



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

RREGULLORE (QRK) - NR. 24/2024
PËR KOMPENSIMIN E ANËTARËVE TË SHËRBIMIT TË JASHTËM TË
REPUBLIKËS SË KOSOVËS QË USHTROJNË DETYRËN JASHTË VENDIT DHE
KOMPENSIMIN E SHPENZIMEVE OPERACIONALE¹

¹ Rregullorja (QRK) - Nr. 24/2024 për Kompenzimin e Anëtarëve të Shërbimit të Jashtëm të Republikës së Kosovës që Ushtrojnë Detyrën Jashtë Vendit dhe Kompenzimin e Shpenzimeve Operacionale, është aprovuar në mbledhjen e 218-të, të Qeverisë së Kosovës me Vendimin Nr. 18/218 të datës 28.08.2024.

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 92 paragrafi 4. dhe të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, të nenit 8 të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, të nenit 39, paragrafët 8 dhe 9 të Ligjit Nr. 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik, në pajtim me nenin 78 të Rregullores Nr.17/2024 të Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës,

Miraton:

RREGULLORE (QRK) - NR. 24/2024 PËR KOMPENSIMIN E ANËTARËVE TË SHËRBIMIT TË JASHTËM TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS QË USHTROJNË DETYRËN JASHTË VENDIT DHE KOMPENSIMIN E SHPENZIMEVE OPERACIONALE

I.DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është përcaktimi i vlerës, kushteve, mënyrës dhe procedurës për përfitimin e kostos së jetesës dhe kompensimeve tjera të anëtarëve të shërbimit të jashtëm që e ushtrojnë detyrën jashtë vendit si dhe kompensimi dhe mbulimi i shpenzimeve operacionale.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Fushëveprimi i kësaj rregullore shtrihet në rregullimin e:

- 1.1. kompensimit të shpenzimeve për kosto jetese sipas vendit ku ushtrohet veprimtaria;
- 1.2. kompensimit ose mbulimit të shpenzimeve të banimit, të sigurimit të banesës dhe shërbimeve komunale;
- 1.3. kompensimit ose mbulimit të pjesëm për shpenzimet e arsimit parashkollor, fillor dhe të mesëm për fëmijët e diplomates/it;
- 1.4. kompensimit ose mbulimit të shpenzimeve për zhvendosje të gjësendeve familjare;
- 1.5. kompensimit ose mbulimit të shpenzimeve për udhëtimet nga Republika e Kosovës në shtetin pranues dhe anasjelltas;
- 1.6. kompensimit ose mbulimit të shpenzimeve për sigurimin shëndetësor;
- 1.7. kompensimit ose mbulimit të shpenzimeve operacionale.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këto kuptime:

1.1. **“Ministria”** - Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës;

1.2. **“Ministri”** - Ministri i Ministrisë për Punë të Jashtme dhe Diasporë;

1.3. **“Zyrtari Kryesor Administrativ”** - Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë;

1.4. **“Misioni”** - misioni diplomatik apo konsullor apo çdo lloj tjetër misioni apo prezence në vendin pranues i themeluar në përputhje me ligjin përkatës për shërbimin e jashtëm;

1.5. **“Shefi i misionit”** - ambasadori ose ndonjë person tjetër i autorizuar nga institucionet për ta ushtruar detyrën e tillë;

1.6. **“Drejtuksi i postit konsullor”** - personi përgjegjës i autorizuar për ushtrimin e asaj detyre dhe sipas rastit mund të jetë: konsulli i përgjithshëm, konsulli, nënkonsulli apo udhëheqësi i shërbimit konsullor në përfaqësinë diplomatike të Republikës së Kosovës;

1.7. **“Përfaqësues diplomatik”** - shefi i misionit dhe anëtarët e personelit diplomatik të misionit;

1.8. **“Përfaqësuesi konsullor”** - drejtuesi i postit konsullor dhe zyrtarët e misionit konsullor;

1.9. **“Diplomati”** - shprehje e përgjithshme që, për qëllim të interpretimit të kësaj rregullore, përfshinë përfaqësuesin diplomatik dhe përfaqësuesin konsullor;

1.10. **“Personeli vendor”** - nënkupton personat e rekrutuar në shërbim administrativ teknik dhe shërbyes të misionit;

1.11. **“Paga bazë”** - lartësia e pagës bazë e përcaktuar sipas ligjit përkatës për pagat në sektorin publik;

1.12. **“Paga mujore”** - nënkupton kundërvlerën monetare që përfshinë pagën bazë, koston e jetesës dhe kompensimet tjera të parapara nga neni 4 deri në nenin 9 të kësaj rregullore;

1.13. **“Polisa e Sigurimit Shëndetësor”** - nënkupton paket e sigurimit shëndetësor që blihen për anëtarët e shërbimit të jashtëm që shërbejnë në mision dhe anëtarët e familjes së tyre të ngushtë që e shoqërojnë gjatë mandatit në shërbim;

- 1.14. **“Paratë e imëta”** – janë fond i vogël i parave që mbahet në përkujdesjen dhe kontrollin e misioneve dhe që shfrytëzohet për të mbuluar shpenzimet me vlerë të vogël;
- 1.15. **“Fëmijë”** - fëmijët nën moshën 18 vjeçare;
- 1.16. **“Anëtar i ngushtë i familjes”** - bashkëshortja/i dhe fëmijët, përveç rasteve kur përcaktohet ndryshme me dispozitat e kësaj rregullore;
- 1.17. **“SIMFK”** – Sistemi Informativ i Menaxhimit të Financave të Kosovës;
- 1.18. **“Zyrtari Shpenzues në Mision”** – zyrtari që caktohet nga Shefi i Misionit/Udhëheqësi i postit konsullor për regjistrimin e transaksioneve nga llogaria bankare e misionit në SIMFK;
- 1.19. **“Lista e Furnizimeve”** – ka kuptimin e listës së nevojave për ushtrimin e funksionit zyrtar, siç janë dhe nuk kufizohen: letër për nevojat e printimeve, furnizime me kompjuter, furnizime me laptop, furnizime me inventar për nevojat e objektit dhe stafit, si dhe furnizime tjera të ndërlidhura me këtë natyrë.

II. SHPENZIMET PERSONALE

A. Kosto e jetesës

Neni 4

Përkufizimi i kostos së jetesës

Kosto e jetesës është vlera monetare e standardit të jetesës, përlogaritur nga burime zyrtare financiare ndërkombëtare, e cila përveç kostos së shpenzimeve ditore si: shpenzimet e shportës familjare, shpenzimet e aktiviteteve sociale, shpenzimet e transportit, shpenzime të tjera të aktivitetit jetësor të përditshëm, përmban dhe kriteret shtesë të kompleksitetit të misionit, rrezikshmërisë, kushteve klimatike dhe shëndetësore dhe distancës gjeografike.

