



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.28

29 mars

2011

P Ë R M B A J T J A

	Faqe
Vendim i KM nr.216, datë 9.2.2011	Për një shtesë në numrin e punonjësve të Ministrisë së Turizmit, Kulturës, Rinisë e Sporteve, miratuar për vitin 2011, për krijimin e Teatrit Kombëtar të Komedisë..... 991
Udhëzim i MASH nr.8, datë 2.2.2011	Për procedurën e lëshimit të dublikatave për përfundimin e arsimit të mesëm..... 991
Udhëzim i MPCSSHB nr.4, datë 2.3.2011	Për kriteret e përdorimit të fondit të pashpërndarë të mbrojtjes sociale për vitin 2011..... 992
Urdhër i MASH nr.82, datë 22.2.2011	Për miratimin e rregullores “Për organizimin e provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”. 1000

VENDIM
Nr.216, datë 9.2.2011

**PËR NJË SHITESË NË NUMRIN E PUNONJËSVE TË MINISTRISË SË TURIZMIT,
KULTURËS, RINISË E SPORTEVE, MIRATUAR PËR VITIN 2011,
PËR KRIJIMIN E TEATRIT KOMBËTAR TË KOMEDISË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 11 e 13 të ligjit nr.10 355, datë 2.12.2010 “Për buxhetin e vitit 2011”, me propozimin e Ministrit të Turizmit, Kulturës, Rinisë e Sporteve, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministrisë së Turizmit, Kulturës, Rinisë e Sporteve t’i shtohen 12 punonjës në numrin e përgjithshëm të punonjësve miratuar për vitin 2011, për krijimin e Teatrit Kombëtar të Komedisë.
 2. Efekti financiar të përballohet nga buxheti i miratuar për Ministrinë e Turizmit, Kulturës, Rinisë e Sporteve.
 3. Ngarkohen Ministria e Turizmit, Kulturës, Rinisë e Sporteve dhe Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

UDHËZIM
Nr.8, datë 2.2.2011

**PËR PROCEDURËN E LËSHIMIT TË DUBLIKATAVE PËR PËRFUNDIMIN E ARSIMIT
TË MESËM**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 63 dhe 64 të ligjit nr.7952, datë 21.6.1995 “Për sistemin arsimor parauniversitar”,

URDHËROJ:

1. Për personat që kanë përfunduar arsimin e mesëm dhe nuk disponojnë dëftesën e pjekurisë, të ndiqet procedura më poshtë:
 - a) Kërkuesi të depozitojë kërkesën në drejtorinë arsimore rajonale (DAR) ose zyrën arsimore (ZA) që mbulon shkollën ku kërkuesi ka përfunduar arsimin përkatës, për t’u pajisur me një dëftesë pjekurie (dublikatë).
 - b) DAR/ZA të përcjellë kërkesën të shkolla e mesme.
 - c) Dëftesa e pjekurisë (dublikatë) të plotësohet nga drejtori i shkollës sipas përcaktimeve në këtë udhëzim dhe t’i përcillet zyrtarisht DAR/ZA-s.
 - d) DAR/ZA ta legalizojë sipas procedurave për dokumentacionin që destinohet jashtë shtetit dhe ta dërgojë në MASH.
 - e) Dëftesa e pjekurisë (dublikatë) të legalizohet sipas udhëzimeve përkatëse në MASH.
 - f) Kërkuesi ta tërheqë dëftesën e pjekurisë (dublikatë) vetëm në MASH.
2. Në rast se shkolla ku kërkuesi ka përfunduar studimet është mbyllur, të ndiqet procedura më poshtë:
 - a) Pas marrjes së kërkesës, DAR/ZA kryen verifikimin pranë institucionit ku mbahet dokumentacioni zyrtar i shkollës përkatëse.

b) Bazuar në rezultatin e verifikimit, DAR/ZA plotëson dëftesën e pjekurisë (dublikatë) për kërkuesin, e cila firmoset dhe vuloset nga drejtori i DAR/ZA-së.

c) Në vijim veprohet sipas përcaktimeve në pikën 1/d, 1/e dhe 1/f të këtij udhëzimi.

3. Në rastet kur një autoritet i huaj kërkon konfirmim të përfundimit të studimeve për një individ në një cikël të caktuar parauniversitar sipas një formulari të caktuar, plotësimi dhe konfirmimi zyrtar të bëhet nga MASH-i. Procedura e verifikimit të kryhet nga DEPU (MASH), ndërsa plotësimi dhe konfirmimi zyrtar të bëhet nga Sekretari i Përgjithshëm i MASH-it.

4. Dëftesat e pjekurisë (dublikatë), përcaktuar në pikat 1 dhe 2, të lëshohen sipas formatit standard të dëftesës së pjekurisë, me ndryshimet e mëposhtme:

a) Në faqen e parë, poshtë fjalëve “Dëftesë pjekurie”, të shkruhet “Dublikatë” me të njëjtën tip dhe përmasë germe.

b) Në faqen e dytë, te kolona e lëndëve, të mos shkruhen lëndët, por këto të plotësohen me shkrim dore sipas planit mësimor të shkollës.

c) Te kolona “Lëndët mësimore” të krijohen 30 rreshta për të përfshirë maksimumin e mundshëm të numrit të lëndëve për disa tipa shkollash.

