



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
MINISTRI

Nr. 4619/prot.
11

Tiranë, më 8 . 8 .2025

UDHËZIM

Nr. 4619, datë 8 . 8 .2025

PËR

**ZBATIMIN E VENDIMIT NR. 292, DATË 28.05.2025, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE, TË MËNYRËS DHE TË
RREGULLAVE PËR RIKTHIMIN E USHTARAKËVE NË REZERVË NË SHËRBIMIN
AKTIV TË FORCAVE TË ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË"**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 13, pika 2, germa "f", të ligjit nr. 64/2014, "Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e të komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar; të nenit 31, të ligjit nr. 59/2014, "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 292 datë, 28.05.2025, "Për përcaktimin e procedurave, të mënyrës dhe rregullave për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë", me propozim të shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura,

U D H Ë Z O J:

KREU I

TË PËRGJITHSHME

1. Objekti.

Objekti i këtij udhëzimi është përcaktimi i rolit dhe përgjegjësi të strukturave të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Forcave të Armatosura për zbatimin e procedurave të rikthimit të ushtarakut në rezervë në shërbimin aktiv, mënyra dhe procedura e aplikimit, komisionet e vlerësimit të kandidatëve, përgjegjësitë dhe procedurat e punës së tyre, si dhe rritullimi dhe emërimi në detyrë në shërbim aktiv.

2. Qëllimi.

Ky udhëzim ka për qëllim përcaktimin e rregullave, procedurave dhe afateve të nevojshme për zbatimin e vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 292, datë, 28.05.2025,

“Për përcaktimin e procedurave, të mënyrës dhe rregullave për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, duke garantuar respektimin e parimeve të barazisë, meritokracisë, mos diskriminim për shkak të racës, etnisë, ngjyrës, gjinisë, përkatësisë fetare, vendbanimit.

3. Fusha e zbatimit.

Ky udhëzim zbatohet në të gjitha strukturat e Forcave të Armatosura, të cilat për nevoja të ruajtjes së operacionalitetit, kërkojnë plotësimin me personel të kualifikuar nga ushtarakët në rezervë, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU II

STRUKTURAT DHE PËRGJEGJËSITË E TYRE

4. Strukturat përgjegjëse për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura janë:

- a) Komandat e Forcave dhe strukturave Mbështetëse, si dhe institucionet dhe repartet në varësi të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të FA.
- b) Drejtoria e Personelit në SHP (J-1).
- c) Drejtoria përgjegjëse për Burimet Njerëzore, në Ministrinë e Mbrojtjes.
- d) Qendra e Personel Rekrutimit (QPR).
- e) Qendra e Kulturës, Medias, Botimeve të Mbrojtjes (QKMBM).
- f) Agjencia e Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes (AISM).
- g) Policia Ushtarake (PU).
- h) Njësia Mjekësore Ushtarake (NJMU).

5. Komandat e Forcave dhe strukturave Mbështetëse, si dhe institucionet dhe repartet në varësi të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të FA, përgjigjen për:

- a) Përcaktimin e nevojave.
- b) Kategorizimin e personelit të ndarë:
 - i. për oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv.
 - ii. specialiteteve ushtarake.
 - iii. reparteve që kanë nevojë për plotësim me personel.
- c) Hartimin e planit për plotësim me personel të strukturave të tyre, në rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm.
- d) Dërgimin e nevojave dhe planit për plotësim me personel për miratim tek Shefi i Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.

6. Drejtoria e Personelit në Shtabin Përgjithshëm të FA (J-1) përgjigjet për:

- a) Hartimin e kërkesave dhe nevojave për rikthimin në shërbimin aktiv sipas kategorisë së personelit të ndarë; oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv me specialitete ushtarake dhe repartet që kanë nevojë për plotësim me personel, mbështetur në propozimin e strukturave ushtarake.

- b) Dërgimin për miratim tek Ministri i Mbrojtjes i nevojave për rikthimin në shërbimin aktiv sipas kategorisë së personelit të ndarë; oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv me specialitete ushtarake dhe reparte.
- c) Përgatitjen e praktikave shkresore për anëtarët e komisionit të vlerësimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv të kandidatëve për oficer dhe dërgimin për miratim tek Ministri i Mbrojtjes.
- d) Përgatitjen e praktikave shkresore për anëtarët e komisionit të vlerësimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv të kandidatëve për nënoficer, ushtar/detar aktiv, si dhe urdhrin përkatës të Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- e) Përgatitjen e praktikave shkresore për anëtarët e komisionit të shqyrtimit të ankimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv, të kandidatëve për oficer dhe dërgimin për miratim tek Ministri i Mbrojtjes.
- f) Përgatitjen e praktikave shkresore për anëtarët e komisionit të shqyrtimit të ankimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv, të kandidatëve për nënoficer, ushtar/detar aktiv, si dhe urdhrin përkatës të Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- g) Përgatitjen e praktikës për miratimin e listës së kandidatëve fitues për oficer dhe dërgimin për miratim tek Ministri i Mbrojtjes.
- h) Përgatitjen e praktikës për miratimin e listës së kandidatëve fitues për nënoficer, ushtar/detar aktiv, si dhe dërgimin për miratim Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- i) Mbështetur në propozimet e strukturave të Forcave të Armatosura, harton planin për plotësim me personel të strukturave, sipas kategorisë së personelit oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv në rastet e mobilizimit të përgjithshëm, ose të pjesshëm dhe e dërgon për miratim tek Ministri i Mbrojtjes.
- j) Pas miratimit të listës fitues të kandidatëve nënoficer dhe ushtar/detar aktiv, përgatit praktikat për rritullim dhe emërim në detyrë.

7. Drejtoria përgjegjëse për Burimet Njerëzore në Ministrinë e Mbrojtjes, përgjigjet për:

- a) Përgatitjen e praktikave shkresore për ngritjen e komisionit të vlerësimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv të kandidatëve për oficer sipas propozimit të SHPPFA.
- b) Përgatitjen e praktikave shkresore për ngritjen e komisionit të shqyrtimit të ankimit për kandidatët për oficerë me propozim të SHSHPPFA me përbërje; 1 (një) përfaqësues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore në MM, 1 (një) përfaqësues nga Drejtoria e Personelit në SHPPFA dhe anëtarët e tjerë caktohen përfaqësues nga QPR.
- c) Përgatitjen e praktikës shkresore për Ministrinë e Mbrojtjes të nevojave për rikthim në shërbim aktiv sipas kategorisë së personelit të ndarë për oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv me specialitete dhe komanda/reparte.
- d) Pas miratimit të nevojave, në bashkëpunim QPR/QKMBM kryen publikimin në faqen zyrtare të Ministrisë së Mbrojtjes, i të dhënave të nevojshme për

specialitetet e kërkuara, afatet e aplikimit dhe dokumentacionin e nevojshëm për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv.

- e) Pas miratimit të listës fitues të kandidatëve oficer, sipas propozimeve të SHPFA, përgatit praktikat për rritullim dhe emërim në detyrë.
- f) Përgatitjen e praktikës për miratim nga Ministri i Mbrojtjes të planit për plotësim me personel të strukturave, sipas kategorisë personelit oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv në rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, sipas propozimit të SHPFA.
- g) Pas miratimit, ndjek procedurën e njoftimit në median kombëtare për rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, si dhe në bashkëpunim me QKMBM kryen publikimin në faqen zyrtare të Ministrisë së Mbrojtjes.

8. Qendra e Personel-Rekrutimit përgjigjet për:

- a) Dërgimin e njoftimit për publikimin në faqen e internetit të Ministrisë së Mbrojtjes të procedurës, kriterëve, dokumentacionit dhe afatit të dorëzimit tyre për rikthim në shërbim aktiv në Forcat e Armatosura, në bashkëpunimin me QKMBM.
- b) Administrimin e dokumenteve të kandidatëve për rikthim në shërbim aktiv sipas kërkesave të përcaktuara.
- c) Kryerjen e verifikimit të dosjes të aplikimit të kandidatëve për rikthim në shërbim aktiv, brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i afatit të aplikimit. Në rast konstatimi se dokumentacioni nuk është i plotë, kandidati njoftohet nëpërmjet portalit “e-Albania”, ose zyrtarisht dhe forma të tjera komunikimi, për plotësimin e dokumentacionit brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit.
- d) Në përfundim të afatit të njoftimit, i përcjell komisionit të vlerësimit listën së bashku me dokumentacionin e aplikimit.
- e) Sigurimin e dokumentacionit të përcaktuar në shkronjat “c”, “ç”, “d” dhe “dh”, të pikës 6, të VKM nr.292, datë 28.05.2025, me autorizim të kandidatit.
- f) Dërgimin e listës së kandidatëve për rikthim në Forcat e Armatosura për verifikimin e kushtit të sigurisë në AISM dhe PU.
- g) Dërgimin e listës së kandidatëve për rikthim në Forcat e Armatosura për kontroll mjekësor në NJMU.
- h) Mbështet komisionet e vlerësimit për rikthim në shërbim aktiv dhe të ankimimit me materialet e nevojshme që administron QPR për kryerjen e punës.
- i) Administron dokumentacionin e komisioneve të vlerësimit dhe të ankimimit për rikthim në shërbim aktiv.
- j) Njofton kandidatët, nëpërmjet portalit “e-Albania”, vendimin e komisionit të vlerësimit me vulë elektronike/nënshkrim elektronik, së bashku me arsyetimin përkatës.
- k) Administron ankimimet e kandidatëve të skualifikuar për rikthim në shërbim aktiv.
- l) Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga përfundimi i afatit të paraqitjes së ankimit, i njofton kandidatin vendimin e komisionit të shqyrtimit të ankimit me vulë elektronike/nënshkrim elektronik, nëpërmjet portalit “e-Albania”.

