

VENDIM
Nr. 179, datë 9.3.2016

PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË QENDRËS KOMBËTARE TË BIZNESIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 14, të ligjit nr. 131/2015, “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit”, me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e statutit të Qendrës Kombëtare të Biznesit, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
 2. Vendimi nr. 505, datë 1.8.2007, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e statutit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit”, shfuqizohet.
 3. Vendimi nr. 624, datë 11.6.2009, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e statutit të Qendrës Kombëtare të Licencimit”, shfuqizohet.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

STATUTI I QENDRËS KOMBËTARE TË BIZNESIT

Neni 1

Të përgjithshme

1. Termat e përdorur në këtë statut, përveçse kur ky akt parashikon ndryshe, do të kenë kuptimin që u është dhënë, përkatësisht, sipas ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, të ndryshuar (në vijim “Ligji për regjistrimin e biznesit”) dhe ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009, “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar (në vijim “Ligji për licencat, autorizimet dhe lejet”).
2. Në këtë statut, me termin:
 - a) “Ligj” do të kuptohet ligji nr. 131/2015, “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit”;
 - b) “Ligjet funksionale” do të kuptohen, së bashku, ligji për regjistrimin e biznesit dhe ligji për licencat, autorizimet dhe lejet.

Neni 2

Statusi institucional

1. Qendra Kombëtare e Biznesit, në vijim QKB, organizohet dhe funksionon në bazë të ligjit dhe të këtij statuti.
2. QKB-ja është institucion publik qendror, me personalitet juridik, në varësi të ministrit, dhe e ka selinë në Tiranë.
3. QKB-ja financohet nga buxheti i shtetit dhe nga të ardhurat e veta.

Neni 3

Misioni

QKB-ja ka për mision lehtësimin e procedurave të regjistrimit të biznesit dhe të licencimit, lejimit, autorizimit dhe mbështetjes së institucioneve publike në vendimarrjen për krijimin e një mjedisi rregullator miqësor.

Neni 4 Funksionet

QKB-ja ka këto funksione:

- a) Mban regjistrin tregtar, në përputhje me ligjin për regjistrimin e biznesit;
- b) Kryen regjistrimet në regjistrin tregtar, në përputhje me dispozitat e ligjit për regjistrimin e biznesit;
- c) Kryen regjistrimin e subjekteve të përcaktuara në ligjin për regjistrimin e biznesit, për qëllim të regjistrimit fiskal, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, si dhe të inspektimit të marrë-dhënieve të punës;
- ç) Lëshon certifikata, ekstrakte të regjistrimeve dhe kopje të vërtetuara të akteve të depozituara, sipas përcaktimit të ligjit për regjistrimin e biznesit;
- d) Publikon të dhënat e regjistruara, sipas ligjit për regjistrimin e biznesit, si dhe siguron aksesin e lirë të publikut në to;
- dh) Trajton procedurat e licencimit / autori-zimit/lejeve, ndryshimit dhe revokimit të tyre, sipas ligjit për licencat, autorizimet dhe lejet;
- e) Mban dhe administron Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve, në përputhje me ligjin për licencat, autorizimet dhe lejet;
- ë) Siguron aksesin e lirë të publikut në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve, në përputhje me ligjin për licencat, autorizimet dhe lejet;
- f) Informon dhe këshillon personat e interesuar për procedurat e regjistrimit të biznesit, si dhe procedurat e licencimit, autorizimit e lejimit;
- g) Jep mendim për çdo nismë ligjore apo nënligjore në fushën e regjistrimit të biznesit dhe të licencave, autorizimeve e lejeve;
- gj) Kryen studime për cilësinë e mjedisit rregullator, mbështet me informacion, analiza e këshilla ministrin, Këshillin e Ministrave apo institucionet qendrore e të pavarura, në lidhje me nismat e tyre normative dhe organizative në fushën e regjistrimit të biznesit e të licencave, autorizimeve e lejeve, si dhe asiston në përgatitjen e politikave për përmirësimin e mjedisit rregullator në këto fusha.