5. Kjo procedurë zgjat deri 15 ditë nga data e depozitimit të kërkesës dhe kërkuesi paguan vetëm tarifën standarde të legalizimit në MASH.

6. Ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, DSHP-ja dhe DEPU-ja për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM
Nr.4, datë 2.3.2011

PËR KRITERET E PËRDORIMIT TË FONDIT TË PASHPËRNDARË TË MBROJTJES
SOCIALE PËR VITIN 2011

Mbështetur në pikën 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në ligjin nr.9355, datë 10.3.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, të ligjit nr.10 355, datë 2.12.2010 “Për Buxhetin e Shtetit të vitit 2011” dhe udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.4, datë 27.1.2011 “Për zbatimin e Buxhetit të Shtetit për vitin 2011”,

UDHËZOJ:

1. Fondi i pashpërndarë i mbrojtjes sociale përdoret për mbështetjen me fonde të rasteve të paparashikuara si nga fondet e njëjësive të qeverisjes vendore, ashtu edhe nga fondet e buxhetit të shtetit për:

a) familje apo individë në nevojë, në raste fatkeqësish me vdekje, nga aksidente në punë, sëmundje të rënda, fatkeqësi nga zjarri, përmytje apo fatkeqësi të tjera natyrore;

b) njësitë e qeverisjes vendore, për plotësimin e nevojave të paparashikuara dhe emergjente, për pagesën për aftësinë e kufizuar, programimin e ndihmës ekonomike si rezultat i ndryshimeve që kanë ndodhur në nivelin e varfërisë së familjeve banuese në juridiksion të territorit të tyre, ndryshimit të nivelit të papunësisë dhe punësimi;

c) shërbimet sociale komunitare, që ofrohen në qendra rezidenciale, ditore, shërbimin e kujdestarisë, të cilat ndikojnë drejtpërdrejt në mirëqenien e fëmijëve, të personave me aftësi të kufizuara, të moshuarve, të rinjve, grave dhe individëve në nevojë.

2. Nuk përfitojnë financim nga fondi i pashpërndarë individët/njësitë e qeverisjes vendore/projektet e shërbimeve sociale komunitare, të cilat janë financuar në vitet pararendëse nga ky fond.

3. Për shpërndarjen e fondeve, në Ministrinë e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta krijohet një komision me 7 anëtarë. Komisioni kryesohet nga Ministri dhe anëtarët e tij janë: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtori i Kabinetit të Ministrit, Drejtori i Përgjithshëm i Politikave, Drejtori i Drejtorisë së Politikave të Shërbimeve Sociale, Drejtori i Drejtorisë së Planifikimit të Buxhetit, Analizës dhe Statistikës, si dhe Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Juridike.

4. Komisioni mblidhet periodikisht dhe vlerëson kërkesat që vijnë nga njësitë e qeverisjes vendore, për mbështetjen e individëve, familjeve, grupimeve që konsiderohen në nevojë dhe vendos për shpërndarjen e këtij fondi.

5. Njësitë e qeverisjes vendore, bashkitë dhe komunat paraqesin projektet dhe propozimet e tyre për mbështetje nga fondi i pashpërndarë i mbrojtjes sociale, sipas germave “a”, “b” dhe “c” të pikës 1, pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Social Shtetëror. Kërkesat për shërbimet sociale komunitare, sipas shkronjës “c” të pikës 1, bëhen sipas modularit 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Kërkesat për mbështetje nga fondi i pashpërndarë i mbrojtjes sociale, që paraqesin njësitë e qeverisjes vendore mbështeten dhe argumentohen me:

a) treguesit e nivelit të varfërisë që kanë njësitë vendore sipas vlerësimeve të LSMS-së dhe kritereve të ndihmës ekonomike;

b) vlerësimin e nevojave për shërbime sociale në territorin e tyre;

c) nivelin e shërbimeve të përkujdesit shoqëror që ofrohen aktualisht nga subjektet publike dhe jopublike në njësitë vendore;

d) numrin e përfituesve të shërbimit, nivelin e zbatimit të standardit të shërbimeve për përfituesit në nevojë dhe performancën e mëparshme të shërbimit;

e) kontributin e njësisë vendore në mjete financiare ose në kapitale të trupëzuara të vëna në dispozicion të ofrimit të shërbimit social, për të cilin kërkohet financim;

f) treguesit, përfitues në ndihmë ekonomike, persona me aftësi të kufizuara, personat pjesëtarë të familjeve ku nëna është kryefamiljare, persona pjesëtarë në grupet në nevojë, pjesëtarë të familjeve rome, jetimët familjarë për individët që do të përfitojnë mbështetje financiare;

g) mosparashikimin e financimit të shërbimit të përkujdesit shoqëror me fondet e njësisë së qeverisjes vendore, në vitin ushtrimor buxhetor.

7. Njësitë e qeverisjes vendore, për mbështetjen e individëve dhe familjeve sipas pikës 1 shkronja “a”, paraqesin një informacion për gjendjen social-ekonomike të familjes, dokumentacion për numrin e anëtarëve të familjes, informacion për rëndesën e ngjarjes/fatkeqësisë/sëmundjes.

8. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror bën vlerësimin e dokumentacionit dhe kërkesave të paraqitura nga njësia e qeverisjes vendore sipas pikës 5 të këtij udhëzimi, si dhe vlerësimin e nivelit të financimit që kërkohet prej tyre. Ajo verifikon gjithashtu nëse kërkesa e paraqitur nga njësia e qeverisjes vendore është argumentuar sipas çështjeve të përcaktuara në pikën 6 dhe 7 të këtij udhëzimi. Nëse dokumentacioni dhe kërkesa e paraqitur nuk është plotësuar dhe argumentuar sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror i kërkon plotësimin e dosjes dhe argumenteve njësisë së qeverisjes vendore.

9. Nëse dosja dhe kërkesa e paraqitur nga njësia e qeverisjes vendore është e plotë, sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror bën vlerësimin e nivelit të financimit, në të cilin mban në konsideratë:

a) për financimin e individëve, sipas shkronjës “a” të pikës 1 të këtij udhëzimi, për raste fatkeqësish me vdekje, nga aksidente në punë, sëmundje të rënda, fatkeqësi nga zjarri, përmytje apo fatkeqësi të tjera natyrore, shuma e propozuar të jetë në masën nga 100 000 lekë deri në 500 000 lekë;

b) për financimin familjeve apo individëve në nevojë, sipas shkronjës “a” të pikës 1 të këtij udhëzimi, shuma e propozuar për familjen të llogaritet duke filluar nga 100 000 lekë plus një shtesë prej 20 000 lekësh, për çdo anëtar familjeje;

c) kërkesat sipas shkronjës “b” të pikës 1 të këtij udhëzimi, treguesit sipas shkronjave “a” dhe “f” të pikës 6 të këtij udhëzimi;

d) për projektet sipas shkronjës “c” të pikës 1 të këtij udhëzimi, nivelin e kuotës ushqimore të përcaktuar me akt nënligjor sipas kategorive që do të trajtohet me shërbim, si dhe nivelin e pagave të punonjësve të përcaktuar në aktet nënligjore në fuqi, për punonjësit e shërbimeve publike rezidenciale të përkujdesit shoqëror.

10. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror, vlerësimin e bërë me shkrim sipas pikës 9 të këtij udhëzimi, së bashku me dokumentacionin e plotë shoqërues të kërkesës së paraqitur nga njësitë e qeverisjes vendore për financim të individit/njesisë së qeverisjes vendore/projektit dhe projektet e propozuara (për rastet e parashikuara në shkronjën “c” të pikës 1 të këtij udhëzimi), i përcjell në MPÇSSHB.

11. Drejtoria e Politikave të Shërbimeve Sociale, dosjen e plotësuar dhe të dërguar nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror, me vlerësimet dhe dokumentacionet sipas pikave 9 dhe 10 të këtij udhëzimi, ia paraqet për kryerjen e vlerësimit sipas pikës 12 të këtij udhëzimi, Drejtorisë së Planifikimit të Buxhetit, Analizës dhe Statistikës.

12. Drejtoria e Planifikimit të Buxhetit, Analizës dhe Statistikës, pas marrjes së dosjes, sipas pikës 11 të këtij udhëzimi, përgatit me shkrim për Drejtorinë e Politikave të Shërbimeve Sociale:

a) informacionin për mosparashikimin e financimit të shërbimit të përkujdesit shoqëror komunitar, nga fondet e buxhetit të shtetit, për shërbimin komunitar që është paraqitur projekt nga njësia e qeverisjes vendore;

b) informacion për fondet e programuara dhe të transferuara për ndihmën ekonomike dhe për pagesën e aftësisë së kufizuar, nga buxheti i shtetit për vitin 2011, për rastet e përcaktuara në shkronjën “b” të pikës 1 të këtij udhëzimi;

c) vlerësimin e nivelit të financimit të propozuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Social Shtetëror;

d) propozimin për Komisionin për masën e financimit të individit/ projektit apo njesisë së qeverisjes vendore për rastet e përcaktuara në shkronjën “b” të pikës 1 të këtij udhëzimi.

13. Drejtoria e Politikave të Shërbimeve Sociale, pas marrjes së dokumentacionit dhe vlerësimeve me shkrim, sipas pikave 9, 10 dhe 12 të këtij udhëzimi, verifikon nëse për individin/njesisë e qeverisjes vendore/projektin e shërbimit komunitar, është miratuar financim nga fondi i pashpërndarë në vitet pararendëse, informon me shkrim për këtë çështje, si dhe dërgon dosjen në Komision.

14. Komisioni në përcaktimin e mbështetjes financiare sipas pikës 8 shkronja “a” të këtij udhëzimi, mban në konsideratë, por nuk kufizohet vetën në to, elemente të tilla si: gjendjen social-ekonomike të individit, numrin e anëtarëve të familjes që kanë në ngarkim, rëndesën e ngjarjes/fatkeqësisë/sëmundjes.

15. Mbështetja nga fondi i pashpërndarë i mbrojtjes sociale për shërbimet sociale rezidenciale apo komunitare, të paparashikuara, për fëmijët, personat me aftësi të kufizuara, të moshuarit, të rinjtë dhe gratë në nevojë, bëhet vetëm për ushqimin, pagat dhe sigurimet shoqërore të profesionistëve që ofrojnë drejtpërsëdrejti shërbime me klientët, si: edukator, punonjës social, psikolog, mjek, infermier.