- m) Në përfundim të procedurës së vlerësimit dhe ankimit, Qendra e Personel Rekrutimit dërgon listat e kandidatëve fitues në Shtabin e Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- n) Në rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, shpalljes në median kombëtare dhe publikimit në faqen zyrtare të Ministrisë së Mbrojtjes, njofton me shkrim dhe përmes postës elektronike ushtarakun në rezervë për rikthim në shërbimin aktiv, duke adresuar zyrën ku duhet të paraqitet, për të vijuar me procedurën e emërimit.
- o) Të njoftojë strukturat e sigurimeve shoqërore për fillimin e marrëdhënieve financiare si ushtarak i rikthyer në shërbimin aktiv, si dhe ndërpresë marrëdhëniet financiare në rastet e trajtimit me pagesë kalimtare të ushtarakëve të rikthyer.
- p) Të menaxhojë sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore si dhe pasurimin e dosjeve personale të ushtarakëve të rikthyer në shërbim aktiv duke përditësuar me urdhrat e autoriteteve për rritullim, gradim, emërim, etj, për ushtarakët e rikthyer në shërbim aktiv.

9. Qendra e Kulturës, Medias, Botimeve të Mbrojtjes, përgjigjet për:

- a) Publikimin në faqen zyrtare të Ministrisë së Mbrojtjes, të të dhënave të nevojshme për specialitetet e kërkuara, afatet e aplikimit dhe dokumentacionin e nevojshëm për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv.

10. Agjencia e Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes (AISM) dhe Policia Ushtarake (PU), përgjigjet për:

- a) Kontrollin e plotësimit të kushtit të sigurisë të kandidatëve të ushtarakëve në rezervë sipas listës së dërguar nga QPR për t'u rikthyer në shërbimin aktiv. Lista e verifikimit të kushtit të sigurisë të kandidatëve për rikthim në shërbimin aktiv nga AISM dhe PU, të dërgohen në QPR, me shënimin: "plotëson kushtin e sigurisë" ose "nuk e plotëson kushtin e sigurisë".

11. Njësia Mjekësore Ushtarake përgjigjet për;

- a) Vlerësimin e gjendjes fiziko - shëndetësore të përgjithshme të kandidatëve për rikthim në FA, sipas listës së dërguar nga Komandanti i Qendrës së Personel Rekrutimit.
- b) Në përfundim të vlerësimit, komisioni mjekësor i NJMU-së, vendos nëse kandidati është i aftë për rikthim në Forcat e Armatosura ose jo.
- c) Brenda dy ditëve nga përfundimi i vlerësimit të gjendjes fiziko - shëndetësore të përgjithshme, NJMU i dërgon me shkrim QPR vendimin e komisionit mjekësor për çdo kandidat.

KREU II

KRITERET, PROCEDURAT E APLIKIMIT PËR RIKTHIMIN E USHTARAKËVE NË REZERVË NË SHËRBIM AKTIV NË FA

12. Kriteret e përgjithshme për rikthim në shërbim aktiv.

Për rikthimin në shërbim aktiv, kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- a) të jetë shtetas shqiptar.
- b) të ketë qenë ushtarak aktiv të Forcave të Armatosura si oficer, nënoficer ose ushtar/detar aktiv.
- c) të mos jetë dënuar.
- d) të mos jetë në ndjekje penale dhe në proces gjyqimor.
- e) të mos jetë larguar nga administrata publike për shkelje disiplinore (në rastet e punësimit).
- f) të jetë i aftë nga ana shëndetësore.
- g) të ketë rezultuar pa probleme gjatë verifikimit të kushtit të sigurisë të kryer nga strukturat përgjegjëse të sigurisë.
- h) të kenë moshë të tillë që mundëson lidhjen e të paktën një kontrate shërbimi ushtarak me afat 3 vjeçar.

13. Procedurat e aplikimit për rikthim në shërbim aktiv.

- a) Kandidati/aplikanti (ushtaraku në rezervë) për rikthimin në shërbim aktiv në FA si oficer, nënoficer dhe ushtar/detar aktiv, aplikon nëpërmjet platformës “e-Albania”, dhe/ose në *hard-copy* pranë seksioneve të rekrutimit në qarqe dhe në Qendrën e Personel Rekrutimit duke plotësuar formularin e aplikimit për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbim aktiv dhe dokumentacionin e nevojshëm sipas kërkesave të shpallura, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e publikimit të njoftimit në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Mbrojtjes.
- b) Kandidati/aplikanti (ushtaraku në rezervë) për rikthim në Forcat e Armatosura, duhet të paraqesë nëpërmjet platformës “e-Albania”, sistemit AMS dhe/ose në *hard-copy* në Qendrën e Personel Rekrutimit dokumentacionin shoqërues të saj, origjinal apo të njëzuar me të, si më poshtë:
 - i. Formulari i vetëdeklarimit në zbatim të ligjit nr.138/2015.
 - ii. Jetëshkrimi.
 - iii. Vërtetimi i gjendjes gjyqësore.
 - iv. Vërtetimi nga prokuroria që kandidati nuk është në procedim penal.
 - v. Vërtetimi nga gjykata e rrethit gjyqësor që kandidati nuk është në proces gjyqësor penal.
 - vi. Vërtetimi që kandidati të mos jetë larguar për shkelje disiplinore nga administrata publike.
 - vii. Vërtetimi mjekësor (dokumenti i aftësisë për punë i qendrës shëndetësore të lëshuar nga mjeku i familjes).
 - viii. Fotokopje e noterizuar e dokumentit zyrtar (diplomës) që vërteton përfundimin e arsimit përkatës së bashku me listën e notave, për kohën që ka qenë jashtë Forcave të Armatosura, nëse ka.
 - ix. Fotokopje e noterizuar e kualifikimeve të nevojshme për specialitetin që kërkohet rikthimi në shërbimin aktiv, nëse ka.

- c) Qendra e Personel-Rekrutimit kryen verifikimin e dosjes të aplikimit brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i afatit të aplikimit. Në rast se konstatohet se dokumentacioni nuk është i plotë, kandidati njoftohet nëpërmjet platformës “e-Albania”, dhe/ose dërgohet nëpërmjet shërbimit postar në adresën e deklaruar për plotësimin e dokumentacionit brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit. Në përfundim të afatit të njoftimit, Qendra e Personel Rekrutimit pranë Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura i përcjell listën së bashku me dokumentacionin e aplikimit.
- d) Deri në momentin e krijimit të infrastrukturës së nevojshme teknike për ngritjen e sistemit për kryerjen e procesit të aplikimit dhe ankimit nëpërmjet platformës “e-Albania”, dokumentacioni do të paraqitet në *hard-copy* pranë Qendrës së Personel Rekrutimit.
- e) Qendra e Personel Rekrutimit siguron me autorizim të kandidatit dhe/ose marrjes së aksesit në platformën “e-Albania”, nëpërmjet ndërveprimit institucional dokumentacionin e përcaktuar në shkronjat “c”, “d”, “e” dhe “f”, të pikës 12, të këtij udhëzimi.
- f) Në rastet kur për arsye teknike nuk mund të shkarkohet nga QPR nëpërmjet portalit e-Albania, kandidati të sigurojnë vetë dokumentacionin e kërkuar nga institucionet përkatëse.

KREU III

KOMISIONET, PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E PUNËS SË VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

14. Komisionet e vlerësimit dhe shqyrtimit ankimit për rikthimin në shërbim aktiv në FA.

Llojet e komisioneve, objekt i këtij udhëzimi për rikthimin në shërbim aktiv në FA si oficer, nënoficer dhe ushtar/detar aktiv, janë;

- a) Komisioni i vlerësimit për kandidatët oficerë përbëhet nga 3 (tre) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të Ministrit të Mbrojtjes, me propozim të shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- b) Komisioni i vlerësimit për kandidatët nënoficerë dhe ushtarë/detarë përbëhet nga 3 (tre) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- c) Komisioni i shqyrtimit të ankimit për kandidatët oficerë i cili përbëhet nga 3 (tre) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të Ministrit të Mbrojtjes.
- d) Komisioni i shqyrtimit të ankimit për kandidatët nënoficerë dhe ushtarë/detarë përbëhet nga 3 (tre) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- e) Në ndihmë të komisioneve të vlerësimit dhe komisioneve të shqyrtimit të ankimit, caktohet një sekretar i cili duhet të jetë nga Qendra e Personel Rekrutimit.