Neni 5 Sportelet

1. QKB-ja organizohet në zyrën qendrore dhe në sportelet e shërbimit në territor.
2. QKB-ja ofron shërbim ndaj publikut, nëpërmjet:
 - a) Sportelit të saj në qendër apo sporteleve të shërbimit në territor, në rastet e parashikuara nga ligji, sipas organikës dhe strukturës së miratuar;
 - b) Sportelit të saj elektronik;
 - c) Sporteleve të shërbimit në territor, pranë njësisë së vetëqeverisjes vendore;
 - ç) Sporteleve të shërbimit, të hapura në bashkëpunim dhe pranë Bashkimit të Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë dhe/ose dhomave të tregtisë, rregulluar sipas legjislacionit përkatës.
3. Ngritja e sporteleve të shërbimit pranë njërive të vetëqeverisjes vendore, të identifikuara sipas pikës 3, të nenit 4, të ligjit, kryhet në bazë të marrëveshjes së bashkëpunimit, lidhur ndërmjet QKB-së dhe njërive përkatëse. Marrëveshja e bashkëpunimit përcakton kushtet e ofrimit të shërbimit dhe treguesit kryesorë të performancës, kualifikimet dhe kriteret e posaçme profesionale të nëpunësve të sportelit, si dhe trajnimet e detyrueshme për nëpunësit.
4. Në njësitë e vetëqeverisjes vendore, përcaktuar sipas pikës 3, më sipër, shërbimi i sportelit kryhet si funksion i deleguar, në përputhje me dispozitat e ligjit, me dispozitat e legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e vetëqeverisjes vendore dhe me dispozitat e këtij statuti.
5. Ngritja e sporteleve të shërbimit pranë Bashkimit të Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë dhe/ose dhomave të tregtisë, rregulluar sipas legjislacionit përkatës, të identifikuara sipas pikës 4, të nenit 4, të ligjit, kryhet nëpërmjet marrëveshjeve të bashkëpunimit që QKB-ja lidh me institucionet përkatëse.

Marrëveshja e bashkëpunimit përcakton kushtet e ofrimit të shërbimit dhe treguesit kryesorë të performancës, kualifikimet e kriteret e posaçme profesionale të nëpunësve të sportelit, si dhe trajnimet e detyrueshme për nëpunësit.

6. Numri dhe vendndodhja e sporteleve të shërbimit pranë njësive të qeverisjes vendore apo organizatave të tjera, të përcaktuara në pikat 3 e 5, të këtij neni, miratohen nga ministri, me propozimin e titullarit të QKB-së, në bazë të planifikimit të nevojës për hapjen e sporteleve të shërbimit në territor dhe ngarkesës së mjaftueshme të veprimeve në sportel.

7. Të gjitha sportelet e shërbimit në territor lidhen *online* me sistemin qendror të QKB-së.

8. QKB-ja mund të kryejë funksionet e saj, sipas këtij ligji, edhe nëpërmjet hapjes së një sporteli elektronik për kryerjen e procedurave përkatëse, në përputhje me parashikimet e ligjit që rregullon regjistrimin e biznesit dhe të ligjit që rregullon licencat, lejet dhe autorizimet.

9. Në rast se njësia përkatëse e qeverisjes vendore apo organizata, me të cilën QKB-ja ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi, sipas këtij neni, nuk ofron shërbimin e sportelit, në përputhje me parashikimet e këtij ligji apo me parashikimet e marrëveshjes së lidhur me QKB-në, titullari i QKB-së ka të drejtë t'i propozojë ministrit mbylljen e sportelit përkatës.

Neni 6

Stema dhe vula zyrtare

1. QKB-ja identifikohet me stemën dhe vulën e saj zyrtare.

2. Stema e QKB-së përbëhet nga Stema e Republikës dhe shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Qendra Kombëtare e Biznesit”.

3. QKB-ja dhe çdo sportel shërbimi kanë vulën e tyre zyrtare.

4. Vula e QKB-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2, të vendimit nr. 390, datë 6.8.1993, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”, me ndryshime dhe shënimin identifikues “Qendra Kombëtare e Biznesit”.

5. QKB-ja pajiset me 4 ekzemplarë të vulës zyrtare.

6. Vulat e sporteleve të shërbimit kanë formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2, të vendimit nr. 390, datë 6.8.1993, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”, me ndryshime dhe shënimin identifikues:

“Qendra Kombëtare e Biznesit, sporteli i shërbimit të _____ (emri përkatës i njësive vendore apo subjektit tjetër me të cilin QKB-ja ka marrëveshje bashkëpunimi)”.

7. Vula e QKB-së dhe vulat e sporteleve të shërbimit prodhohen, administrohen dhe ruhen në përputhje me legjislacionin në fuqi.

8. Kushtet e vërtetimit të veprimeve elektronike, nëpërmjet sportelit elektronik të QKB-së, miratohen nga ministri sipas kërkesave të ligjeve funksionale.

