



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

Këshilli Prokurorial i Kosovës, në bazë të nenit 4, paragrafi 1.27 të Ligjit nr. 03/L-224 për Këshillin Prokurorial të Kosovës dhe në bazë të nenit 9, paragrafi 2 të Ligjit nr.05/L-035 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 03/L-224 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, nxjerr këtë:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR.02/2018 PËR
PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE ZYRTARE TË SISTEMIT PROKURORIAL**

Neni 1
Qëllimi

Udhëzimi Administrativ ka për qëllim përcaktimin e rregullave për përdorimin efikas dhe ekonomizimin e shpenzimeve, për përdorimin e automjeteve zyrtare të sistemit prokurorial.

Neni 2
Fushëveprimi

Ky udhëzim do të zbatohet nga të gjithë të punësuarit në sistemin prokurorial të Kosovës.

Neni 3
Zyrtarët që kanë të drejtë të përdorin automjetet zyrtare

1. Kryesuesi i Këshillit dhe Kryeprokurori i Shtetit e përdorin automjetin zyrtar në çdo kohë vetë, apo me personin e autorizuar, i cili ngarkohet dhe është përgjegjës për pranimin dhe mirëmbajtjen e automjetit në pajtim me këtë udhëzim.
2. Prokurorët e Zyrës së Kryeprokurorit të Shtetit, kryeprokurorët e prokurorive të të gjitha niveleve, anëtarët e Këshillit, Drejtori i Sekretariatit dhe Drejtori i Njësitit e përdorin automjetin zyrtar për nevoja zyrtare, në çdo kohë, vetë, apo me personin e autorizuar, i cili ngarkohet dhe është përgjegjës për pranimin dhe mirëmbajtjen e automjetit në pajtim me këtë udhëzim.
3. Prokurorëve të Prokurorisë Speciale të Republikës së Kosovës, për shkak të përfaqësimit të rasteve në tërë territorin e Republikës së Kosovës, në raste të caktuara u lejohet mbajtja e veturës pas orarit zyrtar, përfshirë përfaqësimin e rasteve, me aprovimin paraprak të Kryeprokurorit të PSRK-së dhe pas njoftimit të Drejtorit të SKPK-së.

4. Prokurorët i përdorin automjetet zyrtare vetëm për kryerjen e detyrave të punës. Këto automjete drejtohen nga vozitësi i prokurorisë përkatëse apo në raste të caktuara mund të drejtohen nga vetë prokurori, duke përjashtuar vajtjen dhe ardhjen në punë.
5. Zyrtarët administrativë në sistemin prokurorial mund t'i përdorin automjetet zyrtare për kryerjen e detyrave të përditshme brenda orarit të punës. Këto automjete mund të drejtohen nga zyrtarët ose sipas nevojës edhe nga vozitësit.
6. Në raste të caktuara, për shkak të specifikave të veçanta të punës, zyrtarët administrativë me vendim të Drejtorit të Sekretariatit mund të përdorin automjetet edhe jashtë orarit të punës.

Neni 4

Mënyra e përdorimit të automjeteve zyrtare

1. Automjetet e sistemit prokurorial shërbejnë për kryerjen e detyrave zyrtare brenda dhe jashtë territorit të Kosovës, ndërkaq përdoruesit e tyre duhet t'i shfrytëzojnë në mënyrë sa më të drejtë, ekonomike dhe efikase.
2. Të gjithë personat zyrtarë, të cilët përdorin automjetet zyrtare për udhëtime zyrtare jashtë vendit duhet të plotësojnë formularin për përdorimin e automjeteve jashtë vendit (Shtojca 1) dhe të kenë siguruar autorizimin nga Drejtori i Sekretariatit, përjashtimisht Drejtorit të Sekretariatit, të cilit autorizimin për përdorimin e automjetit jashtë vendit ia lëshon Kryesuesi i Këshillit.
3. Përveç simboleve dhe shenjave të miratuara nga Këshilli, automjetet zyrtare nuk mund të kenë asnjë simbol dhe shenjë tjetër dalluese.
4. Të gjithë personat zyrtarë, të cilët përdorin automjetet zyrtare duhen të respektojnë të gjitha rregullat e qarkullimit rrugor të përcaktuara me ligj.
5. Askush nuk mund të përdorë automjetet zyrtare pa patentë shoferë të vlefshëm të njohur nga autoritetet kompetente të Republikës së Kosovës ose ato ndërkombëtare, si dhe pa autorizimin për ngasjen e automjeteve zyrtare të sistemit prokurorial.