16. Të gjitha shpenzimet e tjera të nevojshme për funksionimin e shërbimeve sociale komunitare për personelin administrativ dhe shpenzimet operative, si: energji, ujë, kancelari etj., mbulohen nga vetë njësia e qeverisjes vendore.

17. Fondi i miratuar nga Komisioni, për mbështetje sipas germave “a”, “b” dhe “c” të pikës 1, delegohet si transfertë e kushtëzuar në njësitë e qeverisjes vendore nga MPÇSSHB-ja, së bashku me një kopje të vendimit të Komisionit.

18. Njësitë e qeverisjes vendore nuk kanë të drejtë të ndryshojnë destinacionin e përdorimit të këtij fondi.

19. Njësitë e qeverisjes vendore ndjekin procedurat e prokurimit sipas legjislacionit në fuqi për përzgjedhjen e ofruesit të shërbimit sipas germës “c” të pikës 1 të këtij udhëzimi, për projektin fitues të miratuar nga Ministri i Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta.

20. Këshilli i bashkisë ose komunës merr vendim për përdorimin e këtij fondi, për qëllimin që është dhënë, së bashku me kontributin e njësisë së qeverisjes vendore.

21. Për raportimin e realizimit të përdorimit të fondit, si dhe kontrollin e përdorimit të tyre, të ndiqet e njëjta procedurë siç veprohet për fondet e programit të ndihmës ekonomike dhe pagesës së personave me aftësi të kufizuar.

Njësitë e qeverisjes vendore raportojnë mbi realizimin e shpenzimeve faktike me zëra të veçantë në situacionin e njësisë sipas legjislacionit në fuqi.

22. Njësitë e qeverisjes vendore duhet të paraqesin treguesit statistikorë për shërbimet shoqërore sipas legjislacionit në fuqi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNËS, ÇËSHTJEVE SOCIALE
DHE SHANSEVE TE BARABARTA
Spiro Ksera

PROJEKTPROPOZIM OSE PROJEKT PËR SHËRBIMET SOCIALE

1. Vlerësimi i propozimit të projektit

1.1 Titulli i projektit

1.2 Bashki

Komunë

1.3 Kohëzgjatja e projektit në muaj

1.4 Kosto e propozuar për t'u financuar nga fondet buxhetore

1.5 Kontributi i njësisë vendore (lekë)

1.6 Kontribute të tjera (lekë) ndërtesa, staf, pagesa nga përfituesit etj.

1.7 Buxheti total (lekë)

1.8 Numri i vlerësuar i përfituesve direkt

1.9 Kosto e vlerësuar për një përfitues /klient (lekë)

1.10. Tipologjia e shërbimeve

 qendra ditore shërbim në familje qendra multidisiplinore qendra informacioni dhe këshillimi kujdestari strehëza të përkohshme të tjera

1.11. Problematika që do të adresojë projekti i propozuar

1.12. Grupet e adresuara:

1.13. Fillimi i projektit: data ____ muaji ____

1.14 Përfundimi i projektit : data ____ muaji ____

2. Informacion i përgjithshëm mbi projektin

2.1 Emri i projektit:

2.2 Bashkia/komuna

2.3 Gjendja e shërbimit: Ekzistues I ri

2.4 Gjendja e infrastrukturës: Rehabilitim I ri Zgjerim

2.5 Qarku ku bën pjesë:

2.6 Përshkruani shkurt vendin e zbatimit të projektit:

--

3. Shërbime ekzistuese¹

3.1 Përshkruani tipin e shërbimit të ofruar nga pushteti qendror, pushteti lokal, OJF apo qendra komunitare dhe numrin e përfituesve të këtij shërbimi.

Tipin e shërbimit / grupi i adresuar	PAK	Fëmijë në risk	Të rinj në risk	Gra dhe familje në risk	Të moshuar në risk	Të tjerë
Institucion rezidencial						
Qendër ditore						
Shërbim komunitar						
Shkolla						
Qendra shëndetësore						
Programe parandaluese						
Diagnostikim i hershëm						
Qendra multidisiplinare						
Strehëza të përkohshme						
Qendra informimi dhe këshillimi						
Shërbim në familje						
Kujdestari						
Të tjera						

3.2 Përshkruani perceptimin/ndjesinë e klientëve apo përfituesve ndaj cilësisë së shërbimit të ofruar

3.3 Staf administrativ (përshkruaj) _____

--

3.4 Numri i përfituesve direkt:

3.5 Numri i stafit administrativ:

3.6 Numri i stafit profesionist:

3.7 Raporti staf i përgjithshëm/përfitues:

3.8 Raporti staf profesionistë/përfitues:

¹ Ky seksion vlerëson eksperiencën e bashkisë/komunës me qëllim vlerësimin e kapaciteteve potenciale për të zbatuar projektin e propozuar.

