



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

www.qbz.gov.al

Nr. 145

5 shtator

2013

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Vendim i KM nr. 707, datë 21.8.2013	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 23, datë 12.1.2011 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e funksioneve, të përgjegjësiave dhe të marrëdhënieve ndërmjet autoriteteve e strukturave të menaxhimit të decentralizuar të asistencës së Bashkimit Europian, në kuadër të instrumentit të parazgjerimit (IPA), komponenti I “Asistenca e tranzicionit dhe forcimi institucional””, të ndryshuar	6247
Vendim i KM nr. 710, datë 21.8.2013	Për krijimin dhe funksionimin e sistemeve të ruajtjes së informacionit, vazhdueshmërisë së punës dhe marrëveshjeve të nivelit të shërbimit	6249
Vendim i KM nr. 711, datë 21.8.2013	Për një ndryshim në vendimin nr. 788, datë 26.11.2004 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e tarifës dhe të peshës së shërbimeve të rezervuara për operatorin publik postar”.....	6251
Vendim i KM nr. 712, datë 31.7.2013	Për përcaktimin e procedurave të konkurrimit publik për të drejtën e peshkimit në ujërat e brendshme të Republikës së Shqipërisë	6251
Udhëzim i MF nr. 8/2, datë 23.8.2013	Për një ndryshim në udhëzimin nr. 26, datë 4.9.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar	6254
Udhëzim i MASH nr. 39, datë 14.8.2013	Për procedurat e pranimit dhe të regjistrimit në ciklin e parë të studimeve me kohë të plotë në institucionet publike të arsimit të lartë, si edhe për transferimin e studimeve për vitin akademik 2013-2014	6257
Udhëzim i MASH nr. 40, datë 15.8.2013	Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik	6260

VENDIM
Nr. 707, datë 21.8.2013

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË
VENDIMIN NR. 23, DATË 12.1.2011 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR
PËRCAKTIMIN E FUNKSIONEVE, TË PËRGJEGJËSIVE DHE TË MARRËDHËNIEVE
NDËRMJET AUTORITETEVE E STRUKTURAVE TË MENAXHIMIT TË
DECENTRALIZUAR TË ASISTENCËS SË BASHKIMIT EUROPIAN, NË KUADËR TË
INSTRUMENTIT TË PARAZGJERIMIT (IPA), KOMPONENTI I “ASISTENCA E
TRANZICIONIT DHE FORCIMI INSTITUCIONAL””, TË NDRYSHUAR¹**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6 dhe 8 të ligjit nr. 9840, datë 10.12.2007 “Për ratifikimin e marrëveshjes kuadër, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Komisionit të Komuniteteve Europiane, për rregullat e bashkëpunimit për asistencën për Shqipërinë, në kuadër të zbatimit të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA)”, me propozimin e Ministrit të Financave dhe Ministrit të Integritetit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr. 23, datë 12.1.2011 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

1. Në pikën 1 shtohet paragrafi, si më poshtë vijon:

“Vendimi u garanton autoriteteve të menaxhimit të decentralizuar ushtrimin e përgjegjësisë të ngarkuara për menaxhimin, zbatimin dhe kontrollin e programeve të financuara nën IPA-n, edhe në rastet kur mes autoriteteve të përfshira në proces nuk ka lidhje hierarkike. Gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, këto autoritete krijojnë një sistem të përshtatshëm për shkëmbimin e informacionit ndërmjet tyre, standardet që duhen plotësuar dhe procedurat që duhen ndjekur, të cilat përcaktohen në manualët e brendshme të procedurave.”.

2. Në paragrafin e fundit të pikës 2 shtohet paragrafi, si më poshtë vijon:

“Audituesit, gjatë kryerjes së detyrës, janë funksionalisht të pavarur dhe veprojnë në përputhje me përcaktimet e bëra në Kodin e Etikës të Agjencisë së Auditimit. Subjekti i audituar nuk mund të kundërshtojë, refuzojë apo pengojë misionin e auditit. Sipas objektivit të veprimtarisë së auditimit, autoriteti i auditit ka të drejtë të kërkojë informacion dhe/ose akses mbi të gjitha të dhënat, asetet dhe personelin e subjektit të audituar. Subjekti i audituar duhet t’i sigurojë autoritetit të gjitha kushtet e nevojshme për të realizuar misionin e auditimit.”.

3. Nënndarja “ii” e shkronjës “ç” të pikës 3, ndryshohet si më poshtë vijon:

“ii) Zbatimin dhe monitorimin në nivel programi e nivel projekti, për komponentët e IPA-s, dhe përgatitjen e raportit vjetor/final, të cilin KKIPA/NIPAC-ja do t’ua dërgojë Komisionit Europian dhe ZKA/NAO-së, bazuar në nenin 38 të marrëveshjes kuadër.”.

4. Shkronja “c” e pikës 8 ndryshohet si më poshtë vijon:

“c) ZAP/PAO-ja është përgjegjëse për të informuar KKIPA/NIPAC-në për zbatimin e kontratave dhe për t’i siguruar ZKA/NAO-së ligjshmërinë e rregullsinë e shpenzimeve apo aspekteve të tjera financiare që lidhen me zbatimin e kontratave.”.

5. Shkronja “a” e pikës 9 ndryshohet si më poshtë vijon:

¹ Shënim. Në përputhje me EU Acquis, ID Celex-32007R0718, Rregullore e Komisionit Europian (KE) nr. 718/2007, datë 12 qershor 2007, e cila implementon Rregulloren e Këshillit Europian (KE) nr. 1085/2006, që krijon Asistencën e Instrumentit të Parazgjerimit (IPA).



“a) ZLP/SPO-ja është një person i caktuar nga ministri i linjës apo institucioni përfitues, dhe i emëruar nga ZAP/PAO-ja. ZLP/SPO-ja është përgjegjëse për aspektet teknike të projekteve që do të zbatohen në ministrinë e linjës apo në institucionin përfitues dhe asiston ZAP/PAO-në në përgatitjen dhe zbatimin e kontratës në kohë e në mënyrë të përshtatshme.”.

6. Shkronja “b” e pikës 9 ndryshohet si më poshtë vijon:

“b) ZLP/SPO-të janë përgjegjës për programimin, zbatimin dhe monitorimin e kontratave e projekteve ku ministrinë ose institucionet përkatëse janë përfituesit, sipas komponentit I. ZLP/SPO-të bashkërendojnë punën brenda ministrisë ose institucionit përkatës dhe raportojnë te KKIPA/NIPAC-ja për funksionet e programimit, të tilla si: analizat sektoriale, identifikimi i projektit, përgatitja e fishave të projekteve dhe monitorimi i projekteve.”.

7. Nënndarja “i” e shkronjës “a” të pikës 11, ndryshohet si më poshtë vijon:

“i) Kryerjen e procedurave të tenderimit, kontraktimit, regjistrimit e transaksioneve në sistemin e kontabilitetit, kryerjen e pagesave dhe monitorimin e kontratave të lidhura për projektet e financuara nën komponentin I të IPA-s, dhe kontrollin e brendshëm, bazuar në kërkesat e sistemit të menaxhimit të decentralizuar të IPA-s.”.