Neni 5

Pajisja e prokurorive me vetura

1. Këshilli përmes Sekretariatit i ofron automjete prokurorive të Kosovës për qëllimet si në vijim:
 - 1.1. Për përfaqësim, varësisht nga regjioni që mbulon prokuroria përkatëse;
 - 1.2. Për kujdestari;
 - 1.3. Për nevojat e prokurorëve në kryerjen e detyrave të punës lidhur me funksionimin e sistemit prokurorial, varësisht nga numri i tyre në prokurorinë përkatëse;

- 1.4. Për nevojat e Zyrës për Mbrojtje dhe Ndihmë të Viktimave varësisht nga regjioni që mbulon, përfshirë kujdestarinë dhe
 - 1.5. Administratën e prokurorisë, varësisht nga numri i tyre në prokurorinë përkatëse.
2. Automjeti i caktuar për kujdestari do të jetë i shënuar me logon e Prokurorit të Shtetit.

Neni 6

Transportimi i personave të jashtëm

1. Në automjetet e sistemit prokurorial ndalohet bartja e personave jozyrtarë.
2. Personat zyrtarë, të cilët nuk janë pjesë e sistemit prokurorial, por që udhëtojnë në një automjet zyrtar, duhet të nënshkruajnë "Formularin e përgjithshëm të lirim", i cili e liron sistemin prokurorial nga përgjegjësia për humbje, dëmtim, lëndim ose vdekje të personit të jashtëm (Shtojca 2).

Neni 7

Procedura e marrjes së automjeteve zyrtare në përdorim

1. Çdo zyrtar i sistemit prokurorial, i cili ka nevojë të përdorë automjetin për një ose disa udhëtime zyrtare, brenda orarit të punës, së pari, duhet të plotësojë formularin - kërkesën për shërbime të vozitjes (Shtojca 3), e cila sigurohet nga Udhëheqësi i Zyrës për Transport dhe Administratori i Prokurorisë.
2. Zyrtarët e sistemit prokurorial që shfrytëzojnë automjetet janë të obliguar që vetë apo përmes personave të autorizuar të vendosin të gjitha të dhënat e kërkuara në sistemin elektronik për menaxhimin e veturave.
3. Drejtuesit e automjeteve zyrtare janë të obliguar që para pranimit-dorëzimit të automjetit zyrtar dhe pasi të kenë kryer kontrollin e automjetit duhet të sigurohen se automjeti është në gjendje të mirë pune dhe duhet të plotësojnë dhe nënshkruajnë formularin e gjendjes së automjetit.
4. Prokurorët që ndjekin trajnimin fillestar nuk kanë të drejtë të shfrytëzojnë automjetet zyrtare për pjesëmarrje në trajnim.

Neni 8

Mirëmbajtja

1. Personat përgjegjës – vozitësit e sistemit prokurorial obligohen të bëjnë kontrollin ditor të automjetit dhe mirëmbajtjen e tij.
 - 1.1. Para përdorimit të automjetit duhet të bëhet kontrolli, i cili përfshin:
 - 1.1.1. Nivelin e vajit të motorit;
 - 1.1.2. Nivelin e ujit të sistemit të ftohjes dhe të pastrimit të xhamave;

- 1.1.3. Nivelin e vajit të sistemit të frenimit;
- 1.1.4. Nivelin e vajit të sistemit të timonit;
- 1.1.5. Fushat në tabelën e të dhënave, posaçërisht matësin e karburantit;
- 1.1.6. Dritat e përparme, të pasme dhe të treguesve të drejtimit;
- 1.1.7. Veglat për ndreqjen e defekteve dhe mjetet shtesë;
- 1.1.8. Rrotën rezervë,
- 1.1.9. Burinë;
- 1.1.10. Tabelën e kilometrave për servisimin e ardhshëm dhe
- 1.1.11. Kontrollin e jashtëm (gomat, rrjedhjet e mundshme të vajit, ujit dhe dëmtimet të tjera).