4. Shërbimet e mëparshme dhe shërbimet aktuale të ofruara për këtë targetgrup

Lloji i shërbimit	Nr. i përfituesve direkt	Periudha, vite	Kostoja	Burimi i financimit

4.1 Eksperienca e bashkisë/komunës / OJF

Emri i bashkisë/komunës /OJF	Shërbimi i ofruar nga bashkia/komuna/OJF	Periudha

5. Prezantimi i problemit

5.1 Tregoni problemin që do të adresojë nënprojekti

6. Qëllimi dhe objektivi

6.1 Qëllimi i projektit

6.2 Objektivat e projektit, aktivitetet dhe rezultatet e projektit

Objektivat e projektit	Indikatorët	Mjetet e verifikimit	Rreziqet/supozime

6.3 Rezultatet e pritshme

Rezultati	Grupi target	Nr.i përfituesve direkt	Nr.i përfituesve indirekt	Qarku i targetuar

7. Qëndrueshmëria e projektit

7.1 Listoni kostot për stafin profesionist që do të mbulohen nga fondet e buxhetit qendror dhe kostot operative për 3 vitet e ardhshme që do të mbulohen me fondet e bashkisë/komunës.

Kosto	Burimi potencial i financimit	Shuma (lekë)
1. Fondet nga buxheti qendror	MPCSSHB	
1.1 Pagat dhe sigurimet shoqërore për stafin profesionist		
1.2 Kosto për ushqimin për rastet e qendrave rezidenciale		
1.3 Shërbime konsulence (trajnime)		
2. Fondet nga buxheti lokal	Bashki/komunë	
2.1 Pagat e stafit administrativ		
2.2 Shpenzime operative Uji Elektriciteti Telekomunikacioni Ngrohje		
2.3 Mirëmbajtja dhe operacionet		
2.4 Qira		
2.5 Transporti dhe mirëmbajtja		
2.6 Të tjera		
3. Fonde nga donatorë		
3.1 Donatori		
Nëntotali i koston operative		
TOTALI		

- Ky shërbim është financuar më parë nga fondet e buxhetit të shtetit

Po

Jo

- Shuma e financuar _____ dhe viti _____

7.2 Listoni stafin që nevojitet për të ofruar shërbimin

Specialiteti i stafit	Numri i stafit	Pagat në total	Stafi rezistent ose që do të rekrutohet

7.3 A do të ketë pagesë nga klienti? Po Jo

7.4 Ju lutem përshkruani skemën e pagesës nga klienti

8. Zbatimi i projektit

8.1 Aktivitetet e kërkuara për zbatimin e projektit

Nr.	Aktiviteti	Kohëzgjatja (në muaj)	Personi ose njësia përgjegjëse

8.2 Cila është kohëzgjatja totale e projektit ?

9. Plani i monitorimit dhe indikatorët

Ju lutem vendosni tabelën e matësve të indikatorëve, mënyrat dhe kalendarin e verifikimit

Indikatorët e performancës	Mekanizmat e mënyrës së verifikimit/raportimit	Kalendari

10. Miratimi dhe konfirmimi

Emri _____ Pozicioni _____
Firma _____ Data _____

Emri _____ Pozicioni Përfaqësuesi i bashkisë/komunës
Firma _____ Data _____

URDHËR
Nr.82, datë 22.2.2011

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË SHTETIT
PËR PROFESIONET E RREGULLUARA NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 10 të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores “Për organizimin e provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Ministria e Arsimit dhe Shkencës, autoritetet kompetente dhe urdhrat profesionalë përkatës.
Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË SHTETIT PËR PROFESIONET E RREGULLUARA
NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Kjo rregullore nxirret në përputhje me nenin 10 të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

Neni 1
Përkufizime

Në kuptim të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) “Provimi i shtetit” është kontrolli vetëm për njohuritë profesionale të kandidatit, që organizohet në përputhje me legjislacionin në fuqi. Ky provim kryhet sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë” dhe vlerëson njohuritë dhe aftësitë e kandidatit për ushtrimin e një profesioni të rregulluar.

b) “Praktikë profesionale” është ushtrimi i një profesioni të rregulluar për një periudhë të caktuar kohe nga ana e praktikantit, në drejtimin e përgjegjësive të një profesionisti të kualifikuar, që mund të shoqërohet me një formim shtesë, sipas mënyrës së përcaktuar nga autoriteti kompetent, në bashkëpunim me urdhrin profesional përkatës.

c) “Urdhër profesional”, më poshtë UP, është enti publik kombëtar, i cili përfaqëson interesat e përbashkët të profesioneve në një fushë të caktuar dhe rregullon marrëdhëniet ndërmjet tyre, në funksion të publikut.

d) “Autoritet kompetent” është çdo autoritet, i ngarkuar me akt ligjor apo nënligjor, si përgjegjës e rregullator për një apo më shumë profesione të rregulluara, për njohjen e së drejtës së ushtrimit të tyre, për pranimin e aplikimeve, të deklarimeve dhe marrjen e vendimeve.

e) “Agjencia Kombëtare e Provimeve” (AKP) është autoriteti në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, që menaxhon, implementon dhe mbikëqyr zhvillimin e provimit të shtetit, përmes teknologjisë digjitale.

f) “Kandidat” është personi, i cili gëzon një dokument zyrtar të formimit apo kualifikimit profesional dhe që kandidon për të marrë titullin e një profesioni të rregulluar.

g) “Dokument zyrtar i formimit apo kualifikimit profesional” është diploma, certifikata ose dëftesa, e lëshuar nga autoriteti kompetent, në përputhje me rregullat dhe procedurat e parashikuara nga legjislacioni në fuqi, që certifikon përfundimin e suksesshëm të një formimi apo kualifikimi profesional, të zhvilluar brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

h) “Qendër provimi” është qendra ku zhvillohet provimi i shtetit, nëpërmjet teknologjisë digjitale. Qendrat e provimit përcaktohen apo lejohen të funksionojnë si të tilla nga autoriteti kompetent. Ato janë të pajisura me të gjitha instrumentet e sigurisë dhe teknologjisë së informacionit e mbikëqyren vazhdimisht nga Komisioni i Provimit të Shtetit. Qendrat e provimit funksionojnë në bazë të kësaj rregulloreje dhe udhëzimeve përkatëse të lëshuara nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës.