Neni 7

Titullari i QKB-së

1. Titullari i QKB-së është nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues.

2. Titullari i QKB-së caktohet nga ministri sipas procedurave të parashikuara në legjislacionin për nëpunësin civil.

3. Statusi i titullarit, emërimi, lirimi nga detyra, masat, procedurat disiplinore dhe vlerësimi i punës së tij bëhen sipas kërkesave dhe procedurave të parashikuara në legjislacionin për nëpunësin civil.

Neni 8

Funksionet e titullarit

1. Titullari është përgjegjës për administrimin teknik, organizativ, financiar dhe të burimeve njerëzore të QKB-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Në veçanti, titullari i QKB-së:

- a) Është autoriteti përgjegjës për drejtimin, organizimin dhe kryerjen e funksioneve të QKB-së sipas ligjit;
 - b) Përfaqëson QKB-në në marrëdhënie me të tretët;
 - c) Është përgjegjës për administrimin e pasurisë së QKB-së dhe buxhetit të saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - ç) Është përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore të QKB-së, në përputhje me këtë statut;
 - d) Është përgjegjës për ndjekjen dhe arritjen e objektivave specifike vjetore dhe të treguesve të cilësisë së shërbimit, të miratuara nga ministri;
 - dh) Është përgjegjës për veprimet e lidhura me ngritjen dhe funksionimin e sporteve të shërbimit;
 - e) Shqyrton dhe zgjidh ankimet ndaj akteve, veprimeve apo mosveprimeve të QKB-së, sipas ligjeve funksionale.
2. Titullari i QKB-së ushtron udhëheqjen metodologjike për zbatimin e procedurave që ndiqen, sipas ligjeve funksionale dhe nxjerr, për këtë qëllim, urdhra e udhëzime të detyrueshëm për nëpunësit e QKB-së dhe për të gjitha sportelet e shërbimit.

Neni 9

Të drejtat dhe detyrat e titullarit

Për realizimin e përgjegjësiave të mësipërme, titullari i QKB-së ka këto të drejta dhe detyra:

- a) Organizon, koordinon dhe kontrollon zbatimin e ligjit dhe të ligjeve funksionale në QKB dhe në sportelet e shërbimit;
- b) I propozon ministrit miratimin e programit të brendshëm të veprimtarisë së institucionit;
- c) Organizon përgatitjen dhe i propozon ministrit buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit;
- ç) Vlerëson ngarkesën e veprimeve në sportelet e shërbimit dhe planifikon nevojën e përhapjes së sporteve të shërbimit në territor;
- d) I propozon ministrit planin e përhapjes së sporteve të shërbimit, sipas përcaktimeve të ligjit;
- dh) I propozon ministrit formatin e formularëve, të certifikatave e dokumenteve të tjera procedurale për kryerjen e funksioneve të QKB-së;
- e) Miraton dhe firmos kontratat e punës me punonjësit administrativë të QKB-së;
- ë) Përcakton kriteret e posaçme profesionale të nëpunësve të sportelit, si dhe trajnimet e nevojshme për ta;
- f) Përcakton kushtet e ofrimit të shërbimit të sportelit dhe treguesit kryesorë të performancës;
- g) Bën vlerësimin e cilësisë së shërbimit për çdo sportel shërbimi, jo më pak se një herë, në fund të vitit, në përputhje me treguesit e cilësisë së shërbimit, të miratuar nga ministri;
- gj) Miraton programet e trajnimit për nëpunësit e QKB-së e të sporteve të shërbimit dhe siguron trajnimin fillestar dhe periodik të tyre;
- h) Nxjerr urdhra e udhëzime të detyrueshëm për QKB-në dhe nëpunësit e sporteve të shërbimit, në lidhje me kryerjen e funksioneve të QKB-së. Për nëpunësit e QKB-së zbatohen procedurat e legjislacionit për nëpunësin civil, të parashikuara për rekrutimin, përzgjedhjen, periudhën e provës, lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë, transferimin, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil;
- i) Nxjerr urdhra individuale lidhur me rregullimin e marrëdhënieve të punës të punonjësve administrativë të QKB-së;
- j) Nxjerr urdhra të brendshëm, të detyrueshëm për menaxhimin administrativ dhe financiar të institucionit, sipas legjislacionit në fuqi;
- k) I raporton ministrit për veprimtarinë e QKB-së dhe të sporteve të shërbimit;
- l) Përgatit dhe sugjeron akte nënligjore në zbatim të ligjit dhe ndryshimet e përmirësimit në aktet nënligjore;
- ll) Kryen çdo detyrë dhe ushtron çdo të drejtë tjetër, sipas legjislacionit në fuqi;
- m) Nënshkruan marrëveshjet e bashkëpunimit me institucionet e tjera publike shqiptare apo të

huaja.