1.2. Gjatë fillimit të drejtimit të automjetit të kontrollohet:

- 1.2.1. Sistemi i drejtimit (timoni);
- 1.2.2. Frenat dhe
- 1.2.3. Ndriçimi.

2. Çdo përdorues i automjeteve zyrtare të sistemit prokurorial duhet të raportojë te Zyra e Transportit për secilin dëmtim të automjetit. Në rastet e aksidenteve eventuale duhet të veprohet në pajtim me nenin 11 të këtij udhëzimi administrativ.

Neni 9 Servisimi

1. Përgjegjës për riparimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare është Divizioni për Shërbime të Përgjithshme nëpërmes Zyrës së Transportit në kuadër të Sekretariatit të Këshillit.
2. Servisimi dhe rregullimi i automjeteve duhet të kryhet vetëm në servisën e përzgjedhur nga Këshilli, sipas rregullave të prokurimit dhe shërbimeve të zbatuara në Kosovë.
3. Para dërgimit të automjetit zyrtar në servisim duhet të plotësohet formulari për dërgimin e automjetit në servisim, i cili gjenerohet nga sistemi elektronik për menaxhimin e veturave), ku shënohen të dhënat e automjetit, tipi dhe numri i regjistrimit, arsyeja e dërgimit të automjetit në servis dhe përshkrimi i defekteve të paraqitura në automjet. Formulari përgatitet nga Zyra e Transportit, ku procedohet më tutje për ta dërguar automjetin në servisën e përzgjedhur dhe origjinali i bashkëngjitet lëndës për procedim të mëtutjeshëm.
4. Gjatë marrjes së automjetit zyrtar nga servisi, vozitësi apo zyrtari duhet të verifikojë nëse janë evituar defektet, për të cilat automjeti është dërguar në servis.
5. Në rastet e aksidenteve ose dëmtimeve të rënda duhet të lajmërohet Zyra e Transportit nga përdoruesit e automjetit, e më tutje, kompania e sigurimeve, në të cilën është siguruar automjeti, duhet të plotësohet formulari për dërgim në servis.

6. Automjetet që shpenzojnë më shumë sesa është përcaktuar në dokumentacionin teknik duhen të testohen dhe përcaktohet normativi i shpenzimeve ose të hiqen nga qarkullimi.

Neni 10 **Raportimi**

1. Vozitësit apo personat e autorizuar, në fillim të çdo muaji, deri me datën shtatë (7) duhet të dorëzojnë raportin, i cili gjenerohet nga sistemi elektronik për menaxhimin e veturave dhe përfshin kilometrat, shpenzimet e pastrimit, derivateve, kurse formulari i "fletudhëtimit" për përdorimin e automjetit duhet t'i dorëzohet Zyrës së Transportit.
2. Zyra e Transportit është e obliguar që deri me datën shtatë (7) të muajit t'i mbledhë të gjitha faturat e shpenzuara për automjetet nga operatorët e kontraktuar.
3. Zyra e Transportit përgatit raporte tremujore që përfshijnë shpenzimet e derivateve, servisimit, kilometrat, aksidentet dhe mënyrën e përdorimit të automjetit dhe raportet e tjera sipas nevojës.

Neni 11 **Parkimi i automjeteve zyrtare**

1. Të gjitha automjetet zyrtare, përjashtimisht atyre të përcaktuara me nenin 3, paragrafi 1 dhe 2, pas përfundimit të orarit të punës dhe punëve zyrtare, duhen të parkohen dhe të qëndrojnë në parkingun e prokurorive.
2. Çelësat dhe dokumentacioni teknik i automjeteve menjëherë pas përfundimit të udhëtimit i dorëzohen zyrtarit përgjegjës ose në mungesë të tij, vendosen në vendin e caktuar për këtë qëllim. Një kopje e çelësave mbahet në Divizionin e Shërbimeve të Përgjithshme në Sekretariatën e Këshillit të Zyra e Transportit.