Neni 2
Provimi i shtetit

1. Provimi i shtetit realizon garancitë publike për përgjegjësitë, që sjell ushtrimi i një profesioni të rregulluar, dhe kryen testimin e njohurive të kandidatit, që aspiron ushtrimin e një profesioni të rregulluar, duke siguruar uniformitetin në vlerësimin e kandidatëve, në nivel kombëtar, përmes verifikimit të aftësive të nevojshme profesionale, sipas specifikave të çdo profesioni.

2. Përmbajtja e provimit të shtetit hartohet në përputhje me fushën e veprimtarisë profesionale.

3. Pas përfundimit me sukses të provimit të shtetit, kandidatit i jepet titulli profesional përkatës.

4. Përfshihet nga detyrimi për të dhënë provimin e shtetit:

- a) profesionisti që, me hyrjen në fuqi të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, ushtron ose ka ushtruar një profesion të rregulluar;
- b) profesionisti, i cili fiton të drejtën e ushtrimit të një profesioni të rregulluar jashtë Republikës së Shqipërisë, në përputhje me përcaktimet e Këshillit të Ministrave.

Neni 3

Autoritetet kompetente

1. Provimi i shtetit organizohet dhe zhvillohet nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH), përmes Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP), në bashkëpunim me ministrinë e fushës përkatëse.

2. Kandidatët, të cilët dëshirojnë të njohin dëshmitë apo të transferojnë njohuritë profesionale nga institucionet e tjera, ose të përsërisin provimet, i paraqesin kërkesat e tyre pranë autoritetit kompetent përkatës.

Neni 4

Regjistrimi dhe pranimi në provim

1. Pranimi i kandidatëve në provim bëhet vetëm nga MASH-i. Ai përcakton datën dhe qendrën e zhvillimit të provimit.

2. Kandidati regjistrohet për të dhënë provimin e shtetit pas diplomimit, pranë Urdhrit Profesional (UP) ose në mungesë të UP-së, pranë autoritetit kompetent përkatës.

3. Kërkesa për regjistrim bëhet me shkrim. Kërkesa e shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar për regjistrim dorëzohet jo më vonë se një muaj para datës së përcaktuar për zhvillimin e provimit.

4. Lista e kandidatëve që plotësojnë kriteret për të kryer provimin e shtetit dërgohet nga UP-ja në MASH, pas konfirmimit nga ministria përkatëse, brenda 15 ditëve nga përfundimi i regjistrimeve.

5. Pjesëmarrja në provimin e shtetit, me shkrim ose me gojë, lejohet vetëm nëse kandidati ka marrë provimin e diplomës universitare, të parashikuar në ligjin nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

6. Kërkesës për regjistrim duhet t’i bashkëngjiten dokumentet e mëposhtme:

- a) Formulari i aplikimit;
- b) Fotokopje e letërnjoftimit;
- c) Fotokopje e noterizuar e diplomës së studimeve universitare e kërkuar nga autoriteti kompetent për profesionin respektiv;
- d) Fotokopje e noterizuar e suplementit të diplomës, e lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë;

e) Dëshmia e pjesëmarrjes në praktikën profesionale (ose fotokopje e noterizuar e saj), e lëshuar nga UP-ja ose në mungesë të UP-së, nga autoriteti kompetent për kryerjen e praktikës, ku përcaktohet edhe kohëzgjatja. Për kandidatët e programeve të studimeve në mjekësi, stomatologji, farmaci, infermieri, mami dhe fizioterapi kërkohet edhe dëshmia e kursit të ndihmës së shpejtë;

f) Raporti mjeko-ligjor;

g) Dëshmi penaliteti;

h) Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;

i) Fatura e pagesës për provimin e shtetit;

j) 2 fotografi të formatit të pasaportës.

7. Dokumentacioni i mësipërm i kërkuar në shkronjat “b”, “c”, “d”, “e” të pikës 6 dorëzohet vetëm në regjistrimin e parë dhe shërben edhe për regjistrimet pasardhëse, në rast përsëritjeje të provimit të shtetit.

8. Nëse ekzistojnë fakte që justifikojnë refuzimin e kandidatit për shkak të mungesës apo pavlefshmërisë së njërit prej kriterëve të parashikuara në këtë rregullore, atëherë autoriteti kompetent ka të drejtë të kërkojë dokumente shtesë.

Neni 5

Refuzimi i pranimit në provim

Kandidati nuk pranohet në provim nëse:

- a) nuk zotëron diplomën e studimeve universitare të kërkuar nga autoriteti kompetent për profesionin respektiv;
- b) ka dorëzuar dokumentacionin e parashikuar në nenin 4, deri në momentin e aplikimit;
- c) është rrëzuar 5 (pesë) herë në provimin e shtetit;
- d) plotëson kriteret e parashikuara në ligjin nr.10 171, datë 21.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, në dispozitat e kësaj rregulloreje dhe ato të përcaktuara nga autoritetet përkatëse.