8. Nënndarja “i” e shkronjës “b” të pikës 11, ndryshohet si më poshtë vijon:

“i) Programimin, zbatimin dhe monitorimin e kontratave e projekteve financuar nga komponenti I i IPA-së, si dhe përmbushjen e funksioneve që kanë të bëjnë me zbatimin teknik të kontratave e projekteve.”.

9. Shkronja “ç” e pikës 11, ndryshohet si më poshtë vijon:

“ç) Zyra e KKIPA/NIPAC-së është strukturë në ministrinë përgjegjëse për integrimin europian, e krijuar me urdhër të ministrit të integritit, për të mbështetur KKIPA/NIPAC-në në ushtrimin e funksioneve të programimit, implementimit, monitorimit e të vlerësimeve interim, dhe kryen këto detyra:

i) Për sa i përket programimit, kjo zyrë organizon procesin e programimit sipas manualit përkatës të programimit të KKIPA/NIPAC-së dhe Manualit të Programimit IPA, të Komisionit Europian. Gjithashtu, kjo zyrë dorëzon te KKIPA/NIPAC-ja draftin e fundit të projektfishave për programet në komponentin I të IPA-së.

ii) Për sa u përket implementimit të projekteve dhe programeve, kjo zyrë është përgjegjëse për të ndjekur, në bashkëpunim me ZLP/SPO-në përmbushjen e objektivave dhe rezultateve të përcaktuara, si dhe mënyrën e përdorimit të produkteve të kontratave.

iii) Për sa i përket monitorimit, kjo zyrë është përgjegjëse për përgatitjen e raporteve vjetore/përfundimtare për implementimin, organizimin e takimeve të Komitetit të Monitorimit IPA, dhe për veprimtaritë pasardhëse lidhur me këtë komitet. Lidhur me monitorimin e komponentit I të IPA-s, Zyra e KKIPA/NIPAC-së është përgjegjëse për përgatitjen e draftit vjetor të raportit të implementimit mbi programet kombëtare, organizimin e takimeve të komitetit të monitorimit për komponentin I të IPA-së, si dhe për monitorimin në nivel projekti dhe programi, bazuar në Manualin e Monitorimit dhe Vlerësimit.

iv) Lidhur me vlerësimin interim, zyra e KKIPA/NIPAC-së është përgjegjëse për përgatitjen e planit interim të vlerësimit për programet e komponentit I të IPA-së, si dhe dorëzimin e vlerësimeve interim pranë KKIPA/NIPAC-së, që ky i fundit e paraqet në Komitetin e Monitorimit IPA. Zyra e KKIPA/NIPAC-së përgatit termat e referencës për marrjen e vlerësuesve interim dhe shërben si pikë kontakti gjatë vlerësimeve interim.”.

10. Pas pikës 12 shtohet pika 12/1 me këtë përmbajtje:

“12/1. Komiteti Ndërmintor për Koordinimin e Programeve IPA:

i) Komiteti Ndërmintor për Koordinimin e Programeve IPA është një grup ndërinsitucional pune, i cili ngrihet pranë ministrisë përgjegjëse për integrimin europian, me urdhër të Kryeministrit, dhe ka për qëllim të shërbejë si mekanizëm koordinimi për monitorimin e zbatimit të projekteve dhe programeve IPA.

ii) Grupi ndërinsitucional i punës kryesohet nga KKIPA/NIPAC-ja dhe përbëhet nga ZKA/NAO-ja, ZAP/PAO-ja, zëvendësministrat e ministrive të linjës të ngarkuar për të ndjekur programet IPA, ZLP/SPO-të e ministrive të linjës dhe/ose institucioneve të tjera, përfaqësues të Departamentit të Bashkërendimit të Strategjive dhe Koordinimit të Ndhmës së Huaj, pranë Këshillit të Ministrave, dhe përfaqësues të Drejtorisë së Përgjithshme të Buxhetit, pranë Ministrisë së Financave.

iii) Komiteti Ndërministror për Koordinimin e Programeve IPA është përgjegjës për hartimin dhe rishikimin e planit të veprimeve/masave që duhen ndërmarrë për çdo projekt problematik të financuar nga programet IPA. Ky Komitet mund të organizojë inspektime në terren, për të monitoruar zbatimin e planit të veprimit.

iv) Në rastet e projekteve problematike, të cilat nuk marrin zgjidhje, Komiteti Ndërministror për Koordinimin e Programeve IPA i propozon Komitetit të Planifikimit Strategjik marrjen e masave konkrete për institucionet përfituese.

v) Zyra e KKIPA/NIPAC-së do të shërbejë si sekretariat i Komitetit Ndërministror për Koordinimin e Programeve IPA.”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM

Nr. 710, datë 21.8.2013

PËR KRIJIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SISTEMEVE TË RUAJTJES SË INFORMACIONIT, VAZHUESHMËRISË SË PUNËS DHE MARRËVESHJEVE TË NIVELIT TË SHËRBIMIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 10 325 datë, 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”, dhe të pikës 3 të nenit 21 të ligjit nr. 10 273, datë 29.4.2010 “Për dokumentin elektronik”, me propozimin e Ministrit për Inovacionin, Teknologjinë e Informacionit dhe të Komunikimit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Çdo institucion, i cili ka ose do të zhvillojë një sistem në fushën e teknologjisë së informacionit, që ofron shërbime për qytetarët, për biznesin dhe për ndërveprim e shkëmbim informacioni për administratën publike nëpërmjet sistemeve elektronike, duhet të parashikojë dhe të realizojë investime për krijimin e sistemit të vazhdueshmërisë së punës (*Business Continuity*) dhe sistemit të ruajtjes së informacionit (*Backup*); me qëllim mundësimin e ofrimit të shërbimit pa ndërprerje dhe parandalimin e humbjes ose të shkatërrimit aksidental të të dhënave.

Institucioni, gjatë projektimit të këtyre sistemeve, duhet të parashikojë që nyja primare duhet të hostohet pranë Qendrës së të Dhënave Qeveritare.

Në veçanti institucioni duhet:

a) Të sigurojë që sistemet e teknologjisë së informacionit të përpunojnë informacionin në mënyrë që të garantohet efikasiteti i ofrimit të shërbimeve.

b) Të evidentojë sistemet ose pjesët e sistemeve, të cilat janë kritike për ofrimin e shërbimit 24 orë në 7 ditë të javës dhe të ketë plane të dokumentuara për menaxhimin e riskut, teknikat e menaxhimit dhe të vlerësimit të performancës së tij. Me qëllim garantimin e mirëfunksionimit të këtyre teknikave të menaxhimit të riskut, institucioni kryen auditime të brendshme.



c) Të hartojë dokumentin e politikave të vazhdueshmërisë së punës dhe një plan për ruajtjen e informacionit, në përputhje me udhëzimet të nxjerra nga ministri për çështjet e teknologjisë së informacionit.

Dokumenti i politikave të vazhdueshmërisë së punës duhet të përmbajë politikat dhe objektivat e përcaktuar, për të siguruar vazhdimësinë e punës së këtyre sistemeve, të cilat administrohen nga institucioni ose palët e treta.