Neni 12 **Veprimet me rastin e aksidenteve**

1. Në rastet kur automjeti zyrtar është përfshirë në aksident, përdoruesi duhet:
 - 1.1. Të ndalë automjetin dhe të qëndrojë në vendin e aksidentit deri kur të arrijnë autoritetet policore dhe deri në përfundimin e të gjitha procedurave të mëposhtme (pika 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, dhe 1.9), përveç rasteve kur është në rrezik integriteti (siguria) i tij\ saj;
 - 1.2. Të ofrojë ndihmën e parë personit/ave të lënduar nëse ai është në gjendje ta bëjë këtë;
 - 1.3. Të raportojë aksidentin përmes telefonit të Zyra e Transportit, e nëse nuk mund të lidhet me Zyrën e Transportit, raporton te Divizioni i Shërbimeve të

Përgjithshme ose sa më shpejtë që të jetë e mundur të përcjellë porosinë te njëri nga eprorët.

- 1.4. Të informojë policinë drejtpërdrejt ose përmes zyrtarëve të tjerë, në rast të lëndimit të palës së tretë ose dëmtimit të pronës;
- 1.5. T'i ofrojë policisë ose personit të tretë të lënduar, ose të dëmtuar, të gjitha të dhënat e nevojshme dhe, sipas mundësisë, t'i marrë të njëjtat nga pala e tretë e lënduar ose e dëmtuar;
- 1.6. Të mos marrë asnjë zotim në lidhje me përgjegjësinë, por t'i lë të gjitha në kompetencë të autoriteteve policore;
- 1.7. Të sigurojë brenda mundësive automjetin nga vjedhjet dhe, njëkohësisht, të mos largohet apo të mos lejojë që automjetet e tjera të përfshira në aksident të largohen nga vendi i ngjarjes, pa ua marrë të dhënat e duhura;
- 1.8. Të plotësojë formularin për aksidentin, i cili gjenerohet nga sistemi elektronik për menaxhimin e veturave dhe ta dorëzojë brenda 24 orëve te Zyra e Transportit. Në rastet e caktuara ose për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore raportohet 48 orë nga momenti i tejkalimit të pengesave dhe situatës së tillë.
- 1.9. Në raset të humbjes/vjedhjes së automjetit të raportojë në stacionin më të afërt policor, si dhe ta plotësojë formularin për humbjen/vjedhjen e automjetit zyrtar (Shtojca 4) dhe së bashku me dokumentacionin e kompletuar, brenda 72 orëve t'ia dërgojë kompanisë së sigurimeve.

Neni 13 **Përgjegjësia**

1. Çdo përdorues i automjetit zyrtar duhet të zbatojë rregullat e përgjithshme të trafikut dhe është përgjegjës për shfrytëzimin e kujdesshëm të automjetit, si dhe është përgjegjës për dëmin eventual të shkaktuar në rast të përdorimit të automjetit në kundërshtim me këtë udhëzim.
2. Zyra e Transportit duhet të lajmërohet nga personat, të cilët kanë përdorur automjetin, të evidentojnë çdo gjë që ka të bëjë me automjetin, si: gërvishtjet, gjendjen e antenës, pajisjet audiovizuale, rrotën rezervë dhe çdo pjesë tjetër ose aksesori tjetër të automjetit në momentin që e ka vërejtur.
3. Personat zyrtarë i nënshtrohen procedurave disiplinore në rastet e përdorimit të automjeteve zyrtare në kundërshtim me rregullat e këtij udhëzimi.
4. Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme, nëpërmes Zyrës së Transportit, ushtron kontrollin javor, mujor dhe periodik të raporteve për automjetet zyrtare.

Neni 14
Monitorimi i zbatimit të udhëzimit

1. Përgjegjës për monitorimin e zbatimit të këtij udhëzimi është Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme përmes Zyrës së Transportit në Sekretariatit e Këshillit, që duhet të jetë aktive 24 orë.
2. Drejtori i Sekretariatit merr vendime, jep propozime dhe rekomandime në Këshill, për zbatimin e këtij udhëzimi.