- f) Komisionet funksionojnë pranë Qendrës Personel Rekrutimit brenda kohës përcaktuar në urdhrin përkatës të Ministrit të Mbrojtjes/Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- g) Komisioni i vlerësimit kryen procedurën e vlerësimit të kandidatëve brenda 10 (dhjetë) ditëve.
- h) Pas përfundimit të procedurës së vlerësimit, komisioni i vlerësimit i përcjell Qendrës së Personel Rekrutimit vendimmarrjen, së bashku me arsyetimin përkatës për secilin kandidat.

15. Detyrat e komisionit të vlerësimit.

- a) Vlerëson të gjithë kandidatët që aplikojnë për rikthim në shërbim aktiv në FA dhe kanë paraqitur dokumentet e kërkuara sipas këtij udhëzimi.
- b) Shqyrton dhe vlerëson dokumentacionin sipas kategorisë së personelit dhe harton listën e vlerësimit të kandidatëve fitues sipas kriterëve të përcaktuar.
- c) Pas përfundimit të procedurës së vlerësimit, i përcjell Qendrës së Personel Rekrutimit vendimmarrjen së bashku me arsyetimin përkatës për secilin kandidat.

16. Procedurat e përzgjedhjes.

- a) Komisioni i vlerësimit kryen procedurën e përzgjedhjes ku përfshihen dhe vlerësohen:
 - i. Përzgjedhja paraprake (verifikimi i dokumentacionit paraqitur).
 - ii. Vlerësimi i dokumenteve dhe vlerësimi i intervistës së strukturuar me gojë (verifikimi i intervistës të bëhet vetëm për kategorinë oficer).
- b) Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve për kategorinë oficer është 100 (njëqind) pikë, të cilat ndahen:
 - i. 60 pikë, për vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve.
 - ii. 40 pikë, për intervistën e strukturuar me gojë.
- iii. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve për nënoficer dhe ushtar/detar aktiv është 100 (njëqind) pikë, vetëm me dokumentacion.
- c) Vlerësimi i dokumentëve të kandidatëve përfshin:
 - i. vlerësimin e jetëshkrimit (CV).
 - ii. vlerësimin e kualifikimeve akademike, profesionale dhe teknike.
 - iii. vlerësimin e trajnimeve.
 - iv. vlerësimin e eksperiencave të ngjashme të punës në rastet e pozicioneve drejtuese, eksperiencës dhe aftësive drejtuese.
- d) Pikët totale të vlerësimit të dokumentëve për oficer ndahen, si më poshtë:
 - i. jetëshkrimi, 10 pikë.
 - ii. arsimimi/kualifikimi, deri 15 pikë.
 - iii. trajnimi, deri 10 pikë.

- iv. eksperiencia/përvoja në punë, deri 25 pikë.
- e) Pikët totale të vlerësimit të dokumentëve për nënoficer dhe ushtar/detar aktiv ndahen, si më poshtë:
 - i. jetëshkrimi, 20 pikë.
 - ii. arsimimi/kualifikimi, deri 30 pikë.
 - iii. trajnimi, deri 25 pikë.
 - iv. eksperiencia/përvoja në punë, deri 25 pikë.
- f) Vlerësimi i dokumenteve të kandidatëve për oficer përdoret formulari nr.1, për çdo anëtar dhe formulari nr.1/2, për komisionin, ndërsa për nënoficer dhe ushtar/detar aktiv përdoret formulari nr.1/1, për çdo anëtar dhe formulari nr.1/3, për komisionin, bashkëlidhur këtij dokumenti.
- g) Vlerësimi i intervistës/afësive profesionale;
 - i. Intervista zhvillohet me gojë me të gjithë kandidatët oficerë që janë përzgjedhur gjatë fazës së përzgjedhjes paraprake. Qëllimi i intervistës është të verifikojë aftësitë, motivacionin dhe aspiratat e do kandidati, si dhe përputhshmërinë e profilin profesional të kandidatit, me pozicionin që do të mbulojë.
 - ii. Intervista zhvillohet e strukturuar me qëllim që të sigurojë informacion të saktë rreth profilin profesional të kandidatëve. Ajo strukturohet në varësi të pozicionit që punonjësi do të mbulojë dhe eksperiencës.
 - iii. Gjatë intervistës kandidatit i drejtohen disa pyetje nga anëtarët e komisionit, përgjigjet e të cilave vlerësohen me pikë. Sasia dhe lloji i pyetjeve përcaktohen nga komisioni. Në total intervista ka 40 pikë. Për vlerësimin e kandidatëve gjatë intervistës përdoret formulari nr.2 për çdo anëtar komisioni si dhe formulari nr.2/1 për komisionin, bashkëlidhur këtij dokumenti.
 - iv. Secili anëtar i komisionit e bën vlerësimin për secilin kandidat në mënyrë të pavarur, sipas formularit përkatës.
 - v. Pas vlerësimit të pavarur, për secilin kandidat, anëtarët e komisionit mund të diskutojnë rreth performancës së kandidatëve gjatë intervistës.
 - vi. Pas diskutimit, secili anëtar i komisionit i rishikon (nëse është e nevojshme) dhe i plotëson formularët për secilin kandidat dhe i nënshkruan.
 - vii. Pas vlerësimit të pavarur të anëtarëve të komisionit, plotësohet formulari i përbashkët për vlerësimin e intervistës. Formulari nënshkruhet nga 3 (tre) anëtarët e komisionit.
 - viii. Në mbyllje të procesit të vlerësimit, kandidatët listohen sipas meritës, duke përfshirë pikët e vlerësimit të dokumenteve dhe pikët e vlerësimit të intervistës.
 - ix. Pas përfundimit të procedurës së vlerësimit, komisioni i vlerësimit i përcjell Qendrës së Personel Rekrutimit vendimarrjen, së bashku me arsyetimin përkatës për secilin kandidat.
 - x. Kundër vendimit të komisionit të vlerësimit, ushtrohet ankim sipas përcaktimeve në Kodin e Procedurave Administrative, nëpërmjet platformës “e-Albania”.

17. Detyrat e komisionit të shqyrtimit ankimit;

- a) Të shqyrtojë të gjitha ankesat e paraqitura nga kandidatët pranë QPR, brenda afatit të ankimit.
- b) Të vlerësojë nëse ankesat e paraqitura, janë në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 59/2014, i ndryshuar dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr.292, datë 28.05. 2025.
- c) Në përfundim të procedurës së ankimit, harton listën përfundimtare dhe e dërgon pranë Qendrës së Personel Rekrutimit.

18. Përgjegjësitë e sekretarit të komisioneve.

a) Përgjegjësitë e sekretarit të komisionit të vlerësimit:

- i. Siguron dokumentacionin nga QPR.
- ii. Lajmëron e anëtarët e komisionit për vendin, kohën dhe qëllimin e mbledhjes.
- iii. Mban procesverbalin e mbledhjes së komisionit.
- iv. Bën shpalljen e listave dhe merr masa për lajmërimin e personelit oficer për intervistë.
- v. Dërgon në QPR relacionin përfundimtar dhe listat e kandidatëve të vlerësuar.
- vi. Evidenton në relacionin përfundimtar problematikat e dala gjatë procesit të detajuar rasta pas rasti me emra.

b) Përgjegjësitë e sekretarit të komisionit të shqyrtimit të ankimit:

- i. Siguron dokumentacionin nga QPR.
- ii. Lajmëron e anëtarët e komisionit për vendin, kohën dhe qëllimin e mbledhjes.
- iii. Mban procesverbalin e mbledhjes së komisionit.
- iv. Bën shpalljen e listave dhe merr masa për lajmërimin e personelit oficer për intervistë.
- v. Dërgon në QPR relacionin përfundimtar dhe listat e kandidatëve të vlerësuar.
- vi. Evidenton në relacionin përfundimtar problematikat e dala gjatë procesit të detajuar rasta pas rasti me emra.

19. Procedurat e punës për komisionin e shqyrtimit të ankimit të kandidatëve për rikthimin në shërbim aktiv.

- a) Kandidatët kanë të drejtë që, brenda 5 ditëve nga shpallja e rezultateve, të ankohen me shkrim në Qendrën e Personel Rekrutimit në lidhje me vlerësimin.
- b) Komisioni i Shqyrtimit të Ankesave, i ngritur pranë Qendrës së Personel Rekrutimit, shqyrton ankesat brenda 5 ditëve nga përfundimi i afatit të ankimit dhe i kthen përgjigje me shkrim të interesuarave, brenda 24 orëve nga përfundimi i shqyrtimit të ankesave.