Me qëllim garantimin e vazhdueshmërisë së ofrimit të shërbimeve në raste të jashtëzakonshme emergjencash, të hartojë një plan të rikuperimit nga katastrofa (*disaster recovery*), i cili përmban masa dhe procedura, të mirëdokumentuara për rivendosjen në funksionim të sistemit në rastet e emergjencave. Këto masa dhe procedura, duhet të garantojnë të paktën, një nivel minimal të shërbimit të sistemeve dhe funksioneve kritike. Procedurat duhet të përcaktohen, në mënyrë që rivendosja në punë e sistemit të kryhet brenda harkut kohor të parashikuar në planin e rikuperimit nga katastrofa. Dokumenti i mësipërm duhet të marrë parasysh edhe disponueshmërinë e burimeve njerëzore në këto raste emergjencash, duke përcaktuar mënyrën e informimit dhe personat përgjegjës të cilët do të ndjekin këto procedura.

ç) Të specifikojë në dokumentin e politikave të vazhdueshmërisë së punës dhe në planin e rikuperimit nga katastrofa, kohën maksimale në të cilën shërbimet dhe sistemet nuk mund të jenë funksionale.

d) Të identifikojë të dhënat parësore dhe të dhëna të tjera, të cilat janë të rëndësishme për funksionimin e sistemit të tij të teknologjisë së informacionit. Këto të dhëna duhet të ruhen në sistemin e ruajtjes së informacionit.

dh) Të identifikojë pajisjet e veçanta (*hardware*) dhe varësinë që sistemi, të dhënat dhe shërbimet kanë ndaj tyre. Të merren masa që dështimi i njëjës prej këtyre pajisjeve të mos ndikojë në funksionimin e sistemit të teknologjisë së informacionit dhe shërbimeve të ofruara.

e) Të marrë masa që të dhënat e mësipërme, të cilat do të ruhen me qëllim rivendosjen e sistemeve dhe të shërbimeve në punë, të ruhen në një vendndodhje fizike dytësore, e ndryshme nga ajo në të cilën ndodhen sistemet dhe të dhënat e institucionit gjatë veprimtarisë normale të tij.

2. Çdo institucion, i cili ka ose do të zhvillojë një sistem në fushën e teknologjisë së informacionit, që ofron shërbime për qytetarët, për biznesin dhe për ndërveprim e shkëmbim informacioni për administratën publike nëpërmjet sistemeve elektronike, duhet të parashikojë dhe të hartojë marrëveshje kontraktuale mbi nivelin e shërbimit (*Service Level Agreement - SLA*).

Kjo marrëveshje, nënshkruhet ndërmjet institucionit publik dhe ofruesit të shërbimit të TIK-ut dhe hartohet sipas udhëzimeve të nxjerra nga ministri për çështjet e teknologjisë së informacionit.

Institucionet:

a) të cilat janë duke zhvilluar sisteme të reja në fushën e teknologjisë së informacionit, duhet të parashikojnë këtë marrëveshje, për mirëmbajtjen e këtyre sistemeve. Kohëzgjatja e kësaj marrëveshjeje duhet të jetë jo më e shkurtër se 4 (katër) vjet.

b) të cilat kanë sisteme ekzistuese, duhet të parashikojnë këtë marrëveshje, për mirëmbajtjen e sistemeve. Kohëzgjatja e kësaj marrëveshjeje duhet të jetë jo më e shkurtër se 2 (dy) vjet.

c) Duhet, për çdo procedurë prokurimi mbi investimet për sisteme ose shërbime të teknologjisë së informacionit, këtë marrëveshje t'ia bashkëlidhin si aneks, kontratës administrative të lidhur ndërmjet palëve.

3. Në rastet kur është i pamundur përdorimi i shërbimeve të ofruara nga Qendra e të Dhënave Qeveritare për ngritjen e këtyre sistemeve, institucioni duhet t'i ngrejë vetë ato.

4. Ngarkohen të gjitha institucionet e qeverisjes qendrore, sipas pikës 1, për zbatimin e këtij vendimi.

5. Vendimi nr. 723, datë 1.9.2010 i Këshillit të Ministrave "Për projektimin, zbatimin dhe funksionimin e sistemeve të informacionit", shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr. 711, datë 21.8.2013

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 788, DATË 26.11.2004 TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE “PËR PËRCAKTIMIN E TARIFËS DHE TË PESHËS SË SHËRBIMEVE TË
REZERVUARA PËR OPERATORIN PUBLIK POSTAR”²

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 3 pika 14, 7 dhe 11, pika 1 shkronja “b” të ligjit nr. 8530, datë 23.9.1999 “Për shërbimin postar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit e të Komunikimit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në pikën 1 të vendimit nr. 788, datë 26.11.2004 të Këshillit të Ministrave, shprehja “... të jetë më e vogël se trefishi i tarifave publike ...”, zëvendësohet me “... të jetë më e vogël se 2,5-fishi i tarifave publike ...”, ndërsa shprehja “... 100 gramë...” zëvendësohet me “... 50 gramë ...”.
2. Ngarkohen Ministri për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit e të Komunikimit dhe Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr. 712, datë 31.7.2013

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË KONKURRIMIT PUBLIK PËR TË DREJTËN
E PESHKIMIT NË UJËRAT E BRENDSHME TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË³

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3 të nenit 52 të ligjit nr. 64/2012, datë 31.5.2012 “Për peshkimin”, me propozimin e Ministrit të Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullave, të procedurave e të afateve për zhvillimin e procedurës së konkurrimit publik për fitimin e së drejtës së peshkimit në ujërat e brendshme.

² Përafuar me direktivën 2002/39/EC of the European Parliament and of the Council, of 10 June 2002, amending Directive 97/67/EC with regard to the further opening to competition of Community postal services (FZ L 176, 05/07/2002 P.0021-0025, Celex 32002L0039).

³ Rregullore e Këshillit (CE) 1967/2006, 21 dhjetor 2006, e cila modifikon rregulloren e (CEE) nr. 2847/93 dhe shfuqizon rregulloren (CE) nr. 1626/94, gazeta zyrtare L 409, datë 31.12.2006, faqe 9.



2. Ky vendim ka për qëllim sigurimin e një shfrytëzimi racional dhe të përgjegjshëm të burimeve biologjike të ujërave të brendshme të Republikës së Shqipërisë.

3. Të gjithë termat e përcaktuar në këtë vendim kanë të njëjtin kuptim me ata të përcaktuar në ligjin nr. 64/2012 “Për peshkimin”.

4. Nëpërmjet këtij vendimi përcaktohen rregullat, kriteret dhe procedurat për:

a) aplikimin për leje peshkimi për ujërat e brendshme, shqyrtimin e kërkesës dhe të dokumentacionit që e shoqëron atë si dhe lëshimin e aktit të miratimit të saj;

b) mënyrën e zhvillimit të konkurrimit publik për peshkimin në ujërat e brendshme;

c) zbatimin korrekt të kushteve të dhënies së lejeve, nëpërmjet kriterëve, ligjore e teknike, të përcaktuara në kontratë dhe/ose në lejen përkatëse.

5. Të drejtën e peshkimit në ujërat e brendshme e gëzojnë subjektet, të cilat duhet të jenë persona, fizikë dhe/ose juridikë, të regjistruar në regjistrin tregtar të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit (QKR) dhe që shpallen fitues nëpërmjet procedurës së konkurrimit publik.

