



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL  
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BURIMEVE NJERËZORE DHE  
MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN

Nr. 504 Prot.

Tiranë, 25.02.2020

URDHËR

Nr. 111, datë 25.02.2020

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” dhe Ligjit nr. 10233, datë 11.02.2010 “Për Autoritetin e Aviacionit Civil”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Dokumentet administrativë, 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 dokumentave 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 në raste të tjera, siglimi i strukturës 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 lihet 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 gërmat (ë) dhe (ç), si dhe kryeradhët.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL

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 Insitucionit është strukturë më vetë, në rastin e dokumentave të konceptuar nga vetë 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 me 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 më emërtesën e titullarit, sipas organikës së institucionit.
8. Sekretari-Arkivi i institucionit njofton titullarin në të gjitha rastet kur shkresat nuk përpilohen sipas këtij urdhri.
9. Ngarkohen Strukturat e institucionit, pozicionet e posaçme të punës, sipas ligjit, dhe Sekretari- Arkivi për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë

**DREJTOR EKZEKUTIV**

Krislen K...