Neni 10

Burimet njerëzore

1. Nëpunësit e QKB-së, me përjashtim të punonjësve administrativë, kanë arsim të lartë.
2. Nëpunësit e QKB-së, përfshirë nëpunësit e sportelit qendror të shërbimit, në selinë e saj, dhe të sporteve të shërbimit që mund të hapen nga QKB-ja, janë nëpunës civilë. Për këta nëpunës zbatohen procedurat e ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil" dhe aktet nënligjore të miratuara në zbatim të tij, për rekrutimin, përzgjedhjen, periudhën e provës, lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë, transferimin, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil.
3. Detyrat e përcaktuara në legjislacionin e nëpunësit civil për "Njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore", kryhen nga njësia përkatëse e shërbimeve mbështetëse të QKB-së.
4. Marrëdhëniet e punës së punonjësve administrativë të QKB-së i nënshtrohen legjislacionit të punës dhe legjislacionit tjetër, me zbatim të përgjithshëm në administratën publike.
5. Nëpunësit e QKB-së kryejnë veprimtari të detyrueshme trajnimi, menjëherë pas emërimit të tyre, në mënyrë periodike dhe sa herë që kërkohet nga titullari i QKB-së, në bazë të vlerësimit të punës.

Neni 11

Nëpunësit e sporteve në njësitë e qeverisjes vendore

1. Nëpunësit e sporteve të shërbimit, në njësitë e qeverisjes vendore ku ato krijohen, janë nëpunës të njësive vendore përkatëse.
2. Niveli i pagave dhe shpërblimeve të nëpunësve në sportelet e shërbimit, pranë njësisë së vetëqeverisjes vendore, përcaktohet me vendim të këshillit bashkiak. Struktura dhe numri i nëpunësve vendorë përcaktohet nga Kryetari i Bashkisë.
3. Me qëllim njësimit e shërbimit që i ofrohet publikut në të gjitha sportelet e shërbimit në territor, nëpunësit e këtyre sporteve duhet të plotësojnë të njëjtat kriterë të posaçme profesionale që zbatohen për nëpunësit e sportelit qendror të QKB-së.
4. QKB-ja siguron për nëpunësit e këtyre sporteve të njëjtin trajnim që zbatohet për nëpunësit e sportelit të saj qendror.
5. Nëpunësit e këtyre sporteve kryejnë veprimtari të detyrueshme trajnimi, menjëherë pas emërimit të tyre, në mënyrë periodike dhe sa herë që kërkohet nga titullari i QKB-së, në bazë të vlerësimit të cilësisë së shërbimit.
6. Titullari i QKB-së kërkon zëvendësimin e nëpunësit, nëse ky i fundit nuk kryen detyrën sipas treguesve të cilësisë të QKB-së dhe institucionit përkatës është i detyruar ta zëvendësojë punonjësin brenda afateve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për nëpunësit civilë.

Neni 12

Nëpunësit e sporteve pranë subjekteve të tjera

1. Nëpunësit e sporteve të shërbimit, të hapura pranë Bashkimit të Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë dhe/ose dhomave të tregtisë, rregulluar sipas legjislacionit përkatës, janë punonjës të subjektit me të cilin QKB-ja ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi.
2. Niveli i pagave dhe i shpërblimit, si dhe struktura e numri i punonjësve në sportelet e shërbimit pranë këtyre subjekteve, përcaktohen nga organet kompetente të subjektit me të cilin QKB-ja ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi.
3. Me qëllim njësimit e shërbimit që i ofrohet publikut në të gjitha sportelet e shërbimit në territor, nëpunësit e këtyre sporteve duhet të plotësojnë të njëjtat kriterë të posaçme profesionale që zbatohen për

nëpunësit e sportelit qendror të QKB-së.

4. QKB-ja siguron për nëpunësit e këtyre sporteleve të njëjtin trajnim që zbatohet për nëpunësit e sportelit të saj qendror.

5. Nëpunësit e këtyre sporteleve kryejnë veprimtari të detyrueshme trajnimi, menjëherë pas emërimit të tyre, në mënyrë periodike dhe sa herë që kërkohet nga titullari i QKB-së, në bazë të vlerësimit të cilësisë së shërbimit.