6. Peshkimi në ujërat e brendshme për zonat bashkëmenaxhuese të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave, sipas përcaktimit në nenet 54 e 55 të ligjit nr. 64/2012, ku ministria bashkëpunon me organizatat funksionale të menaxhimit të peshkimit (OMP) ushtrohet në bazë të planit të bashkëmenaxhimit.

7. Në këto kategori ujore, të shpallura si zona bashkëmenaxhimi, ku funksionojnë organizatat e menaxhimit të peshkimit (OMP), të njohura sipas ligjit si persona juridikë privatë, ministria lidh kontratë me OMP-në. Modeli i kontratës tip miratohet me urdhër të ministrit.

8. OMP-ja pajis anëtarët e vet, peshkatarë, me lejen përkatëse për ushtrimin e së drejtës së veprimtarisë së peshkimit, sipas modelit të lejes tip, të miratuar nga ministri.

9. Numri maksimal i lejeve të peshkimit në zonat e bashkëmenaxhimit përcaktohet çdo vit nga ministria, sipas planit të administrimit të peshkimit.

10. Në kategoritë ujore ku nuk funksionojnë OMP-të, sipas pikës 7 të këtij vendimi, subjektet e interesuara për zhvillimin e aktivitetit të peshkimit paraqesin në ministri dokumentacionin e përgjithshëm, si më poshtë vijon:

a) kërkesë me shkrim për zhvillimin e veprimtarisë së peshkimit;

b) regjistrimin në QKR për objektin e veprimtarisë, së bashku me ekstraktin historik;

c) planbiznesin për zhvillimin e veprimtarisë;

ç) projektin teknik dhe dokumentacionin e nevojshëm tekniko-ligjor;

d) të dhëna për nivelin e punësimit;

dh) të dhëna për nivelin e investimit;

e) vetëdeklarimin se veprimtaria përputhet me planin e bashkëmenaxhimit të peshkimit për ato ujëra të brendshme ku, plani është miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave, si dhe me kërkesat mjedisore të zonës;

ë) mandatpagesën e tarifës së shërbimit;

f) vërtetimin nga organet tatimore të gjashtë muajve të fundit, që subjekti nuk ka detyrime tatimore.

11. Përveç dokumentacionit të përcaktuar në pikën 10 të këtij vendimi, subjektet e interesuara paraqesin për konkurrim, sipas kategorive ujore dhe llojit të aktivitetit, edhe dokumentacionin e veçantë, si më poshtë vijon:

A. Për ujëmbledhësit e bujqësisë:

a) marrëveshje ose kontratë përdorimi të ujit ose të ujëmbledhësit me përfaqësuesin e organit që administron atë ujëmbledhës;

b) hartë topografike në shkallën 1:25 000, si dhe karakteristikat teknike të ujëmbledhësit të dhëna nga bordi i kullimit;

c) garancinë financiare, të mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

B. Për lagunat bregdetare, jo me dajlan:

- a) hartë topografike në shkallën 1:25 000;
- b) planvendosjen e instalimeve peshkore me koordinata metrike, në sistemin Gauss-Krüger;
- c) llojin e mjeteve të peshkimit;
- ç) sasinë (gjatësi dhe/ose numër);
- d) garancinë financiare, të mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

C. Për lumenjtë, bilance dhe stavnikë:

- a) planvendosjen e instalimit të mjetit/mjeteve të peshkimit me koordinata metrike, duke treguar distancën nga subjekti më i afërt i peshkimit apo i ndonjë aktiviteti tjetër;
- b) të dhëna për llojin e mjeteve të peshkimit;
- c) sasinë e mjeteve të peshkimit (gjatësi dhe/ose numër);
- ç) garancinë financiare, të mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

Ç) Për peshkimin artizanal, me instalim stavniku në laguna dhe bregdet:

- a) planvendosjen ku do të instalohen mjetet e peshkimit (stavniku), me koordinata metrike në sistemin Gauss-Krüger, duke përcaktuar distancat nga subjekti më i afërt i peshkimit apo aktiviteti të akuakulturës dhe distanca nga bregu;
- b) të dhëna për llojin e mjeteve dhe veglave të peshkimit (gjatësia dhe sasia e tyre);
- c) sasinë e mjeteve të lundrimit dhe dokumentacionin përkatës të tyre;
- ç) garancinë financiare, të mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

D. Për lagunat bregdetare me instalim dajlani:

- a) hartat e lagunës/njësisë lagunore me karakteristikat fizike (sipërfaqja, gryka/t e komunikimit me detin etj.). Harta topografike duhet të jetë me shkallën 1:25 000;
- b) planin e instalimit të dajlanit dhe projektin teknik të tij;
- c) të dhëna për llojin, sasinë e mjeteve dhe të veglave të tjera të peshkimit;
- ç) planin e administrimit të lagunës;
- d) garancinë financiare, të mjaftueshme për përballimin e investimeve të parashikuara në planbiznes.

12. Kërkesat për zhvillimin e veprimtarisë së peshkimit në ujërat e brendshme së bashku me statusin e objektit ujqor të kërkuar grumbullohen, verifikohen dhe regjistrohen në ministri. Objektet ujqore, pasi seleksionohen dhe kategorizohen, renditen në listën për shpallje për konkurrim publik.

13. Për kryerjen e procedurave të konkurrimit publik për ushtrimin e veprimtarisë së peshkimit në ujërat e brendshme, me urdhër të ministrit krijohet Komisioni i Vlerësimit të Kërkesave.

14. Komisioni i Vlerësimit të Kërkesave, në përmbushje të detyrimeve të tij, kryen procedurat e mëposhtme:

a) Hap, në prani të konkurrentëve, dokumentacionin e paraqitur prej tyre, duke bërë të njohura të dhënat kryesore për çdo ofertë të paraqitur. Kur dokumentacioni i paraqitur nuk është i plotë, konkurrenti skualifikohet;

b) Kryen procesin e vlerësimit të dokumentacionit të paraqitur edhe në rastin kur për objektin ujqor të shpallur për konkurrim është paraqitur një konkurrues i vetëm;

c) Harton procesverbalin e zhvillimit të konkurrimit, ku përshkruhen pjesëmarrësit, konkurrentët e skualifikuar dhe shkaku i skualifikimit, konkurrentët e kualifikuar dhe lista e dokumenteve të paraqitura prej tyre;

ç) Bën shqyrtimin brenda 20 (njëzet) ditëve kalendarike të dokumentacionit të paraqitur dhe vlerëson me pikë sipas çdo elementi konkurrimi dhe përcaktimeve të shpalluara në njoftim;



d) Verifikon nëse subjekti kërkues është dënuar ose jo, është në procedurë për shkelje ligjore në peshkim dhe/ose është debitor;

dh) Rendit, pas përfundimit të konkurrimit, konkurruesit në bazë të pikëve të fituara;

e) Paraqet te ministri, brenda afatit të përcaktuar në shkronjën “ç” të kësaj pike, një informacion për zhvillimin e konkurrimit, së bashku me procesverbalin dhe listën e konkurruesve, të renditur sipas pikëve të fituara, për të kërkuar miratimin e procedurës;

ë) Shpall subjektin/et fitues/e. Njoftimi për shpalljen fitues vendoset në këndin e njoftimeve të ministrisë, si dhe dërgohet për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike.