20. Procedurat e rritullimit, gradimit dhe emërimit të kandidatit që rikthehet në FA;

- a) Në bazë të kompetencave të përcaktuar në ligjin 59/2014, "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura", i ndryshuar, sipas kategorisë personelit.

- b) Rititullimi, gradimi dhe emërimi në detyrë bëhet sipas kompetencave ligjore me urdhër të Ministrit të Mbrojtjes, Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të FA-së, sipas listës së kandidatëve fitues të përzgjedhur për rikthim në FA nga komisioni përkatës në QPR, si dhe për emërim në detyrë, bazuar në propozimin e komandantit të Forcës/Komandës Mbështetëse/AFA, komandantit/drejtuesit të strukturës autonome.
- c) Një kopje e urdhrave të rititullimit, gradimit dhe emërimit në detyrë dërgohet në çdo strukturë ushtarake përkatëse të emëruar si dhe në QPR, për t'u administruar në dosjen personale të ushtarakut.

21. Të drejtat dhe detyrimet e ushtarakëve në rikthim;

- a) Ushtarakët në rikthim përfitojnë të gjitha të drejtat dhe detyrimet që gëzon ushtaraku aktiv, me përjashtim të arsimimit institucional dhe përparimin në gradë.
- b) Ushtarakut të rikthyer në shërbimin aktiv, i ndërpriten përfitimet e tjera që rrjedhin nga ligji nr.10142, datë 15.05.2009, i ndryshuar, që nga momenti i fillimit të marrëdhënieve financiare si ushtarak aktiv.
- c) Vjetërsia e shërbimit si ushtarak aktiv pas rititullimit (rikthimit në shërbimin aktiv), për efekt të pagës, përfitimit të pensionit të parakohshëm dhe pensionit të pleqërisë për vjetërsi shërbimi, llogaritet nga data e titullimit oficer, nënoficer dhe ushtar dhe i fillon efektet nga data e fillimit të marrëdhënieve financiare të parashikuara në urdhrin e rititullimit.

22. Kontrata me Forcat e Armatosura kur ushtaraku në rezervë rikthehet në shërbim aktiv.

- a) Kontrata për ushtarakët në rezervë që rikthehen në shërbim aktiv në Forcat e Armatosura nënshkruhet midis ushtarakut dhe Forcave të Armatosura sipas përcaktimit në nenin 31, të ligjit nr.59/2014, datë 12.06.2014, "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar, por, jo më shumë se 3 (tre) vjet, me të drejtë rinovimi, sipas formatit bashkëlidhur.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT.

- 23. Përgjigjen për zbatimin e këtij udhëzimi: Komandantët e Forcave, Komandanti i Komandës Mbështetëse, Komandanti i Akademisë së Forcave të Armatosura, komandantët e reparteve të varësisë të drejtpërdrejtë të Ministrisë së Mbrojtjes dhe të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura, Qendra e Personel Rekrutimit, Policia Ushtarake, AISM, Njësia Mjekësore Ushtarake, Drejtoritë në Ministrinë e Mbrojtjes dhe në Shtabin e Përgjithshëm të Forcave të Armatosura.
- 24. Ndjekin zbatimin e këtij udhëzimi Shefi i Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura dhe Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë së Mbrojtjes.
- 25. Bashkëlidhur;
 - Formulari nr.1, "Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve oficer nga çdo anëtar i komisionit".

- Formulari nr.1/1, "Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve nënoficer dhe ushtar/detar aktiv nga çdo anëtar i komisionit".
- Formulari nr.1/2, "Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve oficer nga komisioni".
- Formulari nr.1/3, "Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve nënoficer dhe ushtar/detar aktiv nga komisioni".
- Formulari nr.2, "Formulari i vlerësimit të intervistës me gojë për oficer nga çdo anëtar komisioni".
- Formulari nr.2/1, "Formulari i vlerësimit të intervistës me gojë për oficer nga komisioni".
- Formulari i aplikimit për rikthim në shërbimin aktiv në Forcat e Armatosura.
- Formulari vetëdeklarimi.
- Formulari vetëdeklarimi për zbatimin e ligjit nr.138/2015, "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen, ose ushtrojnë funksione publike".
- Aneksi C, "Formulari vetëdeklarimi për gjendjen shëndetësore të kandidatit për rikthim në Forcat e Armatosura".
- Formulari i pranimit të dokumentacionit të aplikantit për rikthim në shërbim aktiv në Forcat e Armatosura.
- Aneksi D, Vlerësimi i kandidatëve për intervistën.
- Kontratë për shërbimin ushtarak aktiv për ushtarakët e rikthyer në Forcat e Armatosura.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

Pirro Vengu





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari nr.1

Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve oficer
nga çdo anëtar i komisionit

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____

Reparti/Struktura: _____

Pozicioni i punës: _____

KRITERET E VLERËSIMIT		VLERËSIMI
1. Vlerësimi i jetëshkrimit (CV)	(10)	
2. Vlerësimi i arsimit/kualifikimit	(15)	
a. Arsimimi civil		
Për pozicionet e punës me arsim të mesëm: Diploma e arsimit të mesëm/parauniversitar, vlerësimi bëhet sipas notës mesatare.		
b. Për pozicionet e punës me arsim të lartë: Diplomat e arsimit të lartë vlerësohen sipas nivelit të tyre, vlerësimi bëhet sipas notës mesatare		
Diploma Bachelor		
Diploma Master Profesional		
Diploma Master Shkencor		
Diploma ushtarake		
3. Vlerësimi i trajnimit	(10)	
Plotësimin e kërkesave lidhur me pozicionin;		
Tejkalim të kërkesave (1-3 trajnime shtesë, të lidhura me pozicionin);		
Tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 trajnime shtesë të lidhura me pozicionin).		
4. Vlerësimi i eksperiencës në punë	(25)	
Për plotësimin e kërkesave;		
Për tejkalim të lehtë të kërkesave (deri në 1 vit përvojë shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar);		
Për tejkalimin e kërkesave (nga 1-3 vite shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar);		
Për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 vjet në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin).		
SHUMA E PIKËVE	(60)	

2. Anëtar _____

Data _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari nr.1/1

Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve nënoficer dhe ushtar/detar
nga çdo anëtar i komisionit

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____
Reparti/Struktura: _____
Pozicioni i punës: _____

KRITERET E VLERËSIMIT		VLERËSIMI
1. Vlerësimi i jetëshkrimit (CV)	(20)	
2. Vlerësimi i arsimimit/kualifikimit	(35)	
c. <i>Arsimimi civil</i> Për pozicionet e punës me arsim të mesëm: Diploma e arsimit të mesëm/parauniversitar, vlerësimi bëhet sipas notës mesatare. Deshmi/certifikata ushtarake		
d. Për pozicionet e punës me arsim të lartë: Diplomat e arsimit të lartë vlerësohen sipas nivelit të tyre, vlerësimi bëhet sipas notës mesatare Diploma Bachelor Diploma Master Profesional Diploma Master Shkencor		
3. Vlerësimi i trajnimit	(25)	
Plotësimin e kërkesave lidhur me pozicionin;		
Tejkalim të kërkesave (1-3 trajnime shtesë, të lidhura me pozicionin);		
Tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 trajnime shtesë të lidhura me pozicionin).		
4. Vlerësimi i eksperiencës në punë	(25)	
Për plotësimin e kërkesave;		
Për tejkalim të lehtë të kërkesave (deri në 1 vit përvojë shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar);		
Për tejkalimin e kërkesave (nga 1-3 vite shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar);		
Për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 vjet në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin).		
SHUMA E PIKËVE	(100)	

2. Anëtar _____

Data _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari nr. 1/2

Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve oficer nga Komisioni

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____

Reparti/Struktura: _____

Pozicioni i punës: _____

Kriteret e vlerësimit	Vlerësuesi i parë	Vlerësuesi i dytë	Vlerësuesi i tretë	Shuma e pikëve
1. Vlerësimi i jetëshkrimit				
Vlerësimi i CV-së. Vlerësohet njëloj për të gjithë kandidatët				5
2. Vlerësimi i Arsimit/Kualifikimit				
e. Për pozicionet e punës me arsim të mesëm Diploma e arsimit të mesëm/parauniversitar, vlerësohet deri në 15 pikë. Vlerësimi bëhet sipas notës mesatare.				
f. Për pozicionet e punës me arsim të lartë. Diplomat e arsimit të lartë vlerësohen sipas nivelit të tyre. Vlerësimi bëhet sipas notës mesatare				
Diploma Bachelor vlerësohet deri 5 pikë				
Diploma Master Profesional vlerësohet deri 10 pikë				
Diploma Master Shkencor vlerësohet deri 15 pikë				
3. Vlerësimi i trajnimeve				
1 pikë për plotësimin e kërkesave lidhur me pozicionin.				

