



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**  
AGJENCIA SHTETËRORE PËR TË DREJTAT DHE MBROJTJEN E FËMIJËS

Nr. 4/1 prot. Date 7.04.2020

Datë 7.04.2020

**RREGULLORE**

**PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

**NË USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE NË ASHDMF**

**KREU I**

**RREGULLA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Baza Ligjore**

Rregullorja për parandalimin e konfliktit të interesave në , bazohet në Ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”; i ndryshuar dhe në ligjin nr.9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nënpunësve publikë”, i ndryshuar.

**Neni 2**

**Përkufizime**

1. “Konflikt i interesit” është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave private të një zyrtari, në të cilin ai ka interesa private, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësisë të tij publike.
2. “Zyrtar” është cdo person, që kryen detyra dhe ushtron funksione publike në ASHDMF..
3. Eprorët e zyrtarëve në ASHDMF, sipas hierarkisë brenda institucionit janë: (KRYETARE E ASHDMF-SW)
4. “Institucion epror” për ASHDMF-në është Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Roli epror ushtrohet në përputhje me ligjet që rregullojnë organizimin dhe funksionimin ASHDMF-së.
5. “Person i lidhur me një zyrtar të ASHDMF-së” është cdo person fizik ose juridik, i cili rezulton të ketë pasur ose të ketë lidhje interesi, pasurore ose vetjake jo pasurore, me

zyrtarin sipas përcaktimit të pikës 11 të nenit 3 të ligjit nr.9367 datë 07.04.2005, i ndryshuar.

6. "Parim i proporcionalitetit" (sipas nenit 46 të ligjit 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar), është raporti ndërmjet rëndësisë së detyrave, përgjegjësive dhe kompetencave të një zyrtari të ASHDMF-së me masat për parandalimin e konfliktit të interesave, raport në të cilin sa më të rëndësishme të jenë detyrat, përgjegjësitë dhe/ose kompetencat e tij, aq më të shumta janë kufizimet e interesave private.

### Neni 3

#### Fusha e zbatimit

Rregullorja përcakton norma të detyrueshme për t'u zbatuar nga:

1. Çdo zyrtar i ASHDMF-së, që ndodhet në pozicione, ka përgjegjësi, kryen detyra ose ushtron kompetenca të llojeve konkrete, të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar dhe në ligjin nr.9047, datë 10.04.2003, i ndryshuar.
2. Çdo zyrtar i ASHDMF-së, kur ai merr pjesë në një vendimarrje për akte dhe kontrata administrative.
3. Çdo zyrtar i ASHDMF-së kur ai merr pjesë në një vendimarrje për kontrata, që krijojnë marrdhënie juridiko-civile, me palë këto subjekte;
4. Personat e lidhur me zyrtarin në masën dhe mënyrën e përcaktuar në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar dhe në nenin 37 të Kodit të Procedurave Administrative.

### Neni 4

#### Vendimarrja dhe çastet paraprake të vendimarrjes

Për qëllimet e kësaj rregulloreje:

- a) Vendimarrje për një akt do të vlerësohet në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimarrës gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit;
- b) Vendimarrje për një akt do të vlerësohen edhe ato çaste paraprake të vendimarrjes sipas shkronjës "a" të kësaj pike, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit, që përfshijnë, por nuk janë të kufizuara si më poshtë:
  - Hartimin e projektaktit nga zyrtari ose zyrtarët dhe dorëzimin organit apo zyrtarit kompetent për vendimarrje;
  - Dhënien e komenteve, mendimeve, sugjerimeve e çdo kontributi tjetër të dokumentuara, të çdo zyrtari me kompetencë për të vendosur përfundimisht për aktin;
  - Përfshirjen e çdo dokumenti paraprak, ndërmjetës dhe/ose shoqërues të një vendimarrje për një akt ose kontratë që lidhet kryesisht me organizimin, të ardhurat, shpenzimet, strategjitë, burimet njerëzore, funksionet, detyrat e

përgjegjësitë administrative pa praninë e të cilëve nuk do të mbështetej përmbajtja  
përfundimtare e projekt-aktit ose projekt-kontratës në tërësinë e tyre;  
Për çdo rast tjetër në përputhje me specifikat kryesore përkatëse të misionit të  
veprimtarisë së ASHDMF-së.

## Neni 5

### Kompetenca thelbësore dhe përcaktuese për një akt

1. Një zyrtar i ASHDMF-së ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese për një akt, nëse  
pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i tij në vendimarrjen për këtë akt, sipas nenit 4 të  
rregullores, përcaktojnë përmbajtjen e aktit.