15. Pas përfundimit të procedurave të sipërpërmendura, ministria lidh kontratën për zhvillimin e veprimtarisë së kërkuar dhe të miratuar në procesin e konkurrimit me subjektin fitues brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga dita e shpalljes së fituesit në Buletinin e Njoftimeve Publike.

16. Kontrata tip ndërmjet ministrisë dhe subjektit fitues miratohet me urdhër të ministrit.

17. Subjektet konkurruese kanë të drejtën e ankimit te ministri sipas legjislacionit në fuqi.

18. Afati i kontratës për ushtrimin e veprimtarisë së peshkimit në ujërat e brendshme është jo më shumë se 10 (dhjetë) vjet.

19. Kriteret dhe niveli i vlerësimit, si dhe detajimi i pikësimit për të gjitha kategoritë ujore në ujërat e brendshme për procedurën e konkurrimit publik përcaktohen me udhëzim të ministrit.

20. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, rregullorja nr. 12, datë 4.6.2012 “Për përcaktimin e procedurave për pajisjen me leje peshkimi dhe të konkurrimit publik për ushtrimin e veprimtarisë së peshkimit në det, në ujërat e brendshme dhe akuakulturën tokësore dhe ujore detare”, për kategoritë e objekteve ujore të sipërpërmendura në ujërat e brendshme, shfuqizohet.

21. Ngarkohet Ministria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

UDHËZIM

Nr. 8/2, datë 23.8.2013

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 26, DATË 4.9.2008 “PËR TAKSAT KOMBËTARE”, TË NDRYSHUAR

Në zbatim të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si dhe në zbatim të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar Ministri i Financave

UDHËZON:

Në udhëzimin nr. 26, datë 4.9.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar, pika 2.4.1 ndryshohet si më poshtë vijon:

“2.4.1

I) Në rastin kur zotëruesi i lejes së shfrytëzimit eksporton mineralin që ai ka nxjerrë nga nëntoka apo nënproduktin e prodhuar nga ky mineral, ai paguan taksën e rentës minerare në çastin e bërjes së deklaratës doganore. Pagesa mbi të dhënat e deklaratës së eksportit bëhet pranë degëve doganore ku kryhen procedurat e eksportimit nga subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit.

Shembull 1

a) Zotëruesi i lejes së shfrytëzimit eksporton mineralin që nxjerr nga nëntoka të papërpunuar.

Në këtë rast renta minerare përcaktohet duke shumëzuar vlerën totale të shitjes me shumicë të mineralit që eksportohet (që është vlera e deklaruar në faturën e shitjes në bazë të çmimeve të eksportit me TVSH-0 dhe ku çmimi i shitjes në eksport kupton çmimin FOB Shqipëri), me përqindjen e rentës dhe konkretisht sa më poshtë:

Në subjekt, zotëruesi i lejes së shfrytëzimit të mineralit të kromit, nxjerr nga nëntoka dhe eksporton të papërpunuar një sasi minerali kromi prej 5000 tonësh. Për këtë sasi minerali që eksporton ky subjekt paguan rentën vetëm në doganë dhe detyrimi për rentën llogaritet me formulën e mëposhtme:

$R = \text{sasia e mineralit të eksportuar në ton} \times \text{çmimi i eksportit} \times \% \text{ e rentës} = 5000 \text{ tonë} \times \text{çmimi i eksportit të mineralit të kromit} \times 6\% \text{ (përcaktuar në shtojcën nr. 2 të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008 "Për taksat kombëtare", të ndryshuar)}$.

b) Zotëruesi i lejes së shfrytëzimit, mineralin e nxjerrë nga sipërfaqja/nëntoka e përpunon më tej duke prodhuar nënprodukt të cilin e eksporton vetë.

b.1 Në rastin kur për mineralin e përfshirë në nënprodukt, ekziston një çmim tregu, detyrimi për rentën llogaritet si më poshtë:

$R = \text{sasia e nënproduktit që eksportohet} \times \text{normativat teknologjike të mineralit të përdorur për prodhimin e nënproduktit} \times \text{çmimet e tregut të mineralit të përdorur për prodhimin e nënproduktit} \times \text{përqindja e rentës së mineralit të përdorur për prodhimin e nënproduktit dhe konkretisht:}$

P.sh.: Një subjekt, i cili zotëron leje shfrytëzimi të gurit gëlqeror (paralelisht dhe prodhues çimentoje) ka prodhuar me gurin gëlqeror që ai ka nxjerrë vetë 250 tonë çimento të bardhë, të cilën e eksporton gjithashtu vetë. Renta në këtë rast llogaritet dhe paguhet mbi vlerën e gurit gëlqeror të përdorur për prodhimin e 250 tonë çimentoje sa vijon; $\text{renta} = 250 \text{ tonë} \times 1.6 \times 716 \times 5\% = 14320 \text{ lekë}$;

Subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit paguan pranë degës doganore ku bëhet zhdoganim i çimentos së bardhë rentën 14 320 lekë.

Vlera e gurit gëlqeror, mbi të cilën llogaritet renta (250 tonë x 1.6 x 716) vetëdeklarohet nga subjekti. Në çdo rast për llogaritjen e detyrimit të rentës merret vlera më e lartë ndërmjet vlerës së vetëdeklaruar nga subjekti eksportues dhe vlerës referuese të zbatuar nga autoriteti doganor. Normativat dhe vlerat referuese për llogaritjen e rentës përcaktohen në raportin e komisionin AD-HOC.

b.2 Në rastin kur për mineralin e përfshirë në nënprodukt, nuk ekziston një çmim tregu, detyrimi për rentën llogaritet si më poshtë:

Për llogaritjen e rentës fillimisht përcaktohet vlera e mineralit të përfshirë në nënprodukt në përputhje me metodikat e miratuara për këto raste (Raporti i Komisionit AD-HOC) sa më poshtë:

$V = \text{vlera totale e shitjes së nënproduktit që eksportohet në bazë të çmimeve të eksportit} \times \text{koeficientin që merr në konsideratë kostot e përpunimit dhe fitimin} \times \text{normativat e mineralit për prodhimin e një njësie nënprodukti nga ku:}$

$V = \text{është vlera e mineralit të përfshirë në nënproduktin e prodhuar, mbi të cilën llogaritet detyrimi për rentën dhe ku për mineralin nuk ka një çmim tregu dhe konkretisht:}$

P.sh. Nëse një subjekt zotëruesi i lejes së shfrytëzimit të mineralit të bakrit (paralelisht dhe prodhues koncentratit) me mineralin që ka nxjerrë vetë nga nëntoka, ka prodhuar koncentrat bakri të cilin gjithashtu e eksporton vetë. Duke supozuar se sasia e koncentratit të prodhuar është 1000 tonë bazuar në formulën e mësipërme, përcaktohet vlera e mineralit të bakrit të përdorur për prodhimin e kësaj sasive koncentreati bakri për:

$V = 1000 \text{ ton} \times 137.666 \times 0.0625 = 8604.124 \text{ lekë}$. Kjo vlerë vetëdeklarohet nga subjekti.



Në çdo rast për llogaritjen e rentës merret vlera më e lartë ndërmjet vlerës së vetëdeklaruar nga subjekti eksportues dhe vlerës referuese të zbatuar nga autoriteti doganor.

