



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
QËNDRA KOMBËTARE TERAPEUTIKE DHE REHABILITUESE PËR FËMIJËT
TIRANË

Nr. / Prot.

Tiranë, më 03 / 01 / 2024

URDHËR

Nr. / , datë 03 . 01 .2024

PËR NJËSIMIN E DOKUMENTIT ADMINISTRATIV

Në mbështetje dhe në zbatim të Nenit 11, pika "b" të Ligjit Nr.9154, datë 06.11.2003 " Për Arkivat";

URDHËROJ

1. Dokumentet administrative të përpiluara sipas Normave tekniko-profesionale të Republikës së Shqipërië duhet të jenë në përputhje me modelet bashkëlidhur këtij urdhëri.
2. Siglimi i kopjes së dytë të dokumenteve kryhet si më poshtë:
Konceptoi: (Nistore e emrit, pikë, mbiemri i plotë, nënshkrimi i konceptuesit.)
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 gerrat (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 Ankandëve, 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.

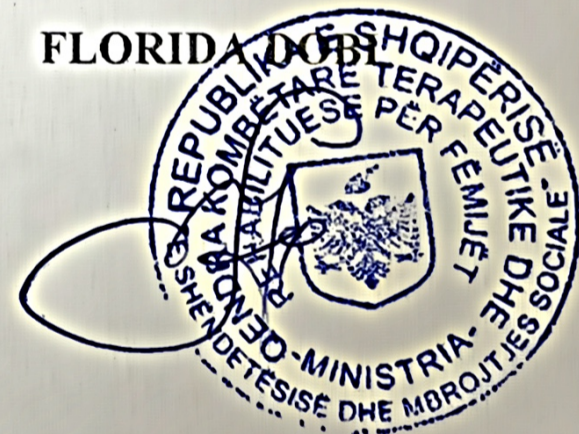
8. Ngarkohen strukturat e institucionit, pozicionet e posaçme të punës, sipas ligjit, dhe protokoll - arkivi për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.



DREJTOR

FLORIDA DOB





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
QËNDRA KOMBËTARE TERAPEUTIKE DHE REHABILITUESE PËR FËMIJËT
TIRANË

Nr. / Prot.

Tiranë, më 06/01/2025

URDHËR

Nr. 1, datë 06.01.2025

PËR NJËSIMIN E DOKUMENTIT ADMINISTRATIV

Në mbështetje dhe në zbatim të Nenit 11, pika "b" të Ligjit Nr.9154, datë 06.11.2003 " Për Arkivat":

URDHËROJ:

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

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

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

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 regullave drejtshkrimore, ku të përdoren gërmat (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 titullarit sipas organikës.

6. Përbërësit, 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 Ankandëve, 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. Ngarkohen strukturat institucionit, pozicionet e posaçme të punës, sipas ligjit, dhe protokoll - arkivi për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR

FLORIDA DOBI