Neni 5

Indeksi i kostos së jetesës

Lartësia e kompensimit në emër të shpenzimeve të shportës familjare, aktiviteteve sociale, transportit dhe shpenzimeve të tjera të aktivitetit jetësorë të përditshëm është përqindja e pagës bazë, e llogaritur mbi bazën e burimeve zyrtare financiare ndërkombëtare dhe e caktuar me vendim të Ministrit.

Neni 6

Kompleksiteti, rrezikshmëria dhe kushtet klimatike dhe shëndetësore

Lartësia e kompensimit në emër të kompleksitetit, rrezikshmërisë dhe kushteve klimatike dhe shëndetësore për misionin e caktuar është përqindja e pagës bazë, e cila caktohet me vendim të Ministrit, në bazë të vlerësimeve të brendshme të Ministrisë dhe, në përputhje me mundësitë buxhetore të Ministrisë, mund të jetë deri në pesëdhjetë përqind (50%) e pagës bazë të diplomatit për një ose më shumë kritere së bashku të përcaktuara me këtë nen.

Neni 7

Distanca gjeografike

Lartësia e kompensimit në emër të distancës gjeografike është dy (2) cent për çdo kilometër largësi vijë ajrore nga Republika e Kosovës për në vendin pranues.

Neni 8

Kompensimi për shpenzimet shtesë jetësore-familjare

1. Në rast se diplomati/ja shoqërohet në mision jashtë vendit nga anëtari apo anëtarët e ngushtë të familjes, në emër të shpenzimeve shtesë për shportën familjare, shpenzimet e aktiviteteve sociale, shpenzimet e transportit, shpenzimet e tjera të aktiviteteve jetësore të përditshme, ai/ajo mund të kompensohet sipas përlllogaritjes, si në vijim:

1.1. Për anëtarin e parë të familjes që e shoqëron diplomatin/en në mision jashtë vendit paguhet kompensimi prej njëqind (100) Euro shumëzuar me indeksin e koston jetësore për vendin pritës;

1.2. Për anëtarin e dytë të familjes që e shoqëron diplomatin/en në mision jashtë vendit paguhet kompensimi prej shtatëdhjetë (70) Euro shumëzuar me indeksin e koston jetësore për vendin pritës;

1.3. Për secilin nga anëtarët e tjerë të familjes që e shoqërojnë diplomatin/en në mision jashtë vendit, paguhet kompensimi prej pesëdhjetë (50) Euro shumëzuar me indeksin e koston jetësore për vendin pritës.

Neni 9

Përlllogaritja e koston së jetesës

1. Vendimi i Ministrit nga Neni 5 i kësaj rregullore mund të rishqyrtohet para aprovimit dhe/apo rishikimit të buxhetit dhe bazohet në të dhëna të siguruar në përputhje me paragrafin 1 të këtij neni apo bazuar në të dhëna të besueshme.

2. Vendimi i Ministrit nga Neni 6 i kësaj rregullore mund të rishqyrtohet sipas nevojës dhe në përputhje me vlerësimet e brendshme të Ministrisë.

3. Përcaktimi i indeksit të kostos jetësore (IKJ) bëhet në përputhje me të dhënat e siguruar dhe në pajtim me mundësit buxhetore të cilat mund të diktojnë uljen e përqindjeve në mënyrë proporcionale.

4. Përllogaritja e kompensimit të kostos së jetesës, bëhet në bazë të formulës së përcaktuar me Shtojcën nr.1 të kësaj rregullore.

5. Ministri mundet që të përcaktoj indeksin e kostos jetësore që nuk përfshinë komponentën e qirasë (IKJPQ) dhe indeksin e qirasë (IQ) veç e veç, bazuar në të dhëna të siguruar në përputhje me dispozitat e kësaj rregullore.

6. Nëse zbatohet paragrafi 5 i këtij neni, atëherë kosto e jetesës në Shtojcën Nr.1 përllogaritet në bazë të IKJPQ, ndërsa kufizimet e qirasë të parapara me Shtojcën Nr.2 llogariten në bazë të IQ të përcaktuar me vendim të Ministrit, i cili po ashtu ka mundësi të përcaktoj edhe bazë tjetër të qirasë nga ajo që parashihet në Shtojcën Nr.2 duke u mbështetur në të dhëna të besueshme të tregut të qirave.

B. Shpenzimet e banimit

Neni 10

Kontraktimi nga Ministria/Misioni

1. Ministria ose Misioni me aprovimin e Ministrisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, mund të kontraktoj qiramarrësin e paluajtshmërive që janë të nevojshme për akomodimin e diplomatëve që kryejnë detyrat jashtë vendit.

2. Nëse lidhet kontratë sipas paragrafit 1 të këtij neni, diplomati ka detyrim që të shfrytëzoj banimin e siguruar nga Ministria ose Misioni.

Neni 11

Kontraktimi nga Misioni/Diplomati

1. Nëse nuk zbatohet Neni 10 i kësaj rregullore, Misioni mbulon ose kompenson shpenzimet e banimit për diplomatit, i cili pas emërimit nënshkruan deklaratë në të cilën përcaktohet për njërin nga mundësitë në vijim:

1.1. Misioni mbulon ose kompenson shpenzimet e banimit, sipas kufizimeve të përcaktuara me Shtojcën Nr.2 të kësaj rregullore, duke e paguar shumën e qirasë drejtpërdrejt në llogarinë bankare të qiradhënësit ose llogarinë bankare të diplomatit sipas kontratës së prezantuar;

1.2. Misioni kompenson diplomatin për shpenzimet e banimit duke bartur shumën maksimale të përcaktuar me Shtojcën Nr.2 të kësaj Rregullore në llogarinë bankare të diplomatit, ndërsa diplomati merr përsipër mbulimin e të gjitha shpenzimeve që ndërliiden me banimin, përfshirë dhe shpenzimet komunale;

1.3. Në rastet kur diplomati përzgjedh opsionin nga paragrafi 1.1 i këtij neni, Shefi i misionit, menjëherë pasi të njoftohet nga Ministria për caktimin e diplomatit në mision, bën hulumtimin e tregut dhe siguron sa më shumë oferta për sigurimin e banimit të diplomatit dhe anëtarëve të familjes së tij që e shoqërojnë në mision;

1.4. Në rastet kur diplomati përzgjedh opsionin nga paragrafi 1.2 i këtij neni, diplomati merr përsipër sigurimin e banimit dhe të gjitha shpenzimet shtesë që mund të rrjedhin nga transaksionet apo pagesat shtesë në lidhje me pagesën dhe sigurimin e banimit;