2. Si kompetencë thelbësore e përcaktuese e një zyrtari për një akt, përfshihet, në seçilin nga  
rastet paraprake të mësipërme të vendimarrjes, mundësia për të ndikuar mbi vendimarrjen  
buron nga:

Roli zyrtar i urdhërues, propozues, këshillues, zbatues dhe kontrollues i ushtruar, që  
rrijdh nga pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi për përgatitjen, negociimin, propozimin,  
miratimin, kontrollin ose këshillimin, miratimin, administrimin, kontrollin ose ekzekutimin e një akti apo  
kontrate;

Çdo shkak tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të funksionit e të  
veprimtarisë së zyrtarëve të ASHDMF-së.

3. Pavarësisht nga përcaktimet e pikave të mësipërme të kësaj rregullore, përbën çast  
paraprak të vendimarrjes apo kompetencë thelbësore e përcaktuese për një akt ose  
kontratë, çdo rast i vlerësuar si i tillë nga autoriteti përgjegjës i ASHDMF-së.

4. Në seçilin prej rasteve të mësipërme, zyrtari pjesëmarrës në vendimarrje, me kompetencë  
thelbësore dhe përcaktuese, është i detyruar të deklarojë në zbatim të pikës 1 të nenit 7 të  
ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar nëse ka një interes privat që mund të  
shkaktojë rënien në konflikt interesi të çfarëdo lloji.

5. Në të njëjtat raste, eprori ose institucioni epror mund t'i kërojë zyrtarit të deklarojë rast  
pas rasti interesat private në zbatim të nenit 7, pikës 2 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i  
ndryshuar.

6. Kur vlerësohet se ka rrezik për rënien në konflikt interesi të zyrtarit, vepohet sipas nenit  
37 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005.

## Neni 6

### Interesat privatë

1. Interesat privatë të zyrtarit janë ato interesa që përputhen, përmbajnë, bazohen ose  
burojnë nga:

- Të drejta dhe detyrime pasurore të çdo lloji natyre;
- Çdo marrdhënie tjetër juridiko-civile;
- Dhuarata, përfitmie, favore, trajtime preferenciale;

- d) Negocime të mundshme për punësim në të ardhmen nga ana e zyrrarit gjatë ushtrimit të funksionit apo negocime për çdo lloj forme tjetër marrdhëniesh me interes privat për zyrtarin pas lënies së detyrës, të kryer nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;
- e) Angazhime në veprimtari private me qëllime fitimi ose çdo lloj veprimtarie që krijojnë të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jofitimprurëse, sindikata ose organizata profesionale politike, shtetërore dhe çdo organizatë tjetër;
- f) Marrdhënie:
- familjare ose të bashkëjetesës
  - të komunitetit
  - etnike
  - fetare
  - të njohura të miqësisë ose të armiqësisë
  - angazhime të mëparshme, nga të cilat kanë buruar ose burojnë interesa të përmendura në shkronjat e mësipërme të këtij neni.

2. Kufizimet e interesave private të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, zbatohen së bashku me kufizimet e të njëjtit interes privat, të përcaktuara shprehimisht në një ligj tjetër, sipas parimit që zbatohet ai ligj që është më i rreptë.

3. Nëse në këtë ligj, në lidhje me një interes të caktuar privat të një zyrtari, nuk është përcaktuar ndonjë kufi sasior i kufizimit të këtij interesi, ndërsa në një ligj tjetër i njëjti interes, me qëllim parandalimin e konfliktit të interesave, kufizohet shprehimisht sipas një kufiri sasior, atëherë edhe ky kufizim zbatohet për këtë ligj dhe anasjelltas.

4. Vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i një zyrtari nga ata të përcaktuar në këtë nen, çdo lidhje apo gërshetim ndërmjet dy apo më shumë prej tyre, nëse për shkak të këtij interesi apo për shkak të daljes jashtë kufizimeve të detyrueshme të këtij interesi, shfaqet një gjendje me konflikt interesi, sipas përkufizimeve të pikave 1 e 4 të nenit 3 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar.