3 pikë për tejkalim të kërkesave (1-3 trajnime shtesë, të lidhura me pozicionin).				
5 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 trajnime shtesë të lidhura me pozicionin).				
4. Vlerësimi i përvojës në punë/eksperiencës				
2 pikë për plotësimin e kërkesave.				
5 pikë për tejkalim të lehtë të kërkesave - deri në 1 vit përvojë shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar;				
8 pikë për tejkalimin e kërkesave (nga 1-3 vite shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar).				
15 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 vjet në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin).				
SHUMA E PIKËVE				

Kryetari i komisionit: _____

Anëtar i Komisionit: _____

Anëtar i Komisionit: _____

Datë _____. _____. 202_



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari nr. 1/3

Formulari i vlerësimit të dokumenteve të kandidatëve nënoficer dhe ushtar/detar aktiv nga Komisioni

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____
Reparti/Struktura: _____
Pozicioni i punës: _____

Kriteret e vlerësimit	Vlerësuesi i parë	Vlerësuesi i dytë	Vlerësuesi i tretë	Shuma e pikëve
5. Vlerësimi i jetëshkrimit				
Vlerësimi i CV-së. Vlerësohet njëloj për të gjithë kandidatët				5
6. Vlerësimi i Arsimit/Kualifikimit				
g. Për pozicionet e punës me arsim të mesëm Diploma e arsimit të mesëm/parauniversitar, vlerësohet deri në 15 pikë. Vlerësimi bëhet sipas notës mesatare.				
h. Për pozicionet e punës me arsim të lartë. Diplomat e arsimit të lartë vlerësohen sipas nivelit të tyre. Vlerësimi bëhet sipas notës mesatare				
Diploma Bachelor vlerësohet deri 5 pikë				
Diploma Master Profesional vlerësohet deri 10 pikë				
Diploma Master Shkencor vlerësohet deri 15 pikë				
7. Vlerësimi i trajnimeve				
1 pikë për plotësimin e kërkesave lidhur me pozicionin.				

3 pikë për tejkalim të kërkesave (1-3 trajnime shtesë, të lidhura me pozicionin).				
5 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 trajnime shtesë të lidhura me pozicionin).				
8. Vlerësimi i përvojës në punë/eksperiencës				
2 pikë për plotësimin e kërkesave.				
5 pikë për tejkalim të lehtë të kërkesave - deri në 1 vit përvojë shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar;				
8 pikë për tejkalimin e kërkesave (nga 1-3 vite shtesë në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin, por që nuk është kërkuar).				
15 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave (më shumë se 3 vjet në fushën e kërkuar ose për përvojë shtesë në një fushë tjetër të lidhur me pozicionin).				
SHUMA E PIKËVE				

Kryetari i komisionit: _____

Anëtar i Komisionit: _____

Anëtar i Komisionit: _____

Datë _____._____.202_



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari i vlerësimit të intervistës me gojë për oficer nga çdo anëtar komisioni

Formulari nr.2

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____
Reparti/Institucioni: _____
Pozicioni i punës: _____

Nr.	Pyetjet e intervistës	Saia e pikëve për çdo pyetje (P)	Vlerësimi		Shuma e pikëve (SHP) SHP = (P x N) / 10
			Vlerësimi: Shumë mirë, Mirë, Kënaqshëm, Keq ose Shumë keq.	Vlerësimi me notë N	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Anëtar i komisionit: _____
Emri, Mbiemri, Nënshkrimi

Data _____ 202



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURAS
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Formulari nr.2.1

Formulari i vlerësimit të intervistës me gojë për oficer nga Komisioni

Emri, Mbiemri i kandidatit: _____
Reparti/Struktura: _____
Pozicioni i punës: _____

Nr.	Pyetjet e intervistës	A1	A2	A3	Shuma e pikëve
1					
2					
3					
4					
5					
6					
SHUMA E PIKËVE= (A1+A2+A3)/3					

Komisioni:

1. Kryetari i komisionit: _____
2. Anëtar: _____
3. Anëtar: _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES

FORMULARI I APLIKIMIT

PËR RIKTHIM NË SHËRBIM AKTIV NË FORCAT E ARMATOSURA

A) TË DHËNAT PERSONALE:

1. Emër: Atësi: Mbiemër:
2. Numri i Kartës së Identitetit (ID) :
3. Gjinia: Mashkull ☐ Femër ☐
4. Datëlindja: Vendlindja: Vendbanimi:
5. Mosha: ☐ Vjeç
6. Kombësia: Shtetësia:
7. Kategoria personelit: a) Oficer: ☐ b) Nënoficer: ☐ c) Ushtar/detar aktiv: ☐
8. Vjetërsia e punës si ushtarak aktiv në FA: ☐ vjet
9. Jeni përfitues nga skema suplementare të ushtarakut:
a) pagesë kalimtare: ☐ b) pension parakohshëm: ☐ c) asnjëra: ☐

B) ADRESA/KONTAKT:

1. Adresa e vendbanimit:
2. Numri i Telefonit: Fiks: Cel:
3. E - mail:

C) TË DHËNA MBI ARSIMIMIN.

1. Arsimi:

- ☐ 9-vjeçar
☐ Parauniversitar
☐ I Lartë

2. Diploma që zotëroni:

- ☐ Bachelor
☐ Master Profesional
☐ Master Shkencor

3. Dalja në rezervë nga Forcat e Armatosura:

- Grada ushtarake e fundit
- Motivacioni daljes në rezervë
- Specialiteti Ushtarak
- Forca/Reparti daljes në rezervë
- Kursi ushtarak më i lartë i kryer
- Misioni i kryer dhe të tjera

Ç) TË DHËNA TË TJERA.

1. Forca/Brigada/Reparti ushtarak ku dëshironi të shërbeni: (shëno me X).

- Forca Tokësore ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Forca Detare ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Forca Ajrore ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Komanda Mbështetëse ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Akademia e FA ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Agjencia e Sistemeve të Ndërlidhjes dhe Informacionit ☐ specifiko venddislokimin/repartin & rrethin
- Policia Ushtarake ☐ specifiko venddislokimin/rep & rrethin
- Batalioni i Mbështetjes së Shtabit të Përgjithshëm ☐ specifiko venddislokimin/repartin & rrethin
- Agjencia e Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes FA ☐ specifiko venddislokimin/repartin & rrethin
- QKMB ☐ specifiko venddislokimin/repartin & rrethin

FORMULAR VETËDEKLARIMI

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Mbiemri, Emri	
Atësia/Amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (një kopje bashkëngjitur formularit)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam:

- a) ☐ i/e padënuar. ☐ i/e dënuar.
- b) ☐ i/e pandaluar apo arrestuar nga organet ligjzbatuese, për kryerjen e një vepre penale.
☐ i/e ndaluar apo arrestuar nga organet ligjzbatuese, për kryerjen e një vepre penale.
- c) ☐ pa masë shtrënguese të sigurisë personale,
☐ me masë shtrënguese të sigurisë personale,
- Nëse po, specifiko të dhënat e mëposhtme:
- ☐ ndalim i daljes jashtë shtetit.
- ☐ detyrim për t'u paraqitur në Policinë Gjyqësore.

DEKLARUESI

MARRËSI I VETËDEKLARIMIT

Emër, Mbiemër / Firmë

Emër, Mbiemër / Firmë / Vule

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga

Subjekti i autorizuar

Nënshkrimi i deklaruesit autorizues

Data e nënshkrimit

Shënim: Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517 datë 22.07.1999 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

Deklarimi i rremë shkakton përgjegjësi penale sipas ligjit dhe pas sjell përjashtimin tuaj nga çdo procedurë e mëtejshme.

Ministria e Mbrojtjes, Rruga e Dibrës, Tiranë
<http://eë.mod.gov.al>

Tel:+355 4226601/6602
Faks:+355 4 222 8325

Lexoni me kujdes secilën pyetje dhe vendosni shënjën “x” në njërën nga kolonat e mëposhtme, PO ose JO.

PYETJET		PO	JO
Pyetja 1	A keni ndryshuar emrin apo mbiemrin, gjeneralitete më parë ?		
Pyetja 2	A keni shtetësi tjetër përveç asaj shqiptare ?		
Pyetja 3	A dëshironi të shërbeni në Forcat e Armatosura në specialitetin tuaj ushtarak ?		
Pyetja 4	A keni aplikuar ndonjëherë tjetër për rikthim në Forcat e Armatosura ?		
Pyetja 5	A jeni këshilluar ndonjëherë me psikolog apo mjek psikiatër?		
Pyetja 6	A jeni në marrëdhënie pune ?		
Pyetja 7	Nëse keni qenë herë tjetër në marrëdhënie pune dhe jeni larguar prej saj.		
Pyetja 8	A keni njohuri në ndonjë gjuhë të huaj ?		
Pyetja 9	Jeni i gatshëm të pranoni për të shërbyer brenda territorit të Republikës së Shqipërisë dhe jashtë saj në operacione ushtarake ndërkombëtare ?		
Pyetja 10	Do të dëshironit që ta zhvillonit më tej karrierën tuaj, duke u rikthyer në shërbim aktiv në FA ?		
Pyetja 11	A keni qenë i depërtuar ndonjëherë nga vendet e tjera ?		