1.5. Lejohet depozita e kërkuar për lidhjen e kontratës së qirasë duke pas parasysh praktikën e mira në vendet pranuese, ndërsa diplomati është i detyruar që misionit t'ia kthej shumën e depozitës brenda tridhjetë (30) ditëve nga përfundimi i kontratës ose brenda një afati të përcaktuar nga Zyrtari Kryesor Administrativ;

1.6. Lejohet parapagimi i qirasë deri në tre (3) muaj;

1.7. Përyjashtimisht paragrafit 5 të këtij neni, me aprovim të Zyrtarit Kryesor Administrativ, lejohet parapagimi mbi tre (3) muaj në rastet kur dokumentohet se diplomati nuk ka zgjidhje tjetër përpos parapagimit të qirasë në afate më të gjata;

1.8. Në rast se diplomati lidh kontratë individuale, sipas përcaktimeve të dhëna në paragrafin 1 të këtij neni, dhe i njëjti për nevoja të Ministrisë kthehet në Ministri apo transferohet në një mision tjetër atëherë Ministria merr përsipër obligimet kontraktuale të diplomatit.

Neni 12

Tejkalimi i kufizimeve të kompensimit të qirasë

Përyjashtimisht nga kufizimet e përcaktuara me Shtojcën nr.2, ato mund të tejkalohen me vendim të arsyetuar të Ministrisë vetëm për shefat e misioneve deri në njëzet përqind (20%).

Neni 13

Sigurimi i objekteve të banimit dhe shpenzimet komunale

1. Misioni, kur është e zbatueshme, mbulon shpenzimet për sigurimin e objektit të banimit si dhe shpenzimet për shërbimet komunale.

2. Shpenzimet nga paragrafi 1 duhet të jenë të arsyeshme, në përputhje me vlerën e tregut, dhe dokumentohen te Shefi i Misionit ose Drejtuesi i postit konsullor.

3. Shpenzimet komunale, për qëllim të interpretimit të kësaj rregullore, janë: shpenzimet për ujë, energji, mbledhjen e mbeturinave dhe mirëmbajtjen e objektit.

Neni 14

Shpenzimet për mobilimin e banesave të diplomatëve

1. Diplomati kompensohet për mobilimin e banesës në fillim të mandatit të tij në shumën prej:

1.1. Tetë mijë (8,000) Euro, për vendet pranuese të zonës së parë;

1.2. Shtatë mijë (7000) Euro, për vendet pranuese të zonës së dytë;

1.3. Gjatë mijë (6,000) Euro, për vendet pranuese të zonës së tretë.

2. Në zonën e parë bëjnë pjesë vendet pranuese me indeks të kostos jetësore më të lartë se 3.0, në zonën e dytë bëjnë pjesë vendet pranuese me indeks të kostos jetësore nga 2.0 deri 3.0, ndërsa në zonën e tretë bëjnë pjesë vendet pranuese me indeks të kostos jetësore nën 2.0.

3. Nëse diplomati është i shoqëruar në mision nga një fëmijë, kompensohet me dhjetë përqind (10%) më shumë se vlera e përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni, ndërsa në rast se shoqërohet nga dy ose më shumë fëmijë në mision, kompensohet me njëzet përqind (20%) më shumë të vlerës së përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni.

4. Shefi i misionit kompensohet me dyfishin e vlerës së përcaktuar me paragrafin 1 të këtij neni, ndërsa Drejtuesi i postit konsullor kompensohet me pesëdhjetë përqind (50%) më shumë se vlera e përcaktuar në paragrafin 1 të këtij.

5. Pronësia e mobileve të blera i takon diplomatit sepse kompensimi i paraparë me paragrafin 1 të këtij neni bëhet nga misioni në lartësinë e përlllogaritur të zhvlerësimit të mobileve.

6. Nëse mandati i diplomatit përfundon para kohe për shkak të veprimeve të tij, atëherë diplomati detyrohet të kthej përqindjes e shumës së mbetur të pa-amortizuar të vlerës së mobileve të cilat zhvlerësohen tërësisht brenda gjashtë (6) viteve.

7. Dispozitat e këtij neni nuk zbatohen në rastet kur banesat janë të mobiluara.

Neni 15

Shkaktimi i dëmeve

1. Diplomati është përgjegjës për kompensimin e dëmeve të shkaktuara me dashje apo nga pakujdesia.

2. Shefi i misionit, gjegjësisht drejtuesi i postit konsullor, është përgjegjës për zbatimin e dispozitave të këtij neni.

Neni 16

Kontrata në fuqi dhe kontratat e reja

1. Kontratat e qirasë së banimit në fuqi vazhdojnë të zbatohen edhe pas hyrjes në fuqi të kësaj rregullore deri në përmbushjen e tyre.

2. Lidhja e kontratave të reja apo ripërtërija e kontratave në fuqi pas skadimit duhet të jenë në përputhje me dispozitat e kësaj rregullore.

C. Shpenzimet e arsimimit

Neni 17

Mbulimi i shpenzimeve të arsimimit në sektorin publik

Misioni i mbulon shpenzimet e arsimimit të fëmijëve të diplomatëve në shkolla publike, në shtetet ku shkollimi publik është me pagesë, nëse këto shpenzime janë të përballueshme për buxhetin e misionit.

Neni 18

Mbulimi i shpenzimeve të arsimimit në sektorin privat

1. Misioni mbulon pjesërisht shpenzimet e arsimimit të fëmijëve të diplomatit në shkolla private, nëse:

1.1. në vendin pranues sistemi shkollor publik i rregullt nuk është i çashëm në ndonjërin nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës ose gjuhën angleze; dhe

1.2. është e përballueshme për buxhetin e misionit;

2. Shpenzimet nga paragrafi 1 i këtij neni mbulohen nga misioni deri në shumën prej treqind (300) euro në muaj. Në rastet kur tejkalohet kjo shumë mujore, mbulohen shpenzimet deri në shtatëdhjetë përqind (70%) të koston mujore të arsimimit.

3. Shefi i misionit vendos për mbulimin e shpenzimeve nga paragrafi 1 i këtij neni deri në shumën prej treqind (300) euro në muaj.

4. Zyrtari Kryesor Administrativ vendos për mbulimin e shpenzimet nga paragrafi 1 i këtij neni për shumën mbi treqind (300) euro në muaj.

5. Kërkesa e diplomatit për mbulimin e shpenzimeve nga paragrafi 1 i këtij neni duhet të shoqërohet me prova përkatëse për koston e shkollimit dhe hollësitë e shërbimeve të ofruara.