Neni 15
Tjetërsimi i automjeteve të sistemit prokurorial

1. Me kërkesë të Zyrës së Transportit, të aprovuar nga Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme, Drejtori i Sekretariatit mund të themelojë Komisionin për vlerësimin e gjendjes së automjeteve.
2. Sipas vlerësimit të komisionit dhe në pajtim me ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës, automjetet e sistemit prokurorial mund të tjetërsohen sipas procedurave.
3. Sipas kërkesave dhe rasteve të veçanta, Drejtori i Sekretariatit mund t'ua japë automjetet zyrtare të sistemit prokurorial institucioneve të tjera në shfrytëzim.

Neni 16
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ nr. 07/2013 për përdorimin e automjeteve zyrtare të prokurorive të Kosovës, si dhe të gjitha vendimet dhe autorizmet e mëparshme në lidhje me të drejtën e shfrytëzimit të automjeteve zyrtare të sistemit prokurorial.

Neni 17
Hyrja në fuqi

Udhëzimi Administrativ hyn në fuqi më 1 shtator 2018.

Prishtinë, më 26 korrik 2018

Blerim Isufaj

Kryesues
Këshilli Prokurorial i Kosovës



Shtojca 1



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

KËRKESË PËR PËRDORIM TË PËRKOHSHËM TË VETURAVE
ZYRTARE JASHTË VENDIT-

Emri: _____ Nr. ID: _____ Titulli: _____
(zyrtari kërkues)

Departamenti: _____ Sektori: _____ Nr. i tel: _____

Data e kërkeses prej: _____ Koha: _____ Deri: _____ Koha: _____

Arsyeja e kërkeses: _____

Lloji i automjetit: _____ Nr. i pasagjerëve _____ Bagazhi: _____

Emri i vozitësit: _____ Nr. i ID: _____ Nr. serik i autorizimit: _____

Autorizuar nga Drjetori i Sekretariatit : _____
(Emri) (nënshkrimi)

Automjeti është pranuar në gjendje të rregullt. Veglat dhe rrota reserve në rregull, pa dëme të dalluara.
Vrejtjet: _____

Shënime të rëndësishme:

Mjeti të kthehet i pastër dhe i mbushur me derivate në afatin kohor të cekur. Çfarëdo dëmi, mos përputhje në automjet duhet të raportohet menjëherë dhe të regjistrohet në fletën e udhëtimit.

Shënuar nga: _____
(Emri) (nënshkrimi) (Nr. i ID.) (data)

VETËM PËR NJËSINË E TRANSPORTIT

Nr. i targave të automjetit: _____ Autorzuar nga: _____
(zyrtari i Transportit)

Data e dorëzimit: _____ Koha: _____ Nr. i Km. në fillim: _____

Data e kthimit: _____ Koha: _____ Nr. i Km. në fund: _____

Gjithsej numri i kilometrave të kaluara: _____
Automjeti i kthyer në gjendje të rregullt. Veglat dhe rrota reserve në rregull dhe pa dëme të dalluara
Vrejtjet: _____

(nënshkrimi i zyrtarit të transportit) (nr. i ID.) (data)



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMULARI I PËRGJITHSHËM TË LIRIMIT

Emrat e plotë te udhëtarëve	Nr. i Letërnjoftimit	Kombësia	Lidhja familjare	Tel. kontaktues	Nënshkrimi

Transporti behet nga	Për në

Unë i nënshkruari e kuptoj se udhëtimi im me mjetin transportues të qeverisë së Kosovës bëhet me dëshirën time dhe për të mirën time dhe mund të bëhet në rajonet dhe në kushtet e veçanta të rrezikut. Duke pasur konsideratë që mua më është lejuar të udhëtoj me këtë mjet transportues, me këtë rast unë:

- Marr përsipër të gjitha rreziqet gjatë këtij udhëtimi,
- Pranoj se as Prokuroria e Shtetit e as ndonjë prej zyrtarëve, punonjësve apo agjenteve të saj nuk janë përgjegjës për çfarëdo humbje, dëmtimi, lëndimi apo për vdekjen që mund të ndodhë gjatë këtij udhëtimi,
- Jap pëlqimin për veten time dhe për vartësit e mijë, trashëgimtarët dhe pronën time, se në raste të humbjes, dëmtimit, lëndimit ose vdekjes, Prokuroria e Shtetit dhe të gjithë zyrtarët, punonjësit, përfaqësuesit apo shoferët nuk mbajnë kurrfarë përgjegjësie dhe se ata janë të liruar nga çfarëdo kërkesë apo padie në raste të humbjes, dëmtimit, lëndimit apo vdekjes,
- Jap pëlqimin, për veten time dhe për vartësit e mi, trashëgimtarët dhe pronën, se nëse Prokuroria e Shtetit ka sigurim për kompensimin e shpenzimeve të lëndimeve personale ose vdekjes, përgjegjësia e Prokuroria e Shtetit do të jetë e kufizuar dhe nuk do t'i tejkalojë shumat e parapara për mbulimin e sigurimit të tillë.

Kërkesa e drejtuesit të automjetit zyrtar:

Unë drejtuesi i automjetit zyrtarë të sistemit prokurorial, kërkoj aprovimin e kësaj kërkesë për transportimin e peroneve të cilët nuk janë punonjës të Prokurorisë së Shtetit me qëllim të zyrtarizmit.

Drejtuesi i automjetit zyrtar	Nr. i ID	Data
-------------------------------	----------	------

Aprovuar

Të drejten për aprovimin e kësaj kërkesë e ka Drejtori i Sekretariatit.

Drejtori i Sekretariatit	Nr. i ID	Data
--------------------------	----------	------



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tuzilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

KËRKESË PËR SHËRBIME TË VOZITJES

Emri: _____ Nr. ID: _____ Titulli: _____
(zyrtari kërkues)

Departamenti: _____ Sektori: _____ Nr. i tel: _____

Data e kërkeses prej: _____ Koha: _____ Deri: _____ Koha: _____

Arsyeja e kërkeses: _____

Lloji i automjetit: _____ Nr. i pasagjerëve _____ Bagazhi: _____

Emri i vozitësit: _____ Nr. i ID: _____ Nr. serik i autorizimit: _____

Autorizuar nga **Drjetori i Sekretariatit** : _____
(Emri) (nënshkrimi)

Automjeti është pranuar në gjendje të rregullt. Veglat dhe rrota reserve në rregull, pa dëme të dalluara.
Vërejtjet: _____

Shënime të rëndësishme:

Mjeti të kthehet i pastër dhe i mbushur me derivate në afatin kohor të cekur. Çfarëdo dëmi, mos përputhje në automjet duhet të raportohet menjëherë dhe të regjistrohet në fletën e udhëtimit.

Shënuar nga: _____
(Emri) (nënshkrimi) (Nr. i ID.) (data)

VETËM PËR PËRDORIM TË DISPAÇERIT:

Data e daljes: _____ Koha: _____ Km : _____ Emri i shoferit: _____

Data e kthimit: _____ Koha: _____ Km : _____ Orët e punës jashtë orarit: _____

Vërejtjet: _____

Certifikuar nga: _____ Nr. ID: _____ Data: _____
Emri i dispaçerit

Nënshkrimi



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

INSTRUKSIONET PER MBUSHJEN E RAPORTIT TË AKSIDENTIT TË TRAFIKUT

1. RAPORTI I AKSIDENTIT TË TRAFIKUT TË MBUSHET NË VENDIN E NGJARJES.
2. TË SHTYPET NË MËNYRË TË PASTËR.
3. TË JESH I SAKT, TË PLOTËSOHEN TË GJITHA ZBRASËSIRAT NËSE DISA INFORMATA NUK JANË TË DHËNA NË ATË VEND TË PRINTOHET FJALA E PADITUR.
4. TË JESH I SAKTË RRETH LOKACIONIT. TË PËRDOR DISTANCAT NGA SHENJAT TOKËSORE TË PËRHERSHME DHE /OSE NDËRPRERJET E RRUGËS PËR TË VENDOS SKENËN E AKSIDENTIT. NËSE REFERENCA E RRJERIT KOORDINATIV ËSHTË E NJOHUR, SHTYPE ATË NË PJESËN E FORMËS TË CILËN DO TA MBASH.
5. AKSIDENTI DUHET TË RAPORTOHET TEK AUTORITETET POLICORE.
6. AUTOMJETI, DUHET TË VOZITET, TË PËRMIRËSOHET TEK SERVISI MË I AFËRT, KU DËMET E AUTOMJETIT DO TË MBIKQYREN NGA NJËSIA E RAPORTEVE TË DËMEVE DHE MOSPËRPUTHJEVE. NJË KOPJE E RAPORTIT TË AKSIDENTIT, ME VULË TË SIGURIMIT DUHET QË TI IPET KËSAJ NJËSIE.

Raporti i Aksidentit për drejtuesit e automjeteve zyrtare

Të kompletohet nga drejtuesit e automjeteve

Data: _____

Nr. i References së Rastit: _____

Shenimet e drejtuesit te automjetit zyrtare:

Emri: _____

Nr i ID: _____

Targat e autom. zyrtare: _____

Tipi i Autom. Zyrtare: _____

Viti i Autom: _____

Departamenti: _____

Rripi sigurues i ngjitur: _____

Dëmet: _____

Lëndimet: _____

Udhëtarët: _____

Ngarkim funksioni: _____

Nacionaliteti: _____

Nr. i patentshoferit: _____

Fund i detyrës: _____

Llog. E shpjtësisë: _____

Spektori/Divizioni: _____

Nr.i Tel: _____

Lokacioni i zyrës: _____

Mjeku/ Spitali: _____

Nr. serik i autorizimit: _____

Shenimet e pales tjeter:

Emri: _____

Adresa: _____

Nr. i tel: _____

Nr. i patenteshoferit: _____

Tipi i veturës: _____

Targat e veturës: _____

Udhëtarët: _____

Lëndimet: _____

Kompa. e Sigurimeve: _____

Polica e sigurimit: _____

Pronari: _____

Adresa: _____

Dëmet: _____

Mjeku/ Spitali: _____

Raporti i Aksidentit:

Data e aksidentit: _____

Komuna ku ka ndodhur aksidenti: _____

Raportuar ne stacionin policor ne: _____

Emri zyrtarit policor: _____

Informatat Relevante: _____

Koha: _____

Lokacioni: _____

Nr. i tel. te stacionit policor: _____

Nr. i ID. se zyrtarit policor: _____

KONFIGURACIONI	SIPERFAQIA E RRUGES	MOTI	GJENDJA E RRUGES	NDRIQIMI I RRUGES	TARFIKU
1-DREJTË 2-KTHESË 3-KRYQËZIM-T 4-KRYQËZIM-Y 5-UDHËKRYQ 6-TËRTHORTE 7-RRUGË E NGUSHTË 8-KALIM NË NIVEL 9-TË TJERË	1-BETON 2-PISTË E ASHPËR 3-PISTË E BUTË 4-THINGJILL 5-BLOK DRURI 6-TOKËRERË 7-TJERA (SPECIFIKO)	1-E KTIBELLTË 2-MJEGULL OSE VESË 3-SHI OSE BRESHËR 4-BORË APO BORË PËRZIER ME SHI 5-TYM OSE PLUIJUR 6-ERË E FORTË 7-TJERA (SPECIFIKO)	1-E THATË 2-E LAGUR 3-E NGRIRË 4-ME BALTË 5-E SHTRUAR ME RËRË 6-E SHTRUAR ME BAR 7-TJERA (SPECIFIKO)	1-E SHËNDRITSHME 2-E HAPUR 3-E TRUBULLT 4-PA DRITË/E ERRËT 5-TJERA (SPECIFIKO)	1-NUK KA 2-I VOGËL 3-MESTAR 4-I DENDUR 5-TJERA (SPECIFIKO)
SHKALLËZIMI I RRUGËS	TIPI I RRUGËS	PERIUDHA DITORE	SHENJAT E TRAFIKUT	DUKSHMËRIA	SHENJAT E POSAÇME
1-DREJT 2-PJERRTËSIE DREJTË 3-PJERRTËSIE E THIKË 4-BRËG I LAFSHITË 5-TJERA 6-TJERA (SPECIFIKO)	1-RRUGË NJËKAHËSHE 2-RRUGË DYKAHËSHE 3-RRUGË TRANSPORTUESE 4-AUTOSTRADË 5-TJERA (SPECIFIKO)	1-AGIM 2-MËSDITË 3-MUZGU 4-NATA 5-TJERA (SPECIFIKO)	1-SEMAFOR 2-SHENJË NDALIM/STOP 3-SHENJË NGADALSIMI 4-SHENJË PËRPARËSIE KUFIZIME TË TJERA 6-TJERA (SPECIFIKO)	1-DERI MË 25 m. 2-DERI MË 50 m. 3-DERI MË 75m. 4-DERI MË 100 m. 5-MË SHUMË SE 100m 6-TJERA (SPECIFIKO)	1-PUNË NË RRUGË 2-SHPEJTËSIE KUFIZUAR 3-LINJË TRAMVAJI 4-PARKING ILLGAL 5-VENDKALIM (SPECIFIKO) 6-TJERA (SPECIFIKO)