D) MOTIVI QË JU SHTYN TË RIKTHEHENI NË SHËRBIM AKTIV NË FORCAT E ARMATOSURA

Shkruani me shkrim dore me rreth 100 fjalë përse dëshironi të rkttheheni në Forcat e Armatosura, çfarë dini për ndryshime në Forcat e Armatosura, për Forcën, komandën, repartin ku doni të shërbeni dhe për specialitetin Tuaj ushtarak.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Përsa më sipër, deklaroj nën përgjegjësinë time personale se informacioni që kam shënuar në këtë formular aplikimi është i vërtetë, i saktë dhe është dhënë me vullnetin tim të lirë. Jam i hapur ndaj autoriteteve kompetente për të bërë verifikimin e nevojshëm.

Aplikanti

(Emër Atësi Mbiemër, Nënshkrimi)



FORMULAR VETËDEKLARIMI

PËR ZBATIMIN E LIGJIT NR. 138/2015 "PËR GARANTIMIN E INTEGRITETIT TË PERSONAVE QË ZGJIDHEN, EMËROHEN OSE USHTROJNË FUNKSIONE PUBLIKE"

DATE: ____/____/____

I. TË DHËNAT PERSONALE

A. Gjeneralitetet aktuale

EMËR	
MBIEMËR	
ATËSI	
AMËSI	
DATËLINDJE	
VENDLINDJE	
VENDBANIM	
NR. ID	

B. Gjeneralitete të mëparshme

(Nëse keni ndryshuar zyrtarisht ndonjë nga të dhënat e gjeneralitetit tuaj, apo keni përdorur një gjeneralitet tjetër, qoftë edhe pa e ndryshuar zyrtarisht, listoni secilin prej tyre, duke plotësuar të gjitha të dhënat që janë ndryshuar dhe aq herë sa janë ndryshuar. Mosdeklarimi i ndonjë gjeneraliteti sipas kësaj pike, që mund të pengojë verifikimin sipas dispozitave të ligjit nr. 138/2015, përbën vepër penale sipas nenit 190 të Kodit Penal.)

EMËR	
MBIEMËR	
ATËSI	
AMËSI	
DATËLINDJE	
VENDLINDJE	

(emër, mbiemër, nënshkrim)

III. TË DHËNA MBI GJENDJEN GJYQËSORE TË PERSONIT

1. A jeni dënuar ndonjëherë me vendim gjyqësor të formës së prerë nga një autoritet gjyqësor shqiptar ose i huaj? (Vendos X përbri përgjigjes)

PO ☐ JO ☐

- Nëse po, specifikoni të dhënat e mëposhtme:

Të dhënat e vendimit gjyqësor				
Gjykata	Nr. dhe data e vendimit gjyqësor të formës së prerë	Masa e dënimit me burgim	Vepra penale për të cilën jeni dënuar	
			Neni	Lloji

2. A jeni dënuar me burgim me vendim gjyqësor jopërfundimtar nga një autoritet gjyqësor shqiptar ose i huaj, për një çështje penale të pazgjidhur me vendim gjyqësor të formës së prerë? (Vendos X përbri përgjigjes)

PO ☐ JO ☐

- Nëse po, specifikoni të dhënat e mëposhtme:

Të dhënat e vendimit gjyqësor				
Të dhënat e vendimit gjyqësor jopërfundimtar	Gjykata	Vepra penale për të cilën jeni dënuar		Vendimi përfundimtar/Dënimi
		Neni	Lloji	

(emër, mbiemër, nënshkrim)

MASAT SHTRËNGUESE TË SIGURISË
PËRGJIGJE
Aktualisht në fuqi
E revokuar

Ndalimi i daljes jashtë shtetit
 Detyrimi për t'u paraqitur në policinë gjyqësore
 Ndallimi dhe detyrimi i qëndrimit në një vend të caktuar
 Garancia pasurore
 Arresti në shtëpi
 Arresti në burg
 Shtrimi i përkohshëm në një spital psikiatrik

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

- Nëse po, specifíkoni të dhënat e mëposhtme:

Gjykata	Qyteti, shteti	Vepra penale për të cilën akuzoheshit		Vendimi përfundimtar	Periudha, data
		Neni	Lloji		

6. A është lëshuar ndonjëherë ndaj personit tuaj një urdhër kërkimi ndërkombëtar lidhur me kryerjen e veprave penale? (Vendos X përbi përgjigjes)

PO

☐

JO

☐

Nëse po, specifíkoni të dhënat e mëposhtme:

Autoriteti urdhërues	Arsyeja	Qyteti, Shteti	Ekzekutimi (nëse është në fuqi apo jo)

7. A është marrë ndonjëherë për ju masa e dëbimit nga një shtet i huaj?

(Me përjashtim të rastit kur jeni dëbuar ekskluzivisht për shkeljen e rregullave të emigracionit që kanë të bëjnë me rregullat e qëndrimit apo hyrje-daljes në një territor të një shteti të huaj) (Vendos X përbi përgjigjes)

PO

☐

JO

☐

(emër, mbiemër, nënshkrim)

ANEKSI C

**FORMULAR VETËDEKLARIMI PËR GJENDJEN SHËNDETËSORE TË
KANDIDATIT PËR RIKTHIM NË FORCAT E ARMATOSURA**

Emri _____ Atësia _____ Mbiemri _____

Datëlindja _____

Nr.	Probleme shëndetësore	Po	Jo
1.	A keni marrë goditje në kokë këto 5 vitet e fundit?		
2.	A keni patur ndonjë tronditje në kokë këto 5 vitet e fundit ?		
3.	A keni patur ndërhyrje kirurgjikale dentare brenda muajit të fundit ?		
4.	A keni kryer ndërhyrje kirurgjikale në trupin tuaj?		
5.	A keni pasur thyerje të kockave të ndryshme të trupit brenda 1 viti?		
6.	A keni marrë apo jeni duke marrë mjekim kundër përdorimit të alkolit apo substancave narkotike të ndryshme ?		
7.	A keni ndonjë shqetësim neurologjik apo psikologjik që lidhet me mirëfunksionimin e organizmit tuaj?		
8.	A keni pasur ndonjë shqetësim shëndetësor në zemër apo të tensionit arterial?		
9.	A keni pasur apo keni ndonjë çrregullim apo infeksion të organeve të dëgjimit (veshit) dhe frymëmarrjes (hundës) në muajin e fundit?		
10.	A keni pasur problem të tjera shëndetësore (nëse po specifikoj problemin)?		

Shtetasi

(Emri Atësia Mbiemri)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES

FORMULAR I PRANIMIT
TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTIT PËR RIKTHIM NË SHËRBIM
AKTIV NË FORCAT E ARMATOSURA

I. TË DHËNA PERSONALE:

- Emri..... Atësia..... Mbiemëri.....
- Datëlindja..... Vendlindja..... Vendbanimi.....
- Numri i Kartës së identitetit.....

II. VERIFIKIMI I DOKUMENTACIONIT.

Specialistët e Seksionit të Rekrutimit, pranë QPR, pasi verifikuan pyetësorin e aplikimit për ushtar/detarë aktivë, të plotësuar nga aplikanti, si dhe dokumentacionin e dorëzuar nga ana e tij, **verejnë se:**

☐ Aplikanti ka dorëzuar dokumentacionin e kërkuar sipas kërkesave të udhëzimit.

☐ Aplikanti nuk ka dorëzuar: _____
(specifikohet dokumentacioni që nuk ka paraqitur ose parregullsitë e vërejtura)

☐ Aplikanti plotëson kriteret për vijimin e procedurave të testimit.

☐ Aplikanti nuk plotëson kriteret për vijimin e procedurave të testimit.

(specifikohen shkaqet e mosplotësimit të kriterëve)

Me qëllim vijimin e procedurave të testimit, bashkëlidhur ju dërgojmë dokumentacionin e dorëzuar nga aplikanti _____, si më poshtë:

(Emër, Atësi, Mbiemër)

1. Kërkesë me shkrim;

2. Fotokopje e Kartës së Identitetit;
3. Dy fotografi të përmasave 4x6;
4. Dy fotografi të përmasave 9x12;
5. Fotokopje e noterizuar dëftesës/ diplomës shkollës/universitetit.
6. Fotokopje diplome, dëshmi, certifikatë për aftësi profesionale të noterizuar (nëse ka).
7. Fotokopje patente për drejtim automjeti të noterizuar (nëse ka);
8. Dokument i qendrës shëndetësore të lëshuar nga mjeku i familjes.
9. Ekzaminimet mjekësore për agjentët infektivë (Hepatit B, Hepatit C, HIV/AIDS, Sifiliz) dhe grupin e gjakut;
10. Formularin e aplikimit për ushtar/detar aktiv;
11. Formularin e pranimit të dokumentacionit të aplikantit;
12. Formularin e vetëdeklarimit të gjendjes shëndetësore, Aneksi C.
13. Dëshmi penaliteti;
14. Vërtetim gjykate;
15. Vërtetim Prokurorie.