Neni 19

Nivelet e arsimit

1. Shpenzimet e shkollimit të fëmijëve sipas kësaj rregullore janë:

1.1. Shpenzimet e arsimit të nivelit parashkollor;

1.2. Shpenzimet e arsimit të nivelit fillor; dhe

1.3. Shpenzimet e arsimit të nivelit të mesëm.

D. Shpenzimet e zhvendosjes

Neni 20

Mbulimi dhe kompensimi i shpenzimeve të zhvendosjes

1. Ministria kompenson shpenzimet për bartjen e gjësendeve personale të diplomatit dhe pjesëtarëve të familjes së ngushtë të tij në vajtje dhe në kthim nga misioni.

2. Mbulimi i shpenzimeve nga paragrafi 1 i këtij neni vlen për fillimin dhe përfundimin e misionit për diplomatit dhe anëtarët e familjes së tij të cilët e shoqërojnë në mision.

3. Për mbulimin e gjësendeve të përcaktuara me paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni, pesha nuk mund të jetë më e madhe se njëqind kilogram (100 kg) për person.

4. Në rast se diplomatit bënë edhe bartjen e gjësendeve shtëpiake, ministria mbulon shpenzimet për një kontejner të madhësisë 20 ft, ose një maunë për familjen e diplomatit në përputhje me vlerën e tregut.

5. Në rast se diplomatit përzgjedhë opsionin e përcaktuar me paragrafin 4 të këtij neni, diplomatit nuk i takon bartja e gjësendeve personale sipas paragrafit 3.

6. Transporti i gjësendeve personale mund të bëhet edhe me mjete vetanake me leje të Zyrtarit Kryesor Administrativ.

7. Ministria mbulon shpenzimet e arsyeshme dhe të dokumentuara nga paragrafi 6 i këtij neni vetëm me aprovim të Zyrtarit Kryesor Administrativ.

8. Nëse diplomatit caktohet nga një mision në një tjetër, atëherë Misioni apo Ministria mbulon shpenzimet e zhvendosjes prej një misioni në tjetrin.

9. Nëse fëmijët e diplomatit i mbushin tetëmbëdhjetë (18) vjet gjatë mandatit të diplomatit, e drejta për mbulimin apo kompensimin e shpenzimeve të zhvendosjes i takon deri në përfundimin e mandatit.

E. Shpenzimet e udhëtimit

Neni 21

Kompensimi i udhëtimit për në vendin pranues dhe anasjelltas

1. Ministria mbulon shpenzimet e udhëtimit të diplomatëve dhe të familjes së ngushtë të cilët e shoqërojnë diplomatin në mision në fillim dhe përfundim të mandatit.

2. Ministria, përveç mbulimit të shpenzimeve nga paragrafi 1 i këtij neni, mbulon edhe shpenzimet e udhëtimit të diplomatit dhe anëtarëve të ngushtë të familjes të cilët e shoqërojnë diplomatin në mision për në atdhe dhe anasjelltas dy herë brenda mandatit katër vjeçar.

3. Përveç mbulimit të shpenzimeve nga paragrafi 1, ministria, për shkak të kushteve klimatike dhe shëndetësore, rrezikshmërisë dhe distancës gjeografike, mbulon shpenzimet e udhëtimit të diplomatit dhe anëtarëve të ngushtë të familjes, dy herë brenda vitit, për vitin e dytë dhe tretë të shërbimit të diplomatit, për vendet e përcaktuara me shtojcën numër 3 të kësaj rregullore.

4. Për diplomatët dhe anëtarët e ngushtë të familjes që përfitojnë mbulimin e shpenzimeve sipas paragrafit 3, nuk aplikohen dispozitat e paragrafit 2 të këtij neni.

5. Biletat vajtje-ardhje janë të klasës ekonomike.

6. Për qëllime të ekonomizimit dhe zbatimit të dispozitave të këtij neni, Njësia përkatëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në koordinim me misionin, në fillim të vitit kalendarik, harton plan vjetor të udhëtimeve të diplomatëve.

7. Në përputhje me planin e përcaktuar me paragrafin 6, Ministria rezervon biletat për diplomatët të cilët kanë të drejtë në mbulimin e shpenzimeve të udhëtimit sipas këtij neni.

8. Ndryshimet eventuale të datave të udhëtimit nga ana e diplomatëve nuk do të kompensohen nga ministria, përveç në raste kur diplomatët kanë arsye objektive që ndërlidhen me detyrat e tyre.

Neni 22

Kompensimi i udhëtimit në rast vdekje

1. Në rast të vdekjes së bashkëshortit, fëmijës, babait, nënës, motrës apo vëllait të diplomatit, Ministria e mbulon biletën kthyesë të udhëtimit për diplomatin dhe anëtarët e familjes së ngushtë të cilët e shoqërojnë diplomatin në mision.

2. Në rast të vdekjes së diplomatit/es apo anëtarit të familjes së ngushtë që e shoqëron diplomatit/en në mision, Ministria mbulon shpenzimet e transportimit për në atdhe.

F. Shpenzimet e mjekimit

Neni 23

Përfituesit e sigurimit shëndetësor

1. Të drejtën e mbulimit të sigurimit shëndetësor e kanë:

1.1. Diplomati së bashku me anëtarët e ngushtë të familjes që e shoqërojnë në mision;

1.2. Anëtari i stafit administrativ dhe teknik të Ministrisë i cili është dërguar me detyrë jashtë vendit së bashku me anëtarët e ngushtë të familjes që e shoqërojnë në mision;

1.3. Anëtari i stafit vendor i punësuar në mision, mirëpo jo edhe anëtari i familjes së tyre.

2. Në bazë të propozimit të Shefit të Misionit, Zyrtari Kryesor Administrativ aprovon listën esenciale të shërbimeve të cilat duhet të mbulohen me policën e sigurimit shëndetësor. Lista e propozuar nga Shefi i Misionit duhet të jetë e përkthyer në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës ose në gjuhën angleze.

Neni 24

Sigurimi shëndetësor përmes kontraktimit nga Ministria

Ministria, në përputhje me legjislacionin në fuqi, mund të kontrakttoj operator ekonomik për ofrimin e shërbimeve të sigurimit shëndetësor për një ose disa shtete.

Neni 25

Sigurimi shëndetësor përmes kontraktimit nga Misioni

Nëse nuk ofrohet shërbimi i përcaktuar me Nenin 24 të kësaj rregullore, ambasada përkatëse zhvillon procedurën e kontraktimit të policave të sigurimit, në përputhje me ligjin përkatës për prokurimin publik, për të gjithë të punësuarit që shërbejnë nën mbikëqyrjen e ambasadës.

Neni 26

Kompensimi i shpenzimeve mjekësore në mungesë të policës së sigurimit

1. Në vendet ku nuk mund të kontraktohet policja e sigurimit shëndetësor, lejohet kompensimi i shpenzimeve të dokumentuara dhe të arsyeshme të kujdesit shëndetësor, për shërbimet mjekësore që janë të përcaktuara në Shtojcën Nr.4.