Normativat e mineralit të bakrit të përdorur për prodhimin e nënproduktit në fjalë, si dhe koeficientët për njësi minerali, përcaktohen në raportin e komisionit AD-HOC, ndërsa çmimet e koncentratit janë çmimet e tregut në bursë.

Për përcaktimin e detyrimit për rentën vlera e mineralit llogaritur sa më sipër shumëzohet me % e rentës përcaktuar në shtojcën nr. 2 të ligjit nr. 9975, datë 28.7.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar dhe konkretisht:

$$\text{Renta} = 8604.125 \times 6\% = 516.2475 \text{ lekë}$$

Zotëruesi i lejes së shfrytëzimit të mineralit të bakrit paralelisht dhe prodhues dhe eksportues i koncentratit të bakrit paguan rentën 516.2475 1 lekë vetëm në doganë në momentin e zhdoganimit të koncentratit të bakrit.

II. Nëse subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit eksporton mineralin e nxjerrë nga miniera apo nënproduktin e prodhuar nga ky mineral, nëpërmjet një subjekti tjetër të vetëm eksportues, renta, në këtë rast, paguhet si nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit, ashtu edhe nga eksportuesi. Renta, për produktin e shitur brenda vendit (mineral apo nënprodukt), paguhet nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit pranë drejtorisë rajonale tatimore ku subjekti është i regjistruar, ndërsa nga eksportuesi, pranë organit doganor në çastin e eksportimit të mineralit apo nënproduktit të blerë nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit.

Llogaritja dhe pagesa e rentës në rastin kur zotëruesi i lejes së shfrytëzimit i shet subjektit eksportues produktin mineral (mineralin apo nënproduktin që ai prodhon) bëhet sipas pikës 3 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 7, datë 4.1.2012 “Për përcaktimin e procedurave dhe të dokumentacionit të nevojshëm për arkëtimin e taksës së rentës minerare”. Ky subjekt paguan rentën pranë administratës tatimore për shitjet e bëra brenda vendit të bazuar në faturat e shitjes me TVSH.

Në momentin kur subjekti eksportues, eksporton mineralin apo nënproduktin që ka blerë nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit, ai paguan rentën minerare vetëm për diferencën ndërmjet vlerës së rentës së përlllogaritur në bazë të çmimeve të eksportit që është çmimi FOB në Shqipëri dhe vlerës së rentës së paguar nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit në përputhje me pikën 3 të vendimit nr. 7, datë 4.1.2012 “Për përcaktimin e procedurave dhe të dokumentacionit të nevojshëm për arkëtimin e taksës së rentës minerare”. Renta paguhet nga eksportuesi në momentin e zhdoganimit, pranë organit doganor. Si dokument bazë për përlllogaritjet e rentës që duhet të paguajë eksportuesi, shërbejnë fatura tatimore e shitjes me TVSH zero, si dhe kopja e faturës së blerjes brenda vendit, së bashku me dokumentin bankar që provon pagimin e rentës minerare për të gjithë sasinë e faturuar.

Nëse eksportuesi nuk disponon faturën e blerjes brenda vendit së bashku me dokumentin bankar të pagesës së rentës minerare, ai paguan pranë degës doganore rentën minerare për të gjithë sasinë e faturuar në faturën tatimore të shitjes me TVSH zero.”.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE
Ridvan Bode

UDHËZIM
Nr. 39, datë 14.8.2013

**PËR PROCEDURAT E PRANIMIT DHE TË REGJISTRIMIT NË CIKLIN E PARË
TË STUDIMEVE ME KOHË TË PLOTË NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT TË
LARTË, SI EDHE PËR TRANSFERIMIN E STUDIMEVE PËR VITIN AKADEMIK
2013-2014**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës pika 5; të nenit 33 dhe 35 të ligjit nr. 9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë ne Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar; të vendimit nr. 565, datë 27.6.2013 të Këshillit të Ministrave “Për kuotat e pranimit në institucionet publike të arsimit të lartë, cikli i parë i studimeve me kohë të plotë dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, si edhe tarifat e shkollimit për vitin akademik 2013-2014”; të vendimit nr. 78, datë 8.2.2006 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Maturës Shtetërore dhe pranimet në shkollat e larta publike”, të ndryshuar; të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)”,

UDHËZOJ:

1. Pranimi i kandidatëve në ciklin e parë të studimeve me kohë të plotë në institucionet publike të arsimit të lartë (IPAL), në vitin akademik 2013-2014, të bëhet sipas listave emërore të renditura nga Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP), pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (MASH).

2. Kandidatët fitues përcaktohen nga AKP-ja në bazë të dy parimeve.

a) Parimi i meritës përcaktohet sipas pikëve të grumbulluara në bazë të rezultateve të shkollës së mesme, të provimeve të Maturës Shtetërore dhe, për disa programe të caktuara studimi, edhe të rezultateve të konkursit të zhvilluar në bazë të udhëzimit nr. 17, datë 17.7.2013 të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës “Për zhvillimin e konkurseve të pranimit, tarifën e regjistrimit për konkurrim, në disa programe studimi në ciklin e parë me kohë të plotë dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, në institucionet publike të arsimit të lartë, për vitin akademik 2013-2014”.

b) Parimi i Preferencës përcaktohet nga vullneti i kandidatëve, i shprehur nëpërmjet preferencës më të lartë të grupit të preferencave fituese, ndërmjet jo më shumë se 10 preferencave të përzgjedhura nga ata vetë në formularin A2.

3. Pas përfundimit të konkurseve në të gjitha institucionet publike të arsimit të lartë që kanë programe studimi me konkurs, rezultatet e tyre në formë shkresore dhe elektronike të dorëzohen nga këto të fundit në AKP brenda orës 14:00 të datës 6 shtator 2013. Deri në datën 10 shtator 2013 personat përgjegjës të ngarkuar nga dekanët e fakulteteve që kanë programe studimi me konkurs, hedhin në sistemin informatik rezultatet e konkurseve, duke përdorur për logimin në sistem kredencialet (*Username* dhe *Password*-et) të dërguara më parë nga AKP-ja.

AKP-ja brenda datës 18 shtator 2013 të dërgojë në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës listat e kandidatëve fitues (faza e parë), të ndarë sipas programeve të studimit përkatës, të renditur sipas rendit zbritës të pikëve dhe të preferencës më të lartë fituese të kërkuar prej tyre në formularin A2, në përputhje me kuotat e pranimeve të miratuara me vendimin nr. 565, datë 27.6.2013 të Këshillit të Ministrave “Për kuotat e pranimit në institucionet publike të arsimit të lartë, cikli i parë i studimeve me kohë të plotë, dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, si dhe tarifat e shkollimit, për vitin akademik 2013-2014”.

4. Listat e kandidatëve fitues (faza e parë), shpallen në faqen zyrtare elektronike të MASH-it dhe AKP-së. AKP-ja ua dërgon këto lista, në formë të shkruar dhe elektronike, institucioneve



publike të arsimit të lartë dhe DAR/ZA-ve, brenda datës 18 shtator 2013. Këto institucione, duke filluar nga kjo datë, t'i afishojnë listat në vende të dukshme në mjediset e fakulteteve përkatëse dhe shkollave të mesme të varësisë.