Specialisti i Rekrutimit

Aplikanti

(
Gradë Emër Mbiemër Nënshkrimi)

(
(Emër Mbiemër Nënshkrimi)

Shënim: Dokumentacioni i aplikantit i plotësuar pranë Qendrës së Personel Rekrutimit nga aplikanti, së bashku me dokumentacionin e dorëzuar prej tij, është pjesë e pandarë e dosjes personale të kandidatit për ushtar/detarë aktiv.

Mora njoftim se:

*Duhet të paraqitem në Qendrën e Personel Rekrutimit, Tiranë,
më datën _____._____.202__.*

Tiranë , më _____._____.202__

Vlerësimi i kandidatëve për Intervistën

1. Intervista e strukturuar me gojë zhvillohet pas përzgjedhjes paraprake dhe shpalljes së listave të kandidatëve, që janë seleksionuar për të vazhduar intervistën e strukturuar me gojë. Në total intervista ka 60 pikë.
2. Kanë të drejtë të marrin pjesë në intervistën e strukturuar me gojë të gjithë kandidatët që kanë kaluar fazën e përzgjedhjes paraprake.
3. Pas listimit të kandidatëve për intervistim, komisioni përgatit planin dhe formularët e intervistimit, duke shënuar në formularin përkatës (që do të përdoret edhe për intervistim) pikët e vlerësimit të dokumenteve të secilit kandidat që do të intervistohet. Pastaj kontaktohen kandidatët e përzgjedhur për intervistim dhe informohen për ditën, datën, kohën dhe vendin e intervistimit.
4. Qëllimi i intervistës është të verifikojë aftësitë, motivacionin dhe aspiratat e çdo kandidati, si dhe përputhshmërinë e profilin profesional të kandidatit me pozicionin që do të mbulojë.
5. Intervista zhvillohet e strukturuar, me qëllim që të sigurojë informacione të sakta rreth profilin profesional të kandidatëve. Ajo strukturohet/orientohet në varësi të kërkesave të pozicionit dhe përvojës/eksperiencës në punë.
6. Komisioni harton për intervistën me gojë një sërë pyetjesh, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
7. Përmbajtja e pyetjeve të intervistës me gojë lidhet me njohuritë, aftësitë, kompetencat që nevojiten për pozicionin e punës, eksperiencën, motivimin dhe aspiratat e pritshmëritë e karrierës.
8. Sasia e pyetjeve dhe pikët maksimale për çdo pyetje përcaktohen nga Komisioni.
9. Gjatë intervistës me gojë, nuk bëhen pyetje në lidhje me moshën, gjendjen civile, gjendjen familjare ose planet, preferencat fetare, pikëpamjet politike etj.
10. Anëtarët e Komisionit prezantohen dhe shpjegojnë se si do të procedohet me intervistën.
11. Secili prej anëtarëve të Komisionit vlerëson çdo pyetje me pikë. Çdo nivel i vlerësimit të pyetjeve të intervistës me gojë shpjegohet në tabelën e mëposhtme :

Vlerësimi i përgjigjes së pyetjes	Përshkrimi i vlerësimit	Nota
Shumë mirë	Kandidati i përgjigjet pyetjes saktë.	9-10
Mirë	Kandidati i përgjigjet pyetjes me shumë detaje duke treguar se dijet e tij/saj i tejkalojnë kërkesat.	8
Kënaqshëm	Kandidati i përgjigjet pjesërisht pyetjes, ose përgjigja e tij/e saj nuk është plotësisht e saktë, por ai /ajo demonstroi njohuri të mirë të temës dhe të të menduarit logjik.	6-7
Keq	Përgjigja e kandidatit për pyetjen është e paplotë, e paqartë.	5
Shumë keq	Kandidati nuk arrin t'i përgjigjet fare pyetjes, nuk e di përgjigjen.	4

12. Secili anëtar i komisionit e bën vlerësimin për secilin kandidat në mënyrë të pavarur sipas formularit të intervistimit.
13. Pas vlerësimit të pavarur, për secilin kandidat, anëtarët e komisionit mund të diskutojnë rreth performancës së kandidatëve gjatë intervistës.
14. Pas diskutimit, secili anëtar i komisionit i rishikon (nëse është e nevojshme) dhe i plotëson formularët për secilin kandidat (formulari përkatës) dhe i nënshkruan.
15. Pas vlerësimit të pavarur të anëtarëve të komisionit, për secilin kandidat, plotësohet formulari i përbashkët (formulari përkatës), ku për secilin kandidat mbledhen pikët nga të gjithë anëtarët e komisionit. Formulari nënshkruhet nga 3 (tre) anëtarët e komisionit.
16. Formula për llogaritjen e pikëve të intervistës me gojë është: Pikët në total mbledhen dhe pjesëtohen me 3, duke i rumbullakosur deri në një presje dhjetore.
17. Pas mbledhjes së pikëve nga të gjithë anëtarët e komisionit, për secilin kandidat, plotësohet formulari përfundimtar (formulari përkatës), në të cilin bëhet rankimi i 3 kandidatëve më të mirë sipas totalit të pikëve të marra, duke përfshirë pikët e vlerësimit të dokumenteve dhe pikët e intervistimit. Formulari nënshkruhet nga 3 (tre) anëtarët e Komisionit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më ____ / ____ / 202_

KONTRATË

PËR

SHËRBIMIN USHTARAK AKTIV PËR USHTARAKËT E
RIKTHYER NË FORCAT E ARMATOSURA

E lidhur ndërmjet palëve:

(Gradë, emër mbemër), me detyrë Komandant i _____, me
adresë: _____.

dhe

Ushtarakut (të rikthyer në shërbimin aktiv) (Gradë, emër, atësi, mbiemër), me detyrë
" _____ " në Repartin Ushtarak Nr. _____ me adresë
" _____ " dhe grada, " _____ ", banues në adresën: _____,
me dokument identifikimi _____, ri-titulluar Datë/
Muaj/ Vit. _____, madhor/e dhe me zotësi të plotë juridike për të vepruar,

të cilët ranë dakort për sa vijon:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i kontratës

Rregullimi i marrëdhënieve të shërbimit në Forcat e Armatosura dhe përcaktimi i të drejtave dhe detyrimeve ndërmjet palëve, ku ushtaraku, i rikthyer në shërbimin aktiv të FA, merr përsipër të ofrojë shërbimin e vet për një periudhë kohe, sipas përcaktimeve të bëra në legjislacionin në fuqi për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë si dhe ato të bëra në këtë kontratë, në

interesin dhe nën urdhërat e autoriteteve komanduese ushtarake dhe civile, të cilët marrin përsipër të paguaje një shpërblim.

Neni 2

Baza ligjore dhe ligji i aplikueshëm

Kjo kontratë hartohet në bazë të nenit 9 dhe 31, të Ligjit Nr.59/2014 "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë.

Rregullimi dhe interpretimi i saj, do të bëhet në përputhje me legjislacionin shqiptar të aplikueshëm për ushtarakët e Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë:

Ligji Nr.9210, datë 23.03.2004" Për Statusin e Ushtarkut të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë"

Ligji Nr.64/2014, "Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë"

Ligji Nr.59/2014 "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë".

Ligji Nr.173/2014 "Për disiplinën në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë".

VKM nr. nr.292 datë, 28.05.2025, "Për përcaktimin e procedurave, të mënyrës dhe rregullave për rikthimin e ushtarakëve në rezervë në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë".

Neni 3

Detyra/funksioni dhe përshkrimi i punës

Ushtaraku do të shërbejë në Repartin Ushtarak Nr. _____, me adresë: _____, _____, me detyrë/funksion, "_____". Përshkrimi i punës në lidhje me detyrat, përgjegjësit dhe kërkesat për kualifikimin përcaktohen sipas aneksit bashkëlidhur kontratës (hartohet nga çdo strukturë) Shtojca nr.1.

Ushtaraku është i detyruar të shërbejë ku ta kërkojnë interesat e Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, brenda dhe jashtë vendit.

Neni 4

Kohëzgjatja e shërbimit

Kohëzgjatja e shërbimit për ushtarakët në rezerve që rikthehen në shërbimin aktiv është për një afat jo më shumë se 3 (tre) vjet me të drejtë rinovimi.

Neni 5

Koha e punës.

Kohëzgjatja normale e punës për personelin ushtarak në rezervë, të rikthyer në Forcave të Armatosura, përcaktohet sipas akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë kohën e punës dhe të pushimit për ushtarakët aktiv në Forcave të Armatosura, në sistemin e Ministrisë së Mbrojtjes.