2. Shpenzimet e dokumentuara për shërbimet mjekësore nga paragrafi 1 i këtij neni kompensohen me aprovim të Shefit të Misionit ose Drejtuesit të postit konsullor.

3. Shpenzimet e dokumentuara për shërbimet mjekësore nga paragrafi 1 i këtij neni, për Shefin e misionit dhe Drejtuesin e postit konsullor aprovohen nga Zyrtari Kryesor Administrativ.

III. SHPENZIMET OPERACIONALE

Neni 27

Shpenzimet për pagat e personelit vendor

1. Ministri nxjerr vendim me të cilin përcakton lartësinë e kompensimit të pagave të personelit vendor në përputhje me kërkesat e tregut të punës në vendet pranuese si dhe në përputhje me mundësitë buxhetore.
2. Deri në nxjerrjen e vendimit nga paragrafi 1 i këtij neni zbatohen lartësia e kompensimit e paraparë me Udhëzimin Administrativ Nr.05/2012 për pagat e personelit vendor në misionet diplomatike dhe/ose konsullore të Republikës së Kosovës, me plotësim ndryshimet përkatëse.
3. Pagat e personelit vendor janë shpenzime operationale dhe paguhen nga kategoria mallra dhe shërbime.

Neni 28

Shpenzimet e reprezentacionit

1. Shpenzimet e reprezentacionit përfshijnë:
 - 1.1. shpenzimet për pritje në objektin e misionit;
 - 1.2. shpenzimet për pritje në rezidencën e Shefit të Misionit dhe drejtuesit të postit konsullor;
 - 1.3. shpenzimet për dhuratat në takimet zyrtare.
2. Kufizimet për shpenzimet nga paragrafi 1 i këtij neni janë të përcaktuara në Shtojcën Nr.5.
3. Aktivitetet nga paragrafi 1.2 i këtij neni përfshihen në raportin e rregullt drejtuar Zyrtarit Kryesor Administrativ.
4. Kufizimet e përcaktuara me Shtojcën Nr.5 mund të tejkalohen vetëm me aprovim paraprak të Zyrtarit Kryesor Administrativ.

Neni 29

Shpenzimet për dreka dhe darka zyrtare

1. Shpenzimet për dreka dhe darka zyrtare lejohen deri në kufizimet e përcaktuara me Shtojcën Nr.6.
2. Shpenzimet nga paragrafi 1 lejohen vetëm për qëllime të mbarëvajtjes së punës zyrtare.
3. Shpenzimet nga paragrafi 1 nuk lejohen për të shtruar dreka dhe darka zyrtare për zyrtarët e Republikës së Kosovës me përjashtim të Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrit, Kryetarit të Gjykatës Kushtetuese, ish-Presidentit dhe Ministrit të Punëve të Jashtme dhe Diasporës.
4. Përjashtimisht nga paragrafi 3 i këtij neni, mund të shtrohet drekë apo darkë zyrtare për zyrtarët e tjerë të Republikës së Kosovës që vizitojnë misionin kur dreka apo darka është në funksion të koordinimit të një aktiviteti të përbashkët.
5. Kufizimet e përcaktuara me Shtojcën Nr.6 mund të tejkalohen vetëm me aprovim paraprak të Zyrtares Kryesore Administrative.
6. Ky nen nuk zbatohet për shpenzimet për dreka dhe darka të cilat janë pjesë e një aktiviteti të planifikuar dhe të aprovuar në kuadër të planit vjetor të buxhetit dhe punës së misionit.
7. Zyrtari Kryesor Administrativ është autoriteti për të përcaktuar nëse shpenzimet nga ky nen janë në përputhje me qëllimet e mbarëvajtjes së punës zyrtare.
8. Nëse Zyrtari Kryesor Administrativ konstaton se shpenzimet nga ky nen nuk janë bërë në përputhje me qëllimin e mbarëvajtjes së punës zyrtare atëherë konstatimin me shkrim ia dërgon misionit duke e udhëzuar që këto shpenzime të mos përsëriten në të ardhmen.
9. Kur misioni nuk eviton shpenzimet e paarsyeshme nga paragrafi 8 edhe në të ardhmen, Zyrtari Kryesor Administrativ mund të shkurtoj kufizimet e përcaktuara me Shtojcën Nr.6 deri në pesëdhjetë përqind (50%) të vlerës për tre muajt në vijim. Kjo masë nuk e paragjykon përgjegjësinë personale të personit përgjegjës.

Neni 30

Shpenzimet për udhëtimet zyrtare

1. Misioni mbulon shpenzimet e udhëtimit zyrtar jashtë vendit pritës për diplomatin dhe personelin vendor në pajtim me legjislacionin përkatës për udhëtime zyrtare.
2. Misioni, me aprovim paraprak të Shefit të Misionit ose drejtuesit të postit konsullor, mbulon shpenzimet e udhëtimit zyrtar brenda vendit pritës për diplomatët dhe personelin vendor dhe përfshinë shpenzimet për:

- 2.1. akomodim;

2.2. ushqim; dhe

2.3. transport publik apo alternativë tjetër.

3. Shpenzimet nga paragrafi 2 dokumentohen me fatura përkatëse.

Neni 31

Shpenzimet për kalim në zonat VIP në aeroporte

Misionet diplomatike dhe konsullore mund të mbulojnë shpenzimet e kalimit në zonat VIP të aeroporteve për Presidentin e Republikës së Kosovës, Kryetarin e Kuvendit të Republikës së Kosovës, Kryeministrin e Republikës së Kosovës dhe Ministrin për Punëve të Jashtme dhe Diasporë.

Neni 32

Shpenzimet e telekomunikacionit

1. Misioni mbulon shpenzimet e telefonisë, shërbimeve të internetit dhe shërbimeve të operatorëve kabllor të cilat janë të nevojshme për mbarëvajtjen e punës në mision. Për këto shërbime misioni kontraktton ofruesit e këtyre shërbimeve.

2. Misioni, kompenson diplomatin në emër të shpenzimeve të telefonisë mobile në baza mujore në përputhje me Shtojcën Nr.8.

3. Në fillim të mandatit, misioni pajis me aparat telefonik shefin e misionit diplomatik dhe drejtuesin e postit konsullor.

Neni 33

Shpenzimet për automjetet zyrtare

1. Misioni mbulon shpenzimet për automjete zyrtare, shpenzimet për karburante dhe shpenzimet për mirëmbajtjen e automjeteve në përdorim zyrtar.

2. Të drejtën e përdorimit të automjetit zyrtar gjatë njëzet e katër (24) orëve e kanë shefi i misionit diplomatik dhe drejtuesi i postit konsullor.