6. Titullari i QKB-së kërkon zëvendësimin e nëpunësit, nëse ky i fundit nuk kryen detyrën sipas treguesve të cilësisë të QKB-së dhe institucioni përkatës është i detyruar ta zëvendësojë punonjësin menjëherë.

Neni 13

Buxheti dhe mjetet themelore

1. Buxheti i QKB-së është pjesë përbërëse e buxhetit të ministrisë dhe përgatitet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Projektbuxheti i QKB-së përgatitet nën drejtimin e titullarit të saj, sipas legjislacionit në fuqi.

3. Fondet për shpenzime korrente, për çdo sportel shërbimi të ngritur në njësitë e vetë-qeverisjes vendore, janë fonde të kushtëzuara.

4. Fondet e kushtëzuara, sipas pikës 3, parashikohen dhe livrohen në trajtën e një shume vjetore, për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore ku operojnë sportelet e shërbimit. Ato mbulojnë shpenzimet për paga, sigurime shoqërore e shëndetësore për punonjësit e nevojshëm për kryerjen e funksionit, si dhe shpenzime operative për energji e mjete të nevojshme të konsumueshme për ushtrimin normal të veprimtarisë etj.

5. Fondet për shpenzime kapitale, për sportelet e shërbimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe në institucionet, shpenzohen nga vetë QKB-ja.

6. Njësia e vetëqeverisjes vendore, në përputhje me objektin e saj, mund të parashikojë dhe kryejë shpenzime operative ose kapitale shtesë për përmirësimin e shërbimeve të sportelit.

7. QKB-ja mban llogaritë në thesar, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

8. Të ardhurat e mbledhura nga tarifat dhe gjokat, për kryerjen e funksioneve sipas ligjit, përfshirë edhe ato të krijuara në sportelet e shërbimit, derdhen tërësisht në buxhetin e shtetit.

9. Të ardhurat nga tarifat për shërbimet e tjera, të krijuara nga QKB-ja ose nga sportelet e shërbimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore, derdhen vetëm në masën 10 për qind në buxhetin e shtetit. Pjesa prej 90 për qind përdoret nga QKB-ja për përmirësimin e funksionimit e të shërbimit. Mënyra e përdorimit të këtyre të ardhurave bëhet me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për tregtinë dhe ministrit të Financave.

10. Pajisjet e QKB-së dhe pajisjet e sporteleve të shërbimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe në subjektet e tjera, të blera nga fondet e saj, janë në pronësi shtetërore të QKB-së dhe në përdorim të njësive vendore e në përdorim të institucioneve përkatëse.

11. QKB-ja përgjigjet për mirëmbajtjen e pajisjeve në përdorim të sporteleve, sipas pikës 10, më sipër, me përjashtim të mirëmbajtjes së zakonshme, e cila kryhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore apo institucioni përkatës.

12. Titullari i QKB-së përcakton kriteret për përdorimin e pajisjeve të sporteleve të shërbimit, të blera me fondet e QKB-së, konform kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi.

Neni 14

Auditimi i brendshëm

Veprimtaria financiare e QKB-së auditohet nga struktura e ministrisë, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 15

Komunikimi elektronik me autoritetet e tjera

1. Për të garantuar lehtësimin e procedurave të regjistrimit të biznesit dhe të trajtimit të licencimit/lejeve/autorizimeve në kompetencë të saj, QKB-ja realizon lidhjen dhe shkëmbimin e të dhënave me institucione dhe/apo baza të dhënash elektronike të institucioneve publike.
2. Marrëdhëniet, të drejtat dhe detyrimet e palëve, sipas pikës 1 më sipër, rregullohen nëpër-mjet marrëveshjeve të përbashkëta, sipas ligjit.

Neni 16

Orari i marrëdhënieve me publikun

Titullari miraton orarin e marrëdhënieve me publikun të QKB-së dhe të sporteleve të shërbimit.

Neni 17

Raportimi dhe mbikëqyrja

1. Në fillim të çdo viti, ministri përcakton objek-tivat specifikë vjetorë dhe të treguesve të cilësisë së shërbimit të QKB-së.
2. Marrëdhëniet institucionale me ministrin mbahen nëpërmjet Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë.
3. Titullari i QKB-së i raporton me shkrim ministrit sa herë që i kërkohet, por jo më pak se në fund të çdo tremujori, dhe i paraqet atij raportin vjetor të veprimtarisë teknike e financiare brenda muajit janar të çdo viti, për vitin e kaluar.