Neni 6

Datat e provimeve

1. Provimi i shtetit organizohet çdo vit, brenda periudhave kohore:

- a) java e tretë e nëntorit deri në javën e dytë të dhjetorit;
- b) java e parë deri në javën e tretë të majit.

Neni 7

Programi i provimit

Programi orientues i provimit bëhet i njohur nga AKP-ja jo më vonë se 4 muaj përpara provimit.

Neni 8

Organizimi i provimit

1. Provimi i shtetit zhvillohet me shkrim, në datat e përcaktuara.
2. Mënyra e zhvillimit dhe administrimit të provimit bëhet sipas rregullave të përcaktuara nga AKP-ja, pas këshillimeve me autoritetet kompetente.

Neni 9

Agjencia Kombëtare e Provimeve

1. Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP) është autoritet në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, përgjegjëse për zhvillimin e provimit të shtetit.

2. AKP-ja implementon procedurat për zhvillimin e provimit të shtetit, përmes teknologjisë digjitale.

3. AKP-ja, lidhur me zhvillimin e provimeve të shtetit, kryen detyrat e mëposhtme:

- a) Digjitalizon testet e hartuara nga Komisioni i Provimit të Shtetit;
- b) Trajnon personelin organizues dhe mbikëqyrës së provimit të shtetit;
- c) Publikon *online* programin orientues të provimit të shtetit;
- d) Harton grafikun, shpërndan dhe publikon listat e kandidatëve, sipas datës dhe qendrave të provimit;
- e) Shpall rezultatet e provimit të shtetit;
- f) Krijon, arkivon dhe administron bazën elektronike të të dhënave;

- g) Verifikon identitetin dhe numrin e regjistrimit të kandidatëve pjesëmarrës në qendrat e provimit të shtetit;
- h) Siguron kushte të përshtatshme në qendrat e provimit për zhvillimin e provimit të shtetit përmes teknologjisë digjitale;
- i) Siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara fizike.

Neni 10

Kryerja e provimit

1. Për paraqitjen në qendrat e provimit, kandidatët duhet të kenë parasysh rregullat e mëposhtme:
 - a) të jenë të pajisur me letërnjoftim ose pasaportë në provimin e shtetit;
 - b) të jenë të pajisur me vërtetim regjistrimi;
 - c) të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të provimit;
 - d) të jenë të pajisur me mjetet e nevojshme për zhvillimin e provimit;
 - e) ndalohet marrja me vete dhe përdorimi i celularëve dhe mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të provimit, pasi kjo vlerësohet si kriter skualifikimi;
 - f) ndalohet duhani dhe konsumimi i ushqimit në mjediset e provimit;
 - ë) ndalohet komunikimi gjatë zhvillimit të provimit.
2. Qendrat e provimit mbikëqyren nga një ose më shumë administratorë, në varësi të numrit të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit, të cilët:
 - a) janë përgjegjës për mbarëvajtjen e provimit sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore;
 - b) mbajnë qetësi gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 11

Komisioni i Provimit të Shtetit

1. Komisioni i Provimit të Shtetit (KPSH) përbëhet nga:
 - a) një përfaqësues i caktuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës që mbulon fushën e arsimit;
 - b) një përfaqësues i autoritetit kompetent;
 - c) një përfaqësues, anëtar i UP-së përkatëse;
 - d) dy përfaqësues nga personeli akademik i institucioneve të arsimit të lartë, të akredituara për programin e studimit të profesionit të rregulluar përkatës, të cilët kanë titullin shkencor “Profesor” dhe kanë, të paktën, 10 vjet përvojë pune në institucionet e arsimit të lartë.
 2. Kryetari i Komisionit të Provimit të Shtetit është përfaqësuesi i përcaktuar në shkronjën “a” të pikës 1 të këtij neni.
 3. Anëtarët e përcaktuar në shkronjat “c” dhe “d” të pikës 1 të këtij neni emërohen si më poshtë:
 - a) UP-ja i propozon autoritetit kompetent të paktën dy kandidatura, prej të cilave zgjidhet përfaqësuesi i përcaktuar në shkronjën “c” të pikës 1 të këtij neni;
 - b) Këshilli i Arsimit të Lartë dhe Shkencës i propozon Ministrin të Arsimit dhe Shkencës, të paktën, katër kandidatura, prej të cilave përzgjidhen dy përfaqësuesit e përcaktuar në shkronjën “d” të pikës 1 të këtij neni.
 4. Për profesionet për të cilat nuk është ngritur UP-ja, në Komisionin e Provimit të Shtetit, autoriteti kompetent përfaqësohet me një anëtar shtesë.
- Rregullat për funksionimin e Komisionit të Provimit të Shtetit dhe shpërblimin e anëtarëve të tij, përcaktohen nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës me akte nënligjore.