5. Për organizimin dhe realizimin e procesit të pranimit dhe të regjistrimit të kandidatëve në ciklin e parë të studimeve me kohë të plotë të ngarkohen AKP-ja dhe sekretaritë mësimore të institucioneve publike të arsimit të lartë. Ky proces do të jetë nën monitorimin e AKP-së dhe të Ministrisë së Arsimit e të Shkencës.

6. Kandidati i shpallur fitues në listën e fituesve (faza e parë) regjistrohet *online* në programin e studimit që ka fituar, në portalin e Maturës Shtetërore, sipas procedurës së mëposhtme:

6.1 a) Regjistrimi *online* kryhet në cilindo mjedis që ka akses interneti (sipas procedurave të përshkruara në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi), nga data 18 shtator 2013 deri në orën 24:00 të datës 23 shtator 2013.

6.1 b) Kandidati fitues ka të drejtë të qëndrojë përfundimisht i regjistruar në programin e fituar në fazën e parë (listat paraprake), duke përzgjedhur opsionin "Konfirmoj regjistrimin përfundimtar në preferencën e fituar" (shih shtojcën nr. 1).

6.2 a) Kur kandidati nuk arrin të realizojë regjistrimin *online*, ai duhet të paraqitet pranë sekretarisë mësimore të fakultetit ku është shpallur fitues, nga data 18 shtator 2013 deri në datë 23 shtator 2013, nga ora 08:00, deri në orën 18:00. Sekretaria mësimore kryen regjistrimin *online* të kandidatit. Në këtë rast, kandidati të paraqesë një dokument identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë). Në dosjen e sekretarisë mësimore mbahet fotokopja e dokumentit të identifikimit. Regjistrimi *online* i studentit nga sekretaria mësimore e fakultetit kryhet sipas procedurave të parashikuara në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6.2 b) Gjatë kryerjes së procedurës së regjistrimit *online*, sekretaritë mësimore të fakulteteve duhet të mbajnë detyrimisht një regjistër të veçantë, në të cilin kandidatët fitues dhe sekretarja nënshkruajnë në momentin e regjistrimit duke shënuar datën dhe orën e regjistrimit.

6.2 c) Sekretaria mësimore pajis kandidatin me fletëregjistrimi ku shënohet numri i regjistrimit, emri i kandidatit, si edhe data dhe ora e regjistrimit. Fletëregjistrimi i vulosur duhet të jetë i nënshkruar nga dekani dhe kryesekretarja mësimore e fakultetit.

6.2 ç) Studentët, të cilët duan të mbeten në preferencën e fituar në fazën e parë, nënshkruajnë një deklaratë në sekretarinë mësimore, sipas modelit në shtojcën nr. 3 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Sekretaria mësimore pajis menjëherë kandidatët me fletëregjistrimin në preferencën e përzgjedhur.

6.2 d) IPAL-et, deri në orën 14:00, të datës 25 shtator 2013, të dorëzojnë në AKP: listën origjinale të fituesve të regjistruar pranë sekretarive mësimore, në formë shkresore dhe elektronike, sipas formatit të përgatitur nga AKP-ja, si edhe kopje të deklaratave origjinale të studentëve sipas pikës 6.2 (c) të këtij udhëzimi.

6.3 Kandidati që dëshiron të vazhdojë garën, për të fituar preferenca më të larta gjatë regjistrimit *online* të kryer personalisht ose pranë sekretarisë mësimore, ndjek procedurën e parashikuar në shtojcën nr. 1 dhe 2 të këtij udhëzimi.

7. Kandidati, i cili nuk kryen regjistrimin brenda datave të përcaktuara në këtë udhëzim, për çfarëdo lloj arsyeje, humbet të drejtën e regjistrimit dhe të vazhdimin të procesit. Ky kandidat nuk përfshihet në listën përfundimtare të fituesve.

8. AKP-ja shpall, në datën 1 tetor 2013, listën përfundimtare të kandidatëve fitues. Lista shpallet edhe në faqen zyrtare elektronike të MASH-it dhe AKP-së. Institucionet publike të arsimit të lartë dhe DAR/ZA shpallin në vende të dukshme listat përfundimtare brenda datës 2 tetor 2013.

9. Sekretaritë mësimore të fakulteteve nga datat 8-13 tetor 2013, prej orës 08:00 deri në orën 18:00, të pranojnë dokumentacionin plotësues për të gjithë kandidatët fitues. Kandidatët dorëzojnë personalisht dokumentacionin plotësues të mëposhtëm:

a) dokumentin e identifikimit (kartë identiteti ose pasaportë). Në dosje mbahet vetëm fotokopja e një prej dokumenteve të identifikimit (e panoterizuar);

b) 2 fotografi;

c) mandat arkëtimi i tarifës së regjistrimit prej 1.600 lekësh, paguar pranë zyrave të Postës Shqiptare, për llogari të IPAL përkatëse.

Gjatë kryerjes së procedurës së dorëzimit të dokumentacionit plotësues, sekretaritë mësimore të fakulteteve mbajnë regjistër të veçantë me të dhënat mbi datën dhe orën e dorëzimit, si dhe nënshkrimin e kandidatëve fitues dhe sekretarisë mësimore.

10. Institucionet publike të arsimit të lartë të dorëzojnë pranë AKP-së deri në datën 14 tetor 2013 listat përfundimtare të studentëve të regjistruar, për çdo program studimi, të ciklit të parë me kohë të plotë, sipas udhëzimit nr. 45, datë 19.12.2011 “Për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikullimit”, i ndryshuar, në formë shkresore dhe elektronike.

11. IPAL-et të përpilojnë një raport të hollësishëm në lidhje me regjistrimet e studentëve në afatet dhe formatet e kërkuara sipas udhëzimit nr. 9, datë 25.2.2010 “Për mbledhjen, përpunimin dhe raportimin e të dhënave statistikore”.

12. Rektoratet dhe dekanatet, në datën 14 shtator 2013, të shpallin në mënyrë të qartë dhe në vende të dukshme, në mjediset e fakulteteve përkatëse: datat dhe oraret e veprimeve të regjistrimit *online*, nga sekretaritë mësimore, procedurat përkatëse, listën e dokumenteve plotësues, si dhe njoftime të tjera të nevojshme. Këto njoftime të publikohen edhe në median e shkruar elektronike nga institucionet publike të arsimit të lartë.

13. Pranimi i kandidatëve që kërkojnë të transferojnë studimet në institucionet publike të arsimit të lartë, të kryhet sipas kritereve të përcaktuara në statutet e institucioneve dhe rregulloren e njësisë kryesore, ku bëhet transferimi i studimeve. IPAL-et të pranojnë kërkesat për transferim deri në datën 24 shtator 2013 dhe të dërgojnë në MASH propozimet e tyre për kuotat e transferimeve, sipas programeve përkatëse të studimit, brenda datës 26 shtator 2013.

14. Pranimi i kandidatëve për një program të dytë studimi do të kryhet nga institucionet publike të arsimit të lartë sipas kritereve të përcaktuara në statutet e institucioneve dhe rregulloren e njësisë kryesore ku bëhet regjistrimi për një program të dytë studimi. IPAL-et të pranojnë kërkesat për program të dytë studimi deri në datën 24 shtator 2013 dhe të dërgojnë në MASH propozimet e tyre për kuotat e programeve të dyta të studimit, sipas programeve përkatëse të studimit, brenda datës 26 shtator 2013.

