



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KËSHILLI I QARKUT FIER

KRYETARI

Nr 251 prot

Datë 08/02 /2021

U R D H Ë R

Nr. 22, datë 08.02.2021

PËR NJËSIMIN E DOKUMENTIT ADMINISTRATIV

Në mbështetje dhe në zbatim të nenit 11, pika b, të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, "Për arkivat", dhe vendimit nr 4datë 19.06.2017 'Për miratimin e rregullores së njësuar të punës me dokumentatet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë', shtojca 1 ,

U R D H Ë R O J:

1. Dokumentet administrative të përpiluara sipas Normave tekniko-profesionale të Republikës së Shqipërisë duhet të jenë në përputhje me modelet bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Siglimi i kopjes së dytë të dokumenteve kryhet si më poshtë:

Konceptoi: Nistore e emrit, pikë, mbiemri i plotë, nënshkrimi i konceptuesit.

Pranoi: Nistore e emrit, pikë, mbiemri i plotë, nënshkrimi i përgjegjësit të strukturës së nivelit të parë (nëse ka).

Miratoi: Nistore e emrit, pikë, mbiemri i plotë, nënshkrimi i përgjegjësit të strukturës së nivelit të dytë (nëse ka).

Konfirmoi: Nistore e emrit, pikë, mbiemri i plotë, nënshkrimi i zëvendëstitullarit, juristit, apo pozicionit tjetër të përcaktuar në rregulloren e brendshme të funksionimit të institucionit. (Në rastin e institucioneve me më shumë se dy nivele strukturore, si p.sh.: departamentet në Kryeministri, apo raste të tjera, siglimi i strukturës së nivelit të tretë kryhet njësoj si nga struktura e nivelit të dytë.)

3. Dokumentet të përpilohen me shkrim Times New Roman, me madhësi 12 dhe hapësira midis rreshtave të jetë 1.15, si dhe në anësore të lihen 3 cm bosh, ndërsa në krye e në fund të faqes nga 2 cm.

4. Dokumentet të përpilohen në bazë të rregullave drejtshkrimore, ku të përdoren germat (ë) dhe (ç), si dhe kryeradhët.

5. Struktura të shënohet në dokumentet administrative vetëm në nivelin e strukturës më të lartë (Departamentit ose Drejtorisë, ose Sektorit etj., sipas rastit) që ka konceptuar dokumentin. Titullari i institucionit është strukturë më vete, në rastin e dokumenteve të konceptuara nga ai dhe në këto dokumente shënohet si strukturë më vete emërtesa e titullarit sipas organikës.

6. Përjashtimisht, në rastet kur dokumentet janë produkt i pozicioneve të posaçme të punës, të parashikuara në ligj dhe që nuk janë strukturë më vete, pozicionet shënohen poshtë strukturës përkatëse, ku ndodhet pozicioni i posaçëm, sipas rastit, Struktura Përgjegjëse për Sinjalizuesit, Autoriteti Përgjegjës për Parandalimin e Konfliktit të Interesit, Oficeri i Sigurisë, Koordinatori për të Drejtën e Informimit, Njësia e Burimeve Njerëzore e të tjera.

7. Njësia e Prokurimeve, Njësia e Ankandeve, Grupi i Menaxhimit Strategjik, grupet ad-hoc të punës, Komisioni Disiplinor, Komisioni i Ekspertizës, si dhe të gjitha njësitë e tjera të ngritura sipas ligjit specifik në nivelin më të lartë drejtues, shënohen si nënstrukturë, poshtë strukturës me emërtesën e titullarit, sipas organikës së institucionit.

8. Në cdo shkresë duhet të shkruhet adresa e Institucionit :Lagjia “Kastriot”, “Rruga”Ramiz Aranitasi “ Nr 15 ,Fier-Shqipëri,e-mail:këshilliqarkutfier@gmail.com

9. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

KRYETAR

Evis Sema