Lloji aksidentit		
01. PERPLASJE ME KOKË		17. DALJA NGA RRUGA DHE RUTULLIM
02. GJENDRA E QAFËS- AUTO. NË DREJTIM TË NJEJTË		18. DALJA NGA RUGA PA RUTULLIM
03. GJENDRA E QAFËS- AUTO. NË DREJTIM TË KUNDËRT		19. RUTULLIM (PA AKSIDENT)
04. GJENDRA E QAFËS -DUKE KTHYER DJATHTAS		20. NJË PJESE E VETURËS U SHKËPUT
05. GJENDRRA E QAFËS-DUKE KTHYER MAJTAS		21. NJË PJESE E NGARKESËS U SHKËPUT
06. AKSIDENTI I ANËS SË DJATHTË NGA VETURA NË TË MAJTË		22. ZJARI
07. AKSIDENTI I ANËS SË MAJTË NGA VETURA NË TË DJATHTË		23. GODITJA NGA FLUTURIMET /OBJEKTË FLUTURUESE
08. GODITJA E VETURËS TJETËR NGA MBRAPA NË TRAFIK		24. GODITJA E QIKLISTEVE
09. GODITJA MBRAPA NGA VETURA TJETËR NË TRAFIK		25. GODITJA E KEMBËSORËVE
10. GODITJA E VETURËS TJETËR DUKE VOZITUR MBRAPA NË TRAFIK		26. GODITJA E KAPSHËVE
11. GODITJA NGA VETURA TJETËR DUKE VOZITUR MBRAPA NË TRAF.		27. RIMORKIO U SHKËPUT
12. GODITJA E OBJEKTIVE STATIKE NË VOZITJE TË PËRPARME		28. PERDUA ME THIKE E RIMORKIO
13. GODITJA E AUTO. E PARKUAR DUKE VOZITUR PËRPARA		29. AKSIDENT ME RËZIMIN E AEROPLANIT
14. GODITJA E VETURËS SË PARKUAR NË VOZITJE PRAPA		30. DËMTIMI NË RETHIANA TË PA NJOHURA
15. GODITJA E VETURËS SË PARKUAR NË VOZITJE PRAPA		31. PARAKALIM
16. I GODITUR -I PARKUAR NGA VETURA TJETËR		32. AKSIDENTE TJERA (CHËSJOJE TIPIN)

[The page contains faint horizontal lines, suggesting ghosting or extremely faded text.]

VËREJTE: TË GJITHA AKSIDENTET DUKE PËRFSHIR LENDIMET DHE DËMTIME T MATERIALE DUHET MËNJËHER TË RAPORTOHEN NE NJESINE E TRANSPORTIT MBAS PLOTESIMIT DHE NENSHKRIMIT TË RAPORTIT TË AKSIDENTIT MBREND 48 ORËV E MBAS AKSIDENTIT DUHET TË DËRZOHEJ NJESISE SE TRANSPORTIT.