15. Ngarkohen Zëvendësministri për Arsimin dhe Shkencën, Sekretari i Përgjithshëm, Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP), Drejtoria e Arsimit të Lartë dhe Kërkimit Shkencor, drejtoritë dhe zyrat rajonale arsimore (DAR/ZA), si dhe institucionet publike të arsimit të lartë për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj



UDHËZIM
Nr. 40, datë 15.8.2013

**PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE SHKARKIMIT TË NËNDREJTORIT
TË INSTITUCIONIT ARSIMOR PUBLIK**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 5 të nenit 55 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

KREU 1
EMËRIMI I NËNDREJTORIT

I. Shpallja e vendit vakant për nëndrejtor në institucionin arsimor publik

Drejtori i institucionit arsimor publik dhe njësia arsimore vendore përkatëse, brenda tri ditëve kur vendi i nëndrejtorit është i lirë, shpallin vendin vakant në faqet elektronike zyrtare të institucionit arsimor publik dhe të njësisë arsimore vendore, si edhe në mjediset e tyre publike.

II. Kriteret për nëndrejtorin e institucionit arsimor publik

Kandidati për nëndrejtor i institucionit arsimor publik duhet:

- a) të ketë diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas ligjit nr. 9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;
- Të ketë licencën pas kalimit me sukses të Provimit të Shtetit (nëse i takon marrja e licencës);
- b) të ketë të paktën kategorinë “mësues i kualifikuar”;
- c) të mos ketë masa disiplinore në fuqi;
- d) të ketë punuar në arsimin parauniversitar të paktën 5 vjet pa ndërprerje deri në datën e aplikimit.
- e) të jetë vlerësuar të paktën “shumë mirë” në provimin e kualifikimit (nëse i është nënshtruar këtij provimi).

III. Dokumentacioni i aplikimit dhe afati i dorëzimit

1. Dokumentacioni i aplikimit për nëndrejtor përmban:

- a) CV-në dhe kopjet që dëshmojnë pohimet në CV (sipas modelit në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi).
- b) Deklaratën personale që vërteton se nëndrejtori nuk ka lidhje familjare me drejtorin e institucionit (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).
- c) Dy rekomandime nga mësues ose drejtorë të institucioneve arsimore ose titullarë të njësisë arsimore vendore që kanë punuar me aplikantin gjatë viteve të fundit (sipas modelit në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi).

2. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 1, dorëzohet në drejtorinë e institucionit arsimor publik.

Afati i dorëzimit të dokumentacionit është 15 ditë pas shpalljes së kërkesës për nëndrejtor.

IV. Procedura e emërimit të nëndrejtorit nga drejtori i institucionit arsimor publik

1. Drejtori i institucionit arsimor publik:

- a) shqyrton dokumentacionet e aplikantit dhe brenda pesë ditëve nga data e dorëzimit të një aplikimi e kthen, kur konstaton parregullsi;
- b) afishon në sallën e mësuesve të shkollës CV-të e secilit kandidat për nëndrejtor;

c) mbledh këshillin e mësuesve dhe kërkon pëlqimin e anëtarëve të tij për secilin kandidat;
d) shpall kandidatin fitues, në një mjedis të dukshëm të institucionit arsimor, pasi dëgjon vlerësimet e paraqitura në këshillin e mësuesve.

2. Mbledhja është e vlefshme kur marrin pjesë të paktën 3/5 e anëtarëve të këshillit të mësuesve.

Në mbledhje janë të pranishëm kryetari i bordit dhe kryetari i këshillit të prindërve të institucionit arsimor.

3. Protokolli i mbledhjes së këshillit të mësuesve i bashkëngjitet vendimit të drejtorit për emërimin e nëndrejtorit.

4. Kandidatët jofitues kanë të drejtë që brenda dy ditëve nga shpallja e kandidatit fitues, t'i paraqesin ankesat drejtorit të institucionit përkatës.

Ankesat bëhen vetëm për zbatimin e këtij udhëzimi.

Drejtori shqyrton ankesat dhe jep përgjigje brenda dy ditëve pas afatit të fundit për ankim.

5. Drejtori i institucionit arsimor publik emëron nëndrejtorin e institucionit arsimor. Vendimi i emërimit i njoftohet zyrtarisht nëndrejtorit të sapoemëruar, titullarit të njësisë arsimore vendore dhe këshillit të mësuesve.

V. Raste të veçanta

Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant për vendin vakant, institucioni arsimor publik rishpall menjëherë kërkesën për vendin vakant sipas procedurës së mësipërme.

KREU 2 SHKARKIMI I NËNDREJTORIT

Rastet e shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik

1. Drejtori i institucionit arsimor publik shkarkon nëndrejtorin në rastet e shkeljeve flagrante, ose kur ka një vendim të formës së prerë nga gjykata për rastet e mëposhtme:

a) falsifikim i dokumenteve zyrtare;

b) nxitje e mësuesve për falsifikim të dokumenteve zyrtare;

c) ushtrim i dhunës fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;

d) ngacmime seksuale ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;

e) përvetësim i fondeve financiare ose materiale të institucionit;

f) marrje ryshfetesh;

g) deklaram i rremë në procesin e aplikimit;

h) organizim dhe dhënie kopje në provimet kombëtare ose shkelje e procedurave të zhvillimit të provimeve kombëtare;

i) ndërhyrje në përzgjedhjen e teksteve nga mësuesit e institucionit.

2. Drejtori i institucionit arsimor publik kërkon pëlqimin e këshillit të mësuesve për shkarkimin e nëndrejtorit, kur nëndrejtori:

a) kryen veprime të tjera në papajtueshmëri me legjislacionin në fuqi dhe me udhëzimet e urdhrat e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës;

b) kryen veprime të papajtueshme me rregulloren e brendshme të institucionit arsimor;

c) nuk realizon, në mënyrë të përsëritur, përgjegjësitë e tij dhe detyrat e ngarkuara nga drejtori.

3. Drejtori i paraqet paraprakisht këshillit të mësuesve një material ku përshkruhen hollësisht faktet që lidhen me pikat "a", "b" ose "c".

4. Mbledhja e këshillit të mësuesve është e vlefshme kur marrin pjesë të paktën 3/5 e anëtarëve të këshillit të mësuesve.

Anëtarët e këshillit të mësuesve diskutojnë argumentet e drejtorit, duke dhënë pëlqimin ose mospëlqimin e tyre për shkarkimin e nëndrejtorit.



Protokolli i mbledhjes së këshillit të mësuesve i bashkëngjitet vendimit të drejtorit për shkarkimin e nëndrejtorit.

5. Pas shqyrtimit në këshillin e mësuesve, sipas rastit, drejtori i institucionit arsimor vendos shkarkimin e nëndrejtorit ose i jep nëndrejtorit një vit të plotë shkollor provë me detyra të matshme.

6. Nëndrejtori ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i institucionit arsimor, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij.

KREU 3 DISPOZITA TË FUNDIT

Procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorëve janë objekt i inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pasi botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrapa ish-eksponitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.

Hyri në shtyp më 5.9.2013
Doli nga shtypi më 5.9.2013

	Formati: 61x86/8
--	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2013

Çmimi 28 lekë