Ministri i Mbrojtjes miraton orarin normal të punës për të gjithë personelin e Forcave të Armatosura, sipas misionit dhe territorit ku kryejnë veprimtarinë.

Për nevoja të domosdoshme të punës, gadishmërisë dhe shërbimit, me urdhër të eprorit, ushtaraku në rezervë i rikthyer, detyrohet të punojë dhe jashtë orarit zyrtar të punës.

Kur e kërkon misioni i njëjtit ose situatë operationale personelit të Forcave të Armatosura i kërkohet të punojë edhe në ditët e pushimit javor dhe festave, pa të drejtë përfitimi ose pagese suplementare.

Kohëzgjatja javore normale e punës do të jetë 40 orë dhe përfshin ditët nga e hëna deri të premten, ndërsa ajo ditore është 8 orë.

Neni 6

E drejta për pushime

Ushtaraku në rezervë, i rikthyer në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura, gëzon të drejtën për pushimit javor, pushimit vjetor të paguar dhe të pushimeve të tjera të pa paguara të përcaktuara në akte ligjore dhe nënligjore të njëjtë si për ushtarakët aktiv të FA.

Neni 7

E drejta e pagës dhe përfitime të tjera

Paga mujore e ushtarakut në rezervë i rikthyer në shërbimin aktiv, do të jetë sipas përcaktimeve të nenit 20, të ligjit nr.9210, datë 23.03.2004 "Për statusin e ushtarakut të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë" dhe vendimit nr.420, datë 20.06.2024 të Këshillit të Ministrave "Për pagat e ushtarakëve aktivë të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë", të njëjtë si për ushtarakët aktiv të FA.

II. TË DREJTAT DHE DETYRIMET

Neni 8

Të drejtat dhe detyrimet

Palët e ndërtojnë këtë marrëdhënie në përmbushje dhe respekt të akteve ligjore e nënligjore mbi marrëdhëniet e shërbimit ushtarak dhe me të drejtat e detyrimet e përcaktuara në këtë kontratë dhe në mirëkuptim mes tyre.

1.1. Detyrimet e strukturës ushtarake:

Të respektojë të drejtat e ushtarakut të rikthyer në shërbimin aktiv të njohura dhe të mbrojtura nga aktet ligjore dhe nënligjore, rregulloret ushtarake në fuqi, si dhe ndryshimet që ato mund të pësojnë gjatë kohës së zbatimit të kësaj kontrate si dhe të gjitha detyrimet e tjera të njejta si për ushtarakët aktiv të FA.

1.2. Detyrimet dhe të drejtat e ushtarakut në rezervë të rikthyer në shërbimin aktiv:

Detyra themelore:

Detyra e ushtarakut të rikthyer në shërbim aktiv janë të njejta si për ushtarakët aktiv të FA.

1.2.2. Detyra dhe përgjegjësi:

- a) Të njohë, të respektoj, të zbatojë dhe të veprojë në përputhje me Kushtetutën dhe Legjislacionin në fuqi;
- b) Të ruajë kurdoherë nderin e dinjitetin e ushtarakut;
- c) Të shërbej ku ta kërkojnë interesat e Forcave të Armatosura.
- ç) Të përgatitet ushtarakisht, të jetë i gatshëm dhe i disiplinuar, për çdo sakrificë deri në dhënien e jetës për mbojten e atdheut;
- d) Të sigurojë për publikun e gjerë, palët e interesuara dhe institucionet publike informacionin e kërkuar, me përjashtim të rasteve kur informacioni është i klasifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- dh) Të respektojë orarin e punës dhe ta shfrytëzojë vetëm për kryerjen e detyrave.
- e) Të rrisë aftësit profesionale dhe të marrë pjesë në veprimtari trajnuese për këtë qëllim;
- ë) Të mos kërkojë ose pranojë asnjë përfitim material, për kryerjen e detyrave, me përjashtim të pagës dhe të përfitimeve të tjera, të përcaktuara me ligj a akte të tjera nënligjore;
- f) Të mbajë përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e veprimeve të veta, gjatë kryerjes së detyrës;
- g) Të zbatojë rregullat e etikës.
- gj) Ushtarakët në rezervë të rikthyer në shërbimin aktiv, pavarësisht nga grada dhe detyra, janë të barabartë para ligjit;
- h) Për shkelje të akteve ligjore dhe nënligjore, kërkesave të disiplinës ushtarake, mos ushtrimit të përgjegjësi dhe të detyrave dhe për dëme materiale të shkaktuara ndaj pronës publike dhe private, ushtaraku mban përgjegjësi penale, civile, administrative dhe disiplinore, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- i) Detyrohet të kryejë personalisht punën e ngarakuar.

j) të respektojë urdhërat dhe udhëzimet e përgjithshme dhe të veçanta të strukturës ushtarake.

k) Të ruajë me besnikëri interesat e ligjshme të strukturës ushtarake.

Ushtaraku në rezervë i rikthyer në shërbimin aktiv, përveç detyrave të përcaktuara më sipër, kryen dhe përgjigjet dhe për detyra të caktuara me akte të tjera ligjore, nënligjore, rregullore ose manuale organike të specifikara sipas funksionit.

1.2.3 Të drejtat e ushtarakut:

a) Punë të garantuar në Forcat e Armatosuar së Shqipërisë si ushtarak aktiv, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe sipas kontratës lidhur;

b) Ushtaraku i rikthyer nuk mund të kryej kurse institucionale për kualifikim dhe për përparim në gradë. Ai mban gradën që ka patur në në momentin e daljes në rezervë

c) Ushtaraku i rikthyer në shërbim aktiv gëzon të gjitha të drejtat e tjera të njëjta si për ushtarakët aktiv të FA

Ushtaraku në rezervë, i rikthyer në shërbimin aktiv, përveç të drejtave të përcaktuara më sipër, gëzon dhe të drejtat të caktuara me akte të tjera ligjore, nënligjore, rregullore ose manuale organike, të specifikuar sipas funksionit .

Neni 9

Ndalimet për shkak të detyrës ose të shërbimit

Ushtaraku në rezervë i rikthyer në shërbimin aktiv, për shkak të detyrës ose shërbimit, i ndalohen kufizime e përcaktuara si për ushtarakët aktiv të FA.

Neni 10

Njoftimet

Njoftimet që lidhen me detyrimet e paleve për zbatimin e kësaj kontrate, behen sipas rastit me gojë dhe me shkrim.

Njoftimi për zgjidhjen e kontratës, përfundimin ose ndërprerjen e marrdhënies së punës, kërkimin e një të drejte, apo përmbushjes së një detyrimi që rrjedh nga kontrata ose ligji, për efekt të njohjes dhe ushtrimit të saj, duhet të bëhen vetëm me shkrim.

III. SHKELJET DHE MASAT DISIPLINORE

Neni 11

Shklejet, penaltetet dhe masat disiplinore

Ushtaraku në rezervë i rikthyer në shërbimin aktiv, në rast shkeljeje të ligjeve apo të akteve të tjera nënligjore, përgjigjet penalisht dhe disiplinarisht sipas parashikimeve të legjislacionit shqiptar në fuqi, si ushtarakët aktiv të FA.

IV. ZGJIDHJA E KONTRATËS, MOSMARRËVESHJET

Neni 12

Përfundimi dhe zgjedhja e kontratës së shërbimit

Kjo kontratë konsiderohet e përfunduar dhe e zgjidhur automatikisht me përfundimin e afatit kohor të përcaktuar në nenin 31, pika "1, shkrinja "c" të ligjit 59/2014 "Për karrierën ushtarke në FARSH, i ndryshuar.

Neni 13

Zgjidhja e mosmarreveve

Çdo mosmarreve e lindur ndërmjet palëve, në lidhje me zbatimin e kushteve të kësaj kontrate, do të paraprihet nga diskutimet për zgjidhjen me mirëkuptim të tyre.

Neni 14

Rishikimi i kontratës

Në rast të ndryshimit të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi për ushtarakët në rezervë të rikthyer në shërbimin aktiv të Forcave të Armatosura.

Ndryshimet do të bëhen gjithmonë me shkrim dhe të dokumentuara nga palët. Ky dokument i bashkëngjitur kontratës kryesore dhe është pjesë integrale e saj.

Neni 15

Hyrja në fuqi

Kjo kontratë hyn në fuqi në momentin e nënshkrimit të saj nga palët

Neni 16

Hartimi dhe nënshkrimi i kontratës.

Kontrata u hartua në 3 (tre) kopje autentik, 2 (dy) për strukturën ushtarake dhe 1 (një) për ushtarakun.

Numri i fletëve 7 (shtatë)

Palët pasi e lexuan, kuptuan përmbajtjen dhe e pranuan me vullnet të lirë e nënshkruajnë atë.

Afati i kontratës nga data deri me

Nënshkruar në _____ më ____/____/____

PALET NËNSHKRUESE

PËR STRUKTURËN USHTARAKE

USHTARAKU