3. Të drejtën e përdorimit të automjetit zyrtar, brenda orarit të punës dhe për qëllime zyrtare e ka i gjithë personeli i misionit diplomatik apo konsullor me aprovim paraprak të Shefit të Misionit apo drejtuesit të postit konsullor.

4. Të drejtën e përdorimit të automjetit zyrtar, jashtë orarit të punës, për raste të veçanta dhe për qëllime zyrtare, e ka i gjithë personeli i misionit diplomatik apo konsullor, me aprovim paraprak të Shefit të Misionit diplomatik apo drejtuesit të postit konsullor.

5. Shpenzimet për derivate janë të kufizuara sipas Shtojcës Nr.7, të cilat mund të tejkalohen vetëm me aprovim paraprak të Zyrtarit Kryesor Administrativ.

6. Në rast të themelimit të një misioni të ri apo ndryshimit të rrethanave në një mision ekzistues, Zyrtari Kryesor Administrativ merr vendim për të përcaktuar se cilës zonë nga Shtojca Nr.7 i takon misioni.

7. Misioni mirëmban automjetet në përdorim zyrtar vetëm në serviset e autorizuara për markat e veturave përkatëse. Kur kjo është e pamundur lejohet mirëmbajtja në serviset tjera.

8. Misioni mban evidencë për mirëmbajtjen, përdorimin dhe shpenzimet e karburanteve për automjetet zyrtare, ndërsa raporton në baza vjetor në departamentin përkatës të Ministrisë.

9. Zyrtari Kryesor Administrativ nxjerr udhëzues për mënyrën e përdorimit të automjeteve zyrtare në misionet e Republikës së Kosovës.

Neni 34

Shpenzimet për anëtarësime

Misioni mbulon shpenzimet e anëtarësimit të misioneve dhe diplomatëve në shoqatat diplomatike dhe/apo konsullore, si edhe anëtarësimet e tjera për përfaqësim të interesave të Republikës së Kosovës, pas aprovimit nga Zyrtari Kryesor Administrativ.

Neni 35

Shpenzimet e sigurimit fizik

Misioni mund të kontraktoj sigurimin fizik të objektit të misionit në përputhje me dispozitat e zbatueshme për prokurimin publik.

Neni 36

Shpenzimet e mirëmbajtjes dhe pastrimit

1. Misioni mund të kontraktoj mirëmbajtjen, riparimin dhe pastrimin e hapësirave të punës në përputhje me procedurat e zbatueshme të prokurimit publik.

2. Misioni mbulon shpenzimet për kthimin në gjendjen e mëparshme të banesave të diplomatëve të cilat krijohen si rezultat i shfrytëzimit të zakonshëm të tyre, përveç në rastet e përcaktuara me Nenin 15 të kësaj rregullore.

Neni 37

Shpenzimet e furnizimeve

1. Shefi i Misionit / Drejtuesi i Postit Konsullor obligohet që çdo fillim vit të aprovoj listën e nevojave të furnizimeve për stafin dhe zyrat e misionit bazuar në buxhetin e aprovuar.

2. Lista e furnizimeve mund të përplotësohet/rishikohet njëherë në vit dhe në rastet kur ndryshon numri i diplomatëve dhe personelit vendor.

Neni 38 **Paratë e imta**

1. Misioni mund të tërheq para kesh nga llogaria bankare e misionit deri në pesëqind (500) euro me të cilat mund të mbulohen shpenzimet e paparashikuara.

2. Paratë e imëta nuk mund të shfrytëzohen për të gjitha shpenzimet që praktikisht mund të bëhen përmes procesit të rregullt të shpenzimeve.

3. Zyrtari Kryesor Administrativ, pas kërkesës së Shefit të Misionit, mund të vendos për rritjen apo uljen e lartësisë së shumës së parave të imta të parashikuara me paragrafin 1 të këtij neni.

4. Shefi i misionit cakton personin përgjegjës për mbajtjen e parave të imëta, procedimin e pagesave nga ky fond, barazimin dhe rimbushjen e fondit.

5. Personi përgjegjës mban paratë e imëta në sef dhe i shpenzon ato vetëm me autorizim të Shefit të Misionit ose drejtuesit të postit konsullor. Çdo shpenzim duhet të jetë i dokumentuar.

6. Të gjitha shpenzimet e parave të imëta regjistrohen në raport të veçantë dhe raportohen në përputhje me nenin 40 të kësaj rregullore.

7. Barazimi dhe raportimi i parasë së imët bëhet në baza mujore sipas formateve të përcaktuara nga Zyrtari Kryesor Financiar i organizatës.

8. Misionet obligohen që në përfundim të vitit ta mbyllin Arkën (paranë e gatshme) më së largu deri më 24 dhjetor.

9. Mbajtja e parasë së gatshme sipas paragrafit 8 mund të ndryshoj vetëm me aprovim paraprak të Zyrtari Kryesor Administrativ.

Neni 39 **Rimbursimi i tatimeve nga autoritet e vendit pranues**

1. Shefi i misionit/Drejtuesi i postit konsullor detyrohet që, në përputhje me rregullat e zbatueshme, të kërkoj nga autoriteti kompetent i vendit pranues rimbursimin e tatimit të zbatueshëm lidhur me shpenzimet e misionit.

2. Raportimi i rimbursimeve bëhet në periudha tre (3) mujore sipas formatit të përcaktuar nga Zyrtari Kryesor Financiar.

Neni 40

Financimi i llogarive të misioneve dhe raportimi

1. Financimi i llogarive të misioneve bëhet dy (2) herë brenda një viti fiskal sipas planifikimit të aprovuar të buxhetit.
2. Përfundimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, në raste të jashtëzakonshme dhe kur buxheti i dedikuar për Ambasadat në Ligjin e Buxhetit vjetor nuk përmbush kërkesat buxhetore operative, me kërkesë të misionit dhe me aprovim të Zyrtarit Kryesor Administrativ, financimi mund të bëhet edhe jashtë afateve të përcaktuara.
3. Në misionet ku implementohet SIMFK, regjistrimi i shpenzimeve bëhet në baza ditore dhe jo më larg se pesë ditë pune kur realizohet transaksioni nga llogaria bankare
4. Deri në implementimin e plotë të SIMFK-së, Misioni raporton shpenzimet dhe të hyrat, në formatin dhe udhëzimet e përcaktuara nga Zyrtari Kryesor Financiar, më së largu deri me datën pesëmbëdhjetë (15) të çdo muaji, me përjashtim të afateve të përcaktuara në dokumentin e përfundimit të vitit fiskal.
5. Misioni obligohet që të hyrat dhe rimbursimet t'i kthej në llogarinë e buxhetit shtetëror në çdo tremujor (kuartal) të vitit, përveç nëse vendoset ndryshe nga ZKF dhe aprovohet nga ZKA.
6. Zyrtari Kryesor Financiar, në muajin tetor të çdo viti fiskal përcakton përfundimin e vitit fiskal për misionet.
7. Raportimi i shpenzimeve dhe të hyrave ndryshon vetëm në rastet kur ndryshon ana sistematike e raportimit dhe regjistrimit të shpenzimeve dhe të hyrave në misionet diplomatike dhe konsullore.
8. Misioni obligohet që në bashkëpunim me Divizionin për Buxhet dhe Financa të barazoj llogarinë bankare në periudha tre mujore (kuartale) sipas formatit të përcaktuar nga Zyrtari Kryesor Financiar.
9. Misioni i përmbahet formës administrative për çështje financiare që përcaktohet nga Zyrtari Kryesor Financiar.