Neni 12

Provimi i shtetit

1. Provimet e shtetit të të njëjtit profesion zhvillohen në të njëjtën ditë.
2. Pyetjet e provimit janë në kompetencë të Komisionit të Provimit të Shtetit. Ato synojnë të vlerësojnë njohuritë e përgjithshme të kandidatit për profesionin përkatës.
3. Pyetjet janë të njëjta për të gjithë kandidatët e së njëjtës fushë.
4. Komisioni i Provimit të Shtetit, brenda 1 jave nga përfundimi i provimit, kryen vlerësimin e kandidatëve.
5. Nëse gjatë korrigjimit të provimeve konstatohen gabime në pyetje, këto pyetje nuk merren parasysh. Në këtë rast ulet edhe numri maksimal i pikëve. Vlerësimi fillon nga ky numër i zvogëluar i pikëve. Zvogëlimi i pikëve nuk duhet të jetë në disavantazh qoftë edhe të një kandidati të vetëm.
6. AKP-ja ka të drejtë që në rast se evidenton shkelje të rënda të rregullave të provimit, t'i propozojë Komisionit të Provimit të Shtetit vlerësimin e kandidatit që thyen rregullat, me notën "4 – jokaluere". AKP-ja mban procesverbal ku evidenton shkeljet e konstatuara.
7. Nëse konstatohet se në një qendër provimi, provimi nuk është zhvilluar sipas rregullave, atëherë për kandidatët e kësaj qendre, kjo pjesë e provimit duhet të vlerësohet si jo e kryer. Vendimi për këtë është në kompetencë të AKP-së dhe KPSH-së.
8. Provimi me shkrim vlerësohet si i kryer me sukses, nëse kandidati merr jo më pak se 50 pikë nga 100 të mundshme.
9. Rezultati i provimit shpallet nga AKP-ja dhe UP-ja. AKP-ja i përcjell UP-së listën e rezultateve të provimit të shtetit, ku përfshihen:
 - a) nota dhe pikët e provimit;
 - b) kufiri i kalimit me sukses.
10. Procesverbali i rezultateve firmoset nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Provimit të Shtetit.
11. AKP-ja mban një bazë të dhënash për të gjitha provimet e kryera.

Neni 13

Vlerësimi i provimit

1. Për vlerësimin e provimit të shtetit, përdoret shkalla e mëposhtme e vlerësimit:
 - a) Kandidati vlerësohet me notën 10 (shkëlqyeshëm) nëse merr 95-100 pikë.
 - b) Kandidati vlerësohet me notën 9 (shumë mirë) nëse merr 85-94 pikë.
 - c) Kandidati vlerësohet me notën 8 (mirë) nëse merr 75-84 pikë.
 - ç) Kandidati vlerësohet me notën 7 (kënaqshëm) nëse merr 65-74 pikë.
 - d) Kandidati vlerësohet me notën 6 (mjaftueshëm) nëse merr 55-64 pikë.
 - e) Kandidati vlerësohet me notën 5 (kalueshëm) nëse merr 50-54 pikë.
 - f) Kandidati vlerësohet me notën 4 (jokalueshëm) nëse merr më pak se 50 pikë.
2. Provimi i shtetit cilësohet i kryer me sukses, nëse në provim kandidati është vlerësuar së paku me notën 5 (kalueshëm). Kandidati i vlerësuar me notën 4 (jokalueshëm), përsërit provimin.

Neni 14

Përsëritja e provimit

Kandidati ka të drejtë të japë provimin e shtetit jo më shumë se pesë herë. Kur provimi është kryer me sukses, nuk lejohet të përsëritet.

Neni 15

Tërheqja nga provimi

1. Nëse një kandidat nuk paraqitet në provim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë provimi nuk vlerësohet si i kryer. Në këto raste kandidatit i mbahet tarifa e paguar.
2. Tërheqja nga provimi i shtetit nuk mund të kryhet pas hyrjes në sallën e provimit.

Neni 16

E drejta e ankimit

1. Kandidati ka të drejtë të verifikojë përgjigjet e dhëna dhe të ankimojë nëse ka kontestime për rezultatin. Kandidati paraqet ankesën me shkrim, pranë AKP-së, brenda 5 ditëve nga shpallja e rezultateve.
2. AKP-ja shqyrton ankesën dhe kthen përgjigje të argumentuar brenda 30 ditëve. Në rastet kur AKP-ja sugjeron rivlerësimin e rezultatit, kërkohet vendimi i Komisionit të Provimit të Shtetit.

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrapa ish-eksponitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.
Çmimi i abonimit pranë Postës Shqiptare, për Fletoret Zyrtare 2011, është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

KODI CIVIL	360 lekë
KODI I FAMILJES	310 lekë
KODI I PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE	90 lekë
KODI PENAL USHTARAK	55 lekë
KODI I PUNËS	140 lekë
KANONI I ZHURISË	40 lekë
PËRMBLEDHJE E VENDIMEVE TË GJYKATËS EUROPIANE	328 lekë
PËR TË DREJTAT E NJERIUT KUNDËR SHQIPËRISË	
PËRMBLEDHJE PËR KTHIMIN DHE KOMPENSIMIN E PRONAVE	140 lekë
PËRMBLEDHJE VENDIMESH UNIFIKUESE TË GJYKATËS SË LARTË	512 lekë

Hyri në shtyp më 29.3.2011
Doli nga shtypi më 29.3.2011

Tirazhi: 1700 copë

Formati: 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2011

Çmimi 20 lekë