## KREU II

### PROCEDURAT DHE MJETET PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN E KONFLIKTEVE TË INTERESAVE

#### Seksioni 1

Identifikimi dhe regjistrimi i interesave në kushtet e konflikteve rast për rast të interesave

#### Neni 7

Deklarimi rast për rast i interesave private të zyrtarit

1. Çdo zyrtar në ASHDMF, në ushtrimin e kompetencave apo në ushtrimin e detyrave të tij publike, në bazë të njohjes së tij dhe në mirëbesim, detyrohet që të bëjë vetëdeklarim paraprak, rast për rast të ekzistencës së interesave të tij private, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikt interesi.
2. Deklarimi rast pas rasti i interesave private bëhet çdo here nga zyrtari, kur kjo kërkohet nga eprori ose institucioni epror.
3. Deklarimi si rregull duhet kërkuar dhe bërë paraprakisht. Kur kjo nuk është e mundur ose kur nuk ka ndodhur, deklarimi mund të kërkohet dhe të bëhet sa më shpejt të jetë e mundur.
4. Vetëdeklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet si rregull me shkrim, kur zyrtari përfshihet në një vendimarrje për një akt.
5. Deklarimi me shkrim nuk është i domosdoshëm kur deklarimet verbale të zyrtarit janë të regjistrueshme dhe të dokumentuara, sipas proceduarve të përcaktuara me ligj dhe/ose në rregulloren e brendshme të ASHDMF-së.
6. Deklarimi i interesit për rastet e përcaktuara në shkronjën "dh" të nenit 5 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, bëhet vetëm me vullnetin e lirë të zyrtarit.

#### Neni 8

##### **Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit nga persona të tretë**

Ofrimi i informacionit, për interesat privatë të zyrtarit, është:

1. Detyrë e çdo zyrtari tjetër që ka dijani, në veçanti e eprorit të tij;
2. Detyrë e çdo institucioni publik, që ka dijani;
3. E drejtë e palëve të interesuara, që preken nga veprimet e zyrtarit;
4. E drejtë e çdo personi, i cili ka dijani dhe ka një interes në përgjithësi e që përputhet me qëllimin e ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.
5. Burime të tjera informacioni për interesat privatë të një zyrtari dhe punonjësi në ASHDMF mund të jenë edhe;
  - Regjistrat publikë ose privatë, të mbajtur në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - Të dhëna nga media;
  - Të dhënat ose ankesat nga publiku;
  - Çdo burim tjetër i ligjshëm;

#### Neni 9

##### **Autoritetet Përgjegjëse për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave**

1. Autoritet Qendror Përgjegjës për zbatimin e ligjit 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar është Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave. Inspektorati i Lartë vihet në lëvizje me kërkesë të institucioneve publike, palëve të interesuara dhe kryesisht me nismën e tij.

2. Autoriteti ose struktura përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr.9367 datë 07.04.2005, i ndryshuar sipas hierarkisë në ASHDMF-së janë:

- Kryetari

## Neni 10

### Detyrat e Autoritetit Përgjegjës në ASHDMF

#### (Specialist i Koordinim e Statistikës)

Autoriteti përgjegjës kryen këto detyra:

1. Vë në dispozicion të zyrtarëve të saj modelin e autorizimit, në formë dhe në përmbajtje, që këta duhet të lëshojnë;
2. Mbledh dhe dokumenton interesat private të zyrtarëve që mbartin detyrimin e deklarimit;
3. Shpërndan dhe mbledh autorizimet e detyrueshme për t'u lëshuar nga zyrtarët e institucionit;
4. Informon me shkrim ILDKPKI për largimet apo emërimet e reja të zyrtarëve të cilët mbartin detyrim për deklarim të interesave private;
5. I paraqet ILDKPKI-së çdo vit për vitin pararendës, jo më vonë se 31 janari, një raport mbi veprimtarinë e kryer nga autoriteti përgjegjës në zbatim të ligjit, duke përfshirë rastet e konfliktit të interesave si dhe çështjet e lidhura me deklarimin;
6. Krijon regjistrin përkatës dhe mban regjistrimet rast për rast të konfliktit të interesit, nëse ka raste të tilla;
7. Bazuar në regjistrimin dhe vlerësimin e interesave private të zyrtarëve të institucionit, u sugjeron atyre dhe/ose eprorëve të tyre, çështjet dhe momentet kur zyrtarët, dhe/ose eprorët e tyre duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e:
  - i. konfliktit rast për rast të interesit (faktik, në dukje dhe të mundshëm);
  - ii. konfliktit të vazhdueshëm të interesit;
8. Kryen me autorizim të Kryetares kur i kërkohet me shkrim, verifikim të interesave të deklaruara apo të padeklaruara të zyrtarëve dhe punonjësve të këtij institucioni, duke shfrytëzuar të gjitha mundësitë që i jep ligji;
9. Mbështet eprorin e zyrtarit në vlerësimin e kryerjes së padrejtë të detyrave për shkak të konfliktit të interesit, në marrjen e masave disiplinore apo në propozimin për vendosjen e gjobave, në rast kundërvajtjesh administrative të zyrtarit, në kuptim të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005;
10. Përgatit informacion, informon, këshillon zyrtarët në lidhje me këtë ligj, me të drejtat e detyrimet e tyre dhe me parandalimin sa më të mirë të konfliktit të interesave;
11. Merr masa për të siguruar aksesin e informimit të publikut me të dhënat personale të zyrtarëve dhe në dokumentat e tjera zyrtare që lidhen me konfliktin e interesit.
12. Në bashkëpunim me Sektorin e Ligjshmërisë dhe Statusit:

a. marrin masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në konflikt interesi, zyrtarëve përgjegjës, si dhe mbështet institucionin në ndërmarrjen e hapave ligjore për dëmshpërblimin e palëve të treta të dëmtuara dhe kalimin e barrës së dëmshpërblimit të zyrtarët përgjegjës;

b. orienton, vlerëson, kontrollon apo kryen hetim administrativ në lidhje me konfliktin e interesit të zyrtarëve të ASHDMF-së, në përputhje me rregulloren dhe urdhrat e miratuara nga KRYETARI.

c. shtron çështje dhe kërkon këshilla nga ILDKPKI për zbatimin e këtij ligji, si dhe përfshihet për përmirësime në akte të tjera ligjore dhe nënligjore, kur kjo ka të bëjë me çështjen e konfliktit të interesave;

d. merr masa për të miratuar në rregulloren e brendshme të IASHDMF-së, udhëzimet e urdhrat e miratuara nga Kryetarja, si dhe nga ILDKPKI;

e. mbështet ILDKPKI në kryerjen e deklarimit periodik të interesave nga zyrtarët e ASHDMF-së;

f. bën me dije zyrtarët dhe punonjësit e ASHDMF-së për çdo urdhër apo udhëzim të Kryetares dhe ILDKPKI;

g. ndjek e zbaton detyra të tjera që i ngarkohen sipas kësaj rregulloreje ose urdhrave të ILDKPKI.

## Neni 11

### Regjistri i konflikteve rast pas rast të interesave

Për regjistrimet e konflikteve rast pas rasti të interesave të zyrtarëve të ASHDMF-së, krijohet regjistri me të njëjtin emër.

Regjistri i konflikteve rast për rast i interesave administrohet nga Përgjegjësi i Sektorit Monitorimit të Drejtave të Fëmijëve dhe Specialisti i Koordinimit Statistikës të ASHDMF-së.

## Neni 12

### Regjistrimet rast për rast të konfliktit të interesave

Për çdo rast të shfaqjes së një konflikti rast për rast të interesit, regjistrohen:

1. identiteti i zyrtarit;
2. interesat private të tij;
3. shkakun e konfliktit të interesit dhe thelbi i këtij konflikti;
4. palët e interesuara që janë përfshirë në të;
5. burimi i të dhënave;
6. mënyrën e marrjes dhe të verifikimit të tyre, si dhe vendimin që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprrorët, institucionet eprorre, nga Kuvendi, Kryeministri ose nga gjykatat, sipas rastit.

## Seksioni 2

### Identifikimi dhe regjistrimi periodik i interesave privatë

#### Neni 14

##### Zyrtarët që mbartin detyrimin për deklarim periodik të interesave privatë

1. Deklarimi i interesave private periodike të zyrtarëve të ASHDMF-së bëhet sipas kërkesave të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.
2. Zyrtarët e ASHDMF-së të cilët janë të detyruar të bëjnë deklarim periodik të interesave private periodike:
  - Kryetari
3. Çdo zyrtar i ASHDMF-së, i përcaktuar në nenin 4 të kësaj rregulloreje, në rast largimi nga funksioni dhe në rast se nuk është më subjekt i deklarimit të interesave private periodike në ILDKPKI, ose kur kalon në një pozicion që nuk bart detyrimin për deklarim, është i detyruar, që brenda 45 ditëve nga data e largimit nga funksioni, të plotësojë dokumentin zyrtar "Deklaratë pas largimit nga funksioni". Specialisti i Financës nuk mund të bëjnë dorëzimin e librezës së punës, të librezës së kontributeve shoqërore, të çdo dokumenti tjetër, si dhe pagimin e pagës së fundit dhe/ose shpërblimeve që mund t'i takojnë zyrtarit, në rast se ky i fundit nuk plotëson këtë detyrim ligjor.