Neni 41

Regjistrimi i shpenzimeve në SIMFK

1. Shefi i Misionit/Drejtnesi i postit konsullor, si i autorizuar për përdorimin e parasë publike në misione, bënë autorizimin e regjistrimit të transaksioneve në SIMFK sipas Doracaku për Shfrytëzuesit e SIMFK në Misionet Diplomatike dhe Konsullore - Moduli i Shpenzimeve.

2. Monitorimi i shpenzimeve bëhet nga Shefi i Misionit/Drejtues i postit konsullor, Divizioni për Buxhet dhe Financa, Zyrtari Certifikues dhe Zyrtari Kryesor Administrativ.

3. Ndryshimet sistematike dhe procedurale nga Thesari nuk kufizohen me pikën 1 dhe 2 të këtij neni.

Neni 42 **Shpenzimet e Atasheve**

1. Shpenzimet e Atasheve planifikohen në planin vjetor të buxhetit të misionit sipas Marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë dhe institucioneve tjera përkatëse.

2. Shefat e Misioneve obligohen që shpenzimet e atasheve t'i trajtojnë sipas kësaj rregullore.

3. Pagat e Atasheve janë obligime të institucioneve përkatëse.

4. Ndryshimet sistematike, procedurale dhe administrative nuk kufizohen me pikën 1 dhe 2 të këtij neni.

IV.DISPOZITAT KALIMTARE

Neni 43

Zbatimi i Aktgjykimit të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës KO-79/23

Përjashtimisht përcaktimeve të dhëna në këtë rregullore, nëse paga mujore e diplomatit në mision jashtë vendit, llogaritur sipas koeficientit të përcaktuar me ligjin përkatës për pagat në sektorin publik, dhe sipas përkufizimit për “pagën mujore” të dhënë në këtë rregullore në ndërlidhje me nenet 4 deri në 9 të kësaj rregullore, është më e vogël se paga mujore që diplomati ka marrë para hyrjes në fuqi të Ligjit 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik, atëherë diplomatit i paguhet një vlerë shtesë monetare që e bënë pagën mujore të tij/saj ekuivalente me atë që ai/ajo ka marrë para hyrjes në fuqi të Ligjit 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik.

V. DISPOZITAT E PËRFUNDIMTARE

Neni 44

Masat administrative

1. Mos zbatimi i dispozitave të kësaj rregullore mund të jetë shkak për iniciimin e procedurës disiplinore si dhe mund të merret për bazë me rastin e vlerësimit të performancës për personin përgjegjës.

2. Njësia përkatëse për buxhet dhe financa është e detyruar të raportoj te Zyrtari Kryesor Administrativ çdo parregullsi me rastin e evidentimit të tyre.

Neni 45 **Shtojcat**

1. Pjesë përbërëse e kësaj rregullore janë shtojcat si në vijim:

- 1.1. **Shtojca Nr.1** – Formula e përcaktimit të kostos së jetesës;
- 1.2. **Shtojca Nr.2** – Kufizimi i kompensimit të qirasë për banim;
- 1.3. **Shtojca Nr.3** – Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit;
- 1.4. **Shtojca Nr.4** – Lista e shërbimeve mjekësore;
- 1.5. **Shtojca Nr.5** – Kufizimi i shpenzimeve të reprezentacionit;
- 1.6. **Shtojca Nr.6** – Kufizimi i shpenzimeve për dreka dhe darka zyrtare;
- 1.7. **Shtojca Nr.7** – Kufizimi i shpenzimeve për derivate;
- 1.8. **Shtojca Nr.8** – Kufizimi i shpenzimeve të telefonisë mobile për diplomatët;
- 1.9. **Shtojca Nr.9** – Formular për raportimin e shpenzimeve për derivat.

Neni 46 **Shfuqizime**

1. Mbesin në fuqi shfuqizimet e përcaktuara me Nenin 12 të Rregullores (QRK) Nr.04/2023.

2. Shfuqizohet:

- 2.1. Rregullore (QRK) Nr. 04/2023 për Kompensimin e Anëtarëve të Shërbimit të Jashtëm të Republikës së Kosovës që e Ushtrojnë Detyrën Jashtë Vendi;
- 2.2. Udhëzimi Administrativ Nr.02/2010 për pajisjen me orendi të banesave private të përfaqësuesve diplomatik dhe konsullor;
- 2.3. Udhëzimi Administrativ nr.03/2012 për shpenzimet personale dhe operationale në misionet diplomatike dhe konsullore;
- 2.4. Udhëzimi Administrativ Nr.05/2012 për pagat e personelit vendor në misionet diplomatike dhe/ose konsullore të Republikës së Kosovës, me plotësim ndryshimet përkatëse, me rastin e nxjerrjes së vendimit nga paragrafi 1 i Nenit 27 të kësaj rregullore;

2.5. Udhëzimi Administrativ 03/2018 për plotësimin dhe ndryshimin e udhëzimit administrativ 03/2012 për shpenzimet personale dhe operacionale në misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës;

2.6. Çdo dispozitë e akteve nënligjore që është në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregullore.

