



REPUBLIKA E SHQIPERISE

KRYEMINISTRI

U R D H E R

Nr. 118, date 12.05.2006

PER

PERDORIMIN E REGJISTRIT QENDROR TE PERSONELIT

Ne mbeshtetje te pikes 3, te nenit 102, te Kushtetutes, dhe ne zbatim te nenit 29, te Ligjit nr. 8549, date 11.11.1999, "Statusi i nepunesit civil"

U R D H E R O J:

1. Kryeministria dhe ministrite e linjes te hedhin te dhenat e personelit, ne menyre elektronike, ne Regjistrin Qendror te Personelit, qe menaxhohet nga Departamenti i Administrates Publike, brenda dates 30 qershor 2006. Njesite e burimeve njerezore duhet t'i administrojne ne vazhdim te dhenat e personelit, pervec menyres se zakonshme me dosje, edhe ne menyre elektronike.
2. Kryeministria dhe ministrite e linjes te shperndajne formularet, sipas modelit, qe i bashkelidhet dhe eshte pjese perberese e ketij udhri, per mbledhjen e te dhenave

personale te punonjesve te te gjitha institucioneve ne varesi te tyre, ne rrethe. Keta formulare te plotesohen dhe dorezohen ne Kryeministri apo ne ministrine perkatese, e cila duhet t'i katalogoje dhe pregatise per t'i hedhur ne sistem, brenda dates 30 qershor 2006.

3. Çdo institucion varesie te siguroje plotesimin e formulareve perkates, dhe dorezimin e tyre ne institucionin nga i cili eshte kerkuar realizimi i kesaj detyre, brenda afatit te percaktuar ne kete urdher.
4. Institucionet qendrore te sigurojne lidhjen e rrjetit te brendshem kompjuterik me rrjetin nderqeveritar te komunikimit (GovNet), per te mundesuar hedhjen ne rrjet te te dhenave.
5. Departamenti i Administrates Publike te organizoje trajnimin e punonjesve te njesive te burimeve njerezore dhe te njesive te finances ne institucionet qendrore per perdorimin e sistemit, me qellim arritjen e kryerjes se kesaj detyre, ne te ardhmen, ne menyre te pavarur nga vete institucionet.
6. Institucionet te raportojne ne Departamentin e Administrates Publike per ecurine e procesit, çdo te premtje deri ne daten 30 qershor 2006.

Ky urdher hyn ne fuqi menjehere.

KRYEMINISTRI

SALI BERISHA

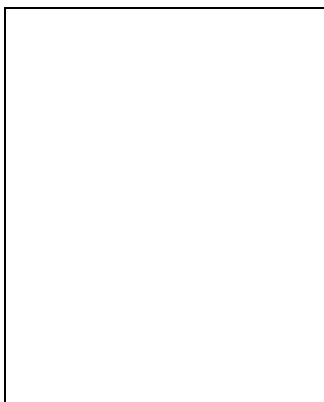


FOTO PERSONALE:

TE DHENA PERSONALE:

1.	Nr. Dosjes	
2.	Emri	
3.	Atesia	
4.	Mbiemri	
5.	Nr. ID	
6.	Nr. Sigurimeve Shoqerore	
7.	Nr. Sigurimeve Shendetesore	
8.	Nr. i Nepunesit Civil	
9.	Gjinia	
10.	Datelindja	
11.	Adresat	
12.	Data e Fillimit	
13.	Me Kontrate?	
14.	Vitet e Punes	
15.	Llogaria Bankare	

Shenime: Ne Nr. i Nepunesit Civil (8) nenkuptohet nr. per pozicionet e punes ne Sherbimin Civil

Me Data e Fillimit (12) nenkuptohet data e fillimit te punes ne pozicionin aktual.

Me Kontrate? (13) Do te jepet pergjigje Po ose Jo dhe do te nenkuptohen pozicionet e punes se Sherbimit Civil, si jane zene keto vende pune: me kontrate (ose me testim te rregullt).

Vitet e Punes (14) do te shenohen vitet e punes sipas Librezes se Punes.

TE DHENAT E ARSIMIMIT:

	Shteti	Tipi i Edukimit	Fakulteti	Dega	Grada	Data
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Shenime:

Me “Tipi i Edukimit” – nenkuptohet niveli i Edukimit dhe emertesa e institucionit ku eshte kryer arsimi (nese eshte Universitet ose Kolegj, Shkolle e Mesme e Pergjithshme ose Profesionale, Shkolle 8-vjeçare ose 9-vjeçare)

Me “Fakulteti” – nenkuptohet emertesa e fakultetit nese arsimi eshte i nivelit universitar ose pasuniversitar

Me “Dega” – nenkuptohet dega e arsimimit ne fakultetin perkates ne rastin e arsimit universitar ose pasuniversitar, i mesem i pergjithshem ne rastin e gjimnazit, dega e profesionit ne rastin e arsimit te mesem profesional, 8 ose 9-vjeçar ne rastin e arsimit te detyrueshem 8 ose 9-vjeçar

Me “Grada” – nenkuptohet titulli i Diplomes se marre, emertesa perkatese ne rastin e nivelit universitar ose pasuniversitar, Diplome Pjekurie ne rastin e arsimimit te nivelit te mesem profesional ose te pergjithshem, Deftese Lirimi ne rastin e arsimit te nivelit 8 ose 9-vjeçar.

Me “Data” – nenkuptohet data e leshimit te defteses/diplomes perkatese.

TE DHENAT E KUALIFIKIMIT

	Sponsor	Tipi i Kualifikimit	Me provim?	Kostoja	Data
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Shenime: Me Sponsor – nenuptohet kush ka financuar per kualifikimin perkates (mund te jete Sponsorisues ndonje institucion ose Ent shteteror ose edhe sponsor vetiak).

Me “Tipi i Kualifikimit” – nenkuptohet emerthesa e kualifikimit i cili mund te jete trajnim/kualifikim i çdo lloji, aftesi kompjuterike, aftesi drejtimi automjeti, etj.

“Me provim?” – nenkuptohet Po ose Jo dhe nota perkatese

Me “Kostoja” – nenkuptohet shuma e kualifikimit/trajnitimit nese sponsori nuk eshte vetiak.

Me “Data” – nenkuptohet data e çertifikates se leshuar per kualifikimin/trajnimin perkates.

TE DHENAT MBI GJUHEN E HUAJ (GJUHA E HUAJ NE ZOTERIM):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Shenime: Do te listohen te gjitha gjuhet e huaja qe zoteron individi (punonjesi).