#### Neni 15

##### Mbrojtja për dhënien e informacionit

Çdo zyrtar, i cili ofron informacion të bazuar për rastet e konfliktit të interesave të padeklaruara nga subjektet e këtij ligji, përfiton sipas rastit nje mbrojtje të veçantë administrative, si më poshtë:

1. Zyrtari, për të cilin jepet informacion, nuk mund të ushtrojë asnjë kompetencë administrative me efekte ndëshkuese mbi subjektin informues as të bëhet pengesë për përfitimin e të drejtave të ligjshme nga ky i fundit për shkak të dhënies së informacionit.
2. Kur marrja e masës ndaj subjektit që informon përcaktohet nga një shkak tjetër ligjor, ajo merret vetëm nga një zyrtar që qëndron në marrdhënie varësie vertikale mbi zyrtarin, për të cilin është dhënë informacioni.

#### Neni 16

##### Ndalimi i marrjes së dhuratave, premtimeve ose trajtimeve preferenciale

1. Çdo zyrtar i ASHDMF-së e ka të ndaluar të kërkojë, të pranojë ose të marrë, në mënyrë të drejtpërdrejtë a të tërthortë, për veten, për familjen, të afërmit, dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, të cilat i jepen për shkak të pozicionit të tij në ASHDMF nga



një individ, person fizik ose juridik privat, nga subjekte të deklarimit të interesave private periodike, kur kjo mund të shkaktojë lindjen e një konflikti interesi të çdo lloji, ose që ndikon ose duket sikur ndikon në paanshmërinë e kryerjes së detyrës a është ose duket sikur është shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.

a) "Dhurata", sipas kësaj rregulloreje ka të njëjtin kuptim të përcaktuar në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 dhe në VKM-në nr.714, datë 22.10.2004.

b) Nuk konsiderohen si dhurata, në kuptim të këtij neni, dhuratat, të cilat i ofrohen zyrtarit si pasojë e lidhjeve farefisnore apo njohjeve personale që ai ka me dhuruesit, si edhe në rastin kur është e qartë se dhurata nuk ka asnjë lidhje me pozicionin dhe cilësinë si nëpunës i administratës publike, të personit, që merr dhuratën.

2. Zyrtari nuk duhet që, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, të japë dhurata ose të ndërmjetësojë për të dhënë dhurata për një zyrtar të një niveli më të lartë apo të afërm të tij dhe as të kërkojë ose të pranojë dhurata nga zyrtarë të një niveli më të ulët ose të afërm të tij, për shkak të cilësive dhe raporteve zyrtare.

3. Rregullat e mësipërme nuk zbatohen në rastin e ftesave të zakonshme apo kur janë të ofruar punonjës ose kolegë të tjerë, të mikpritjes tradicionale, dhuratave me vlerë simbolike apo tradicionale dhe të mirësjelljes, brenda kufijve normalë të traditës, zakoneve dhe praktikës së përditshme, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanshinë e nëpunësit.

4. Pranimi dhe vlerësimi i dhuratave bëhet sipas rregullave të përcaktuara në nenin 23 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 dhe në VKM-në nr.714, datë 22.10.2004;

5. Në asnjë rast zyrtari i ASHDMF-së nuk duhet të pranojë dhurata në vlerë monetare.

6. Përjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte të organeve kompetente, të cilat lejojnë pranimin e dhuratave apo trajtimeve preferenciale për arsye protokollare.

## Neni 17

### Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave

Mënyra e trajtimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave për zyrtarëve ASHDMF-së bëhet sipas nenit 37 të ligjit nr.9367, datë i ndryshuar.

## Neni 18

### Ndalimi shpërdorimit të detyrës

Asnjëra nga dispozitat e kësaj rregulloreje nuk mund të interpretohet sikur i jep zyrtarëve të ASHDMF-së, të drejta që të ndërmarrin ndonjë veprimtari ose të kryejnë ndonjë akt, që synon cenimin e parashikimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 dhe në këtë rregullore.

2.Në mungesë të parashikimeve të veçanta në këtë rregullore zbatohen dispozitat konkrete, të përcaktuara në ligjin nr.9367, datë 07.04.2005.

### **Neni 19**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin e saj.

...  
KRYETARI  
...  
Alma TANDILI  
...