Neni 47
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
03 Shtator 2024

SHTOJCA Nr.1 - Formula e përcaktimit të kostos së jetesës

Misioni	Paga bazë	IKJ ose IKJPQ	Përqindja e kompleksitetit	Përqindja e rrezikshmërisë	Përqindja e kushteve klimatike dhe shëndetësore	Distanca gjeografike	Kompensimi për shpenzimet shtesë jetësore - familjare	Paga mujore
	(A)	$B = \% * A$	$C = \% * A$	$D = \% * A$	$F = \% * A$	(F)	(G)	(H)
X	Sipas koeficientit të Ligjit përkatës për Paga	Sipas vendimit të Ministrit të bazuar në të dhënat për koston e jetës	Sipas vendimit të Ministrit	Sipas vendimit të Ministrit	Sipas vendimit të Ministrit	2 cent * kilometra nga Republika e Kosovës në vendin pranues	Anëtarit 1 = $100 * IKJ / IKJPQ$; Anëtarit 2 = $70 * IKJ / IKJPQ$; Anëtarët e tjerë = $50 * IKJ / IKJPQ$	$(A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G) = (H)$

- (A) = Paga bazë
 (B)+(C)+(D)+(E)+(F) = Koston e jetesës
 (G) = Kompensimi për anëtarët e familjes
 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G) = Paga mujore

SHTOJCA Nr.2 - Kufizimi i kompensimit të qirasë për banim

Qiraja bazë	
Ambasador / Shef misioni	1,100.00 Euro
Konsulli i Përgjithshëm	950.00 Euro
Drejtues i misionit konsullor	900.00 Euro
Diplomatët e tjerë	800.00 Euro

Formula e përlogaritjes së qirasë:

Qiraja bazë * IKJ ose IQ = Qiraja maksimale për objektin e banimit të diplomatit

SHTOJCA Nr.3 – Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit

Australi
Japoni
Malajzi
Tajlandë
Bangladesh
Senegal
Kolumbi
Panama

SHTOJCA Nr.4 - Lista e shërbimeve mjekësore

Lista e Shërbimeve të lejuara
Shërbimet në spital
<ol style="list-style-type: none">1. Dhoma në spital2. Transporti për në spital3. Shpenzimet për kirurgët, mjekët, specialistët dhe anestezistët4. Shpenzimet për materialet dhe qiraja e dhomës së operimit5. Kujdesi intenziv6. Fizioterapi7. Ilaqet e këshilluara nga mjeku dhe fashat8. Protezat dhe pajisje mjekësore të ngjashme
Shërbimet në rast mos shtrimi në spital
<ol style="list-style-type: none">1. Shpenzimet për mjekun e përgjithshëm2. Shpenzime për mjekun specialist3. Kujdesi parandalues4. Fizioterapi5. Kirurgjia ditore6. Ilaqet këshilluese nga mjeku
Shërbimet e tjera
<ol style="list-style-type: none">1. Shërbimi i ambulancës në rrugë2. Shpenzime për shtatëzëni normale3. Komplikime të shtatëzënisë dhe lindjes4. Shërbimet tjera bazike sipas standarteve të vendeve pritëse
Sigurime shëndetësore gjatë udhëtimit
<ol style="list-style-type: none">1. Trajtimi urgjent2. Evakuimi mjekësor/riatdhësimi urgjent

SHTOJCA Nr.5 - Kufizimi i shpenzimeve të reprezentacionit

Reprezentacioni	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Misionet diplomatike	850.00 Euro	700.00 Euro	500.00 Euro
Misionet konsullore	650.00 Euro	500.00 Euro	400.00 Euro

Zona 1	Zona 2	Zona 3
Nju Jork	Mynih	Sofje
Uashington	Frankfurt	Athinë
Londër	Milano	Tiranë
Kanberra	Dyseldorf	Beograd
Toronto	Pragë	Shkup
Otava	Shtutgart	Podgoricë
Berlin	Ajova	Strugë
Hagë	Romë	
Bruksel	Varshavë	
Rijad	Lisbonë	
Vjenë	Hamburg	
Ankara	Strasburg	
Bern	Lubjanë	
Paris	Bankok	
Abu Dabi	Dakar	
Stokholm	Zagreb	
Osllo	Budapest	
Tokio	Dhaka	
Cyrih	Stamboll	
Gjenevë	Jerusalem	
	Kopenhagë	
	Doha	
	Panama Siti	

Dhuratat në takimet zyrtare	
Misionet diplomatike	250.00 Euro
Misionet konsullore	125.00 Euro

SHTOJCA Nr.6 - Kufizimi i shpenzimeve për dreka dhe darka

Misioni/Posti:	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Misionet diplomatike	1,000.00 Euro	800.00 Euro	500.00 Euro
Misionet konsullore	700.00 Euro	500.00 Euro	400.00 Euro

Zona 1:

Nju jork
Uashington
Londër
Kanberra
Toronto
Otava
Berlin
Hagë
Bruksel
Rijad
Vjenë
Ankara
Cyrih

Zona 2:

Gjenevë
Bern
Paris
Oslo
Abu Dabi
Mynih
Tokio
Frankfurt
Milano
Stokholm
Dyseldorf
Pragë
Shtutgart
Ajova
Romë
Varshava
Lisbonë
Hamburg
Strasburg
Lubjanë
Bankok
Dakar
Zagreb
Budapest
Dhaka
Stamboll

Zona 3:

Jerusalem
Kopenhagë
Doha
Panama Siti
Sofje
Athinë
Beograd
Tiranë
Shkup
Podgorica
Strugë

SHTOJCA Nr.7 - Kufizimi i shpenzimeve për derivate

Misioni/Posti:	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Ambasada	800 litra/muaj	500 litra/muaj	400 litra/muaj
Konsullata e Përgjithshme	800 litra/muaj	500 litra/muaj	400 litra/muaj
Konsullata	600 litra/muaj	500 litra/muaj	400 litra/muaj

Zona 1:

Nju jork
Uashington
Londër
Kanberra
Toronto
Otava
Berlin
Hagë
Bruksel
Rijad
Vjenë
Ankara
Cyrih
Gjenevë
Bern

Zona 2:

Paris
Oslo
Abu Dabi
Mynih
Tokio
Frankfurt
Milano
Stokholm
Dyseldorf
Pragë
Shtutgart
Ajova
Romë
Varshava
Lisbonë
Hamburg
Strasburg
Lubjanë
Bankok
Dakar
Zagreb
Budapest
Dhaka
Stamboll

Zona 3:

Jerusalem
Kopenhagë
Doha
Panama Siti
Sofje
Athinë
Beograd
Tiranë
Shkup
Podgorica
Strugë

SHTOJCA Nr.8 - Lartësia e kompensimit të shpenzimeve për telefoni mobile

Funksioni:	Shefi i misionit diplomatik	Drejtuesi i postit konsullor	Diplomatët e tjerë
Shuma mujore:	100.00 Euro	80.00 Euro	60.00 Euro

SHTOJCA Nr.9 - Formular për raportimin e shpenzimeve për derivate

RAPORT MUJOR PËR FURNIZIM ME DERIVATE DHE KILOMETRAT E VETURËS ZYRTARE PËR MUAJIN _____, VITI _____						
TARGAT	DATA E FURNIZIMIT	SASIA NË LITRA	SHUMA NË EURO	KM NË FILLIM	KM NË MBARIM	KM BRENDA MUAJIT

Shefi i misionit / Drejtuesi i postit konsullor