri, përfundon në datën e caktuar për anëtarin e zëvendësuar, sipas përcaktimeve të Ligj Nr. 13, datë 18.02.2016 “Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel në Republikën e Shqipërisë”.

Neni 13 **Hyrja në fuqi**

- 13.1 Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

ANEKS I



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA

MINISTËR SHTETI PËR INOVACIONIN DHE ADMINISTRATËN PUBLIKE
AGJENCIA E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA (ADISA)
KËSHILLI DREJTUES

VENDIM
I
KËSHILLIT DREJTUES
NR. ____, DATË __. __. 2016

Sot, më datë __. __. 2016, në orën __. __, në selinë e Agjencisë së Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara (ADISA) u mbledh Këshilli Drejtues i ADISA, ku ishin të pranishëm anëtarët:

- Z/Znj. _____ (Kryetar/Anëtar).

Këshilli Drejtues u mbledh dhe diskutoi për të vendosur në lidhje me pikat e rendit të ditës si më poshtë:

Pasi u njoh me pikat e rendit të ditës dhe diskutoi në lidhje me to, (me unanimitet/shumicë të përcaktuar), Këshilli Drejtues,

Baza ligjore e Vendimit _____

V E N D O S I:

1. Të miratojë _____;
2. Të miratojë _____;

(Përmbajtja e Vendimit e ndarë në pika (1, 2, 3, 4, 5.....) dhe nëse është e nevojshme për nënndarje të përdoren shkronjat (a, b, c, d).

Në fillim të vendimit renditen pikat që parashikojnë dispozitat materiale të çështjeve objekt i vendimit.

Në vijim vendosen pikat që parashikojnë dispozita procedurale për rregullimin e këtyre çështjeve.

Ndërsa pikat që parashikojnë detyrime për zbatimin e vendimit si dhe në rast se ka akte të tjera apo pjesë të tyre që vijnë në kundërshtim me vendimin dhe duhen shfuqizuar, vendosen si pjesë e fundit e vendimit, para paragrafit ku parashikohet hyrja në fuqi e tij.)

Ky vendim hyn në fuqi _____.

SEKRETA

(Momenti i hyrjes në fuqi parashikohet në paragrafin e fundit dhe në përputhje me rregullat e teknikës legjislative ky paragraf nuk numërohet.)

KRYETAR I KËSHILLIT DREJTUES
