

UDHËZIM
Nr. 22, datë 13.11.2023

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE DHE PROCEDURAVE PËR
EMËRIMIN, ULJEN NË DETYRË, PEZULLIMIN DHE SHKARKIMIN E
DREJTORIT DHE NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR**

(Ndryshuar me udhëzim nr. 2, datë 1.2.2024)

(i përditësuar)

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 10 të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
PROCEDURAT PËR EMËRIMIN E DREJTORIT DHE NËNDREJTORIT TË
INSTITUCIONIT PUBLIK ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Neni 1

Shpallja e vendit të lirë

1. Për shpalljen e vendit të lirë për drejtor në institucionet publike të arsimit parauniversitar (IPAP), ndiqet procedura si më poshtë:

a) Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP), menjëherë nga krijimi i vendit të lirë për drejtor të IPAP-së që ka në juridiksion, njofton zyrtarisht Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) për vendin e lirë të punës dhe vë në dijeni Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP).

b) DRAP shpall vendin e lirë të punës për drejtor menjëherë nga njoftimi i ZVAP-së.

c) Vendi i lirë për drejtor të IPAP-së shpallet në faqen zyrtare të DRAP-së dhe të ZVAP-së, në këndin e njoftimeve të ZVAP-së dhe të IPAP-së, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për drejtor.

2. Për shpalljen e vendit të lirë për nëndrejtor në institucionet publike të arsimit parauniversitar (IPAP), ndiqet procedura si më poshtë:

a) Drejtori i IPAP-së, menjëherë nga krijimi i vendit të lirë për nëndrejtor, njofton zyrtarisht ZVAP-në për vendin e lirë të punës.

b) ZVAP-ja shpall vendin e lirë të punës për nëndrejtor menjëherë nga njoftimi i drejtorit të IPAP-së.

c) Vendi i lirë për nëndrejtor të IPAP-së shpallet në faqen zyrtare të ZVAP-së, në këndin e njoftimeve të ZVAP-së dhe në këndin e njoftimeve të IPAP-së, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për nëndrejtor.

3. Shpallja e vendit të lirë të punës për drejtor apo nëndrejtor duhet të përmbajë:

a) kushtet që duhet të plotësojë kandidati për të aplikuar për vendin e lirë për drejtor apo nëndrejtor të IPAP-së;

b) dokumentacionin, mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tij;

c) datën e shpalljes së rezultateve të verifikimit paraprak të dokumentacionit;

d) afatin e plotësimit të dokumentacionit pas verifikimit paraprak të tij;

e) fushat e njohurive dhe aftësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista e strukturuar;

f) datën e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyrën e komunikimit të tyre;

g) të drejtën dhe afatet e ankimit për çdo fazë të konkurrimit.

Neni 2

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati

Kandidati për drejtor apo nëndrejtor i IPAP-së duhet të plotësojë kushtet si vijon:

- a) të zotërojë arsimim si mësues, sipas përcaktimeve në nenin 57, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;
- b) të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar”, me vlerësim jo më pak se “Mirë” në kualifikimin e fundit;
- c) të mos ketë masë disiplinore në fuqi ndaj tij;
- d) të jetë i certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, ose të jetë pranuar për ta kryer atë.

Neni 3

Dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Dokumentacioni i aplikimit për pozicionin e drejtorit apo nëndrejtorit në IPAP përmban:
 - a) jetëshkrimin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
 - b) kopjen e librezës së punës;
 - c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);
 - d) tabelën me të dhënat për aplikantin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
 - e) certifikatën e drejtuesit të IPAP-së ose vërtetimin nga Shkolla e Drejtorëve që është pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor, në rast se e disponon;
 - f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
 - g) vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
 - h) deklaratën për verifikimin e vërtetësisë së dokumenteve të paraqitura nga kandidati sipas shtojcës 8, të këtij udhëzimi;
 - i) deklaratën e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të IPAP-së (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes), sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
2. Dokumentacioni i mësipërm dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar ose në rrugë elektronike në ZVAP për kandidatin për drejtor dhe në IPAP për kandidatin për nëndrejtor. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se dhjetë ditë pas shpalljes së njoftimit të vendit të lirë për drejtor apo nëndrejtor të IPAP-së, në faqen elektronike zyrtare të DRAP-së, për drejtorin apo ZVAP-së për nëndrejtorin.

Neni 4

Komisioni i shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në IPAP

1. Komisioni ngrihet nga ZVAP-ja, në përputhje me parashikimet e pikës 1, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, i ndryshuar dhe përbëhet nga anëtarët si vijon:
 - a) një përfaqësues i njësisë bazë të vetëqeverisjes vendore ku ndodhet IPAP-ja;
 - b) një përfaqësues i ZVAP-së që ka në juridiksion IPAP-në;
 - c) kryetari i bordit të IPAP-së;
 - d) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP-së;
 - e) dy mësues të IPAP-së, të zgjedhur nga këshilli i mësuesve të tij.

2. Kryetari i Komisionit zgjidhet nga titullari i ZVAP-së nga njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë institucion arsimor.

3. Këshilli i mësuesve të IPAP-së zgjedh si anëtarë të Komisionit dy mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash.

4. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

5. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

6. Komisioni mbledhet në mjediset e IPAP-së ose të ZVAP-së, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për drejtor të IPAP-së dhe kur është e pranishme shumica e anëtarëve të tij.

7. Komisioni kryen këto detyra:

a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda dy ditëve pune, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) njofton me shkrim/*e-mail* aplikantët për mangësitë e konstatuara në dokumentacion. Aplikanti bën plotësimin e dokumentacionit brenda tri ditëve pune nga data e njoftimit;

c) pas përfundimit të afatit të përcaktuar në shkronjën “b” të kësaj pike, liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga Komisioni;

d) vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatë për drejtor të IPAP-së, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

e) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10, brenda një dite pune;

f) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;

g) brenda tri ditëve pune, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP-së tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës nr. 7, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

8. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda tri ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite pune.

9. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, dosjet e aplikimit dhe vlerësimet me pikë për dy kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e institucionit, në përputhje me afatet kohore të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arkivat.

Neni 5

Komisioni i shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit të IPAP-së

1. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit të IPAP-së, në vijim “Komisioni”, ngrihet nga drejtori i IPAP-së, në përputhje me parashikimet e pikës 2, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar dhe përbëhet nga anëtarët si vijon:

a) kryetari i bordit të IPAP-së;

b) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP-së;

c) dy mësues të IPAP-së;

d) një përfaqësues i ZVAP-së.

2. Njëri prej 2 (dy) mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë IPAP, drejton Komisionin e Vlerësimit.

3. Përfaqësuesi i ZVAP-së caktohet nga drejtori i institucionit vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar që ka në juridiksion IPAP-në për të cilën zhvillohet procedura e konkurrimit.

4. Këshilli i mësuesve të IPAP-së zgjedh si anëtarë të Komisionit dy mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash.

5. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Drejtori i IPAP-së njofton zyrtarisht anëtarët e Komisionit për kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes së tij.

7. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

8. Komisioni mbledhet në mjediset e IPAP-së, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për nëndrejtor të IPAP-së dhe kur është e pranishme shumica e anëtarëve të tij.

9. Komisioni kryen këto detyra:

a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda 2 (dy) ditëve pune nga mbledhja e Komisionit, sipas shtojcave 1 dhe 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) njofton me shkrim/*e-mail* aplikantët për mangësitë e konstatuara në dokumentacion. Aplikanti bën plotësimin e dokumentacionit brenda tri ditëve pune nga data e njoftimit;

c) pas përfundimit të afatit, sipas shkronjës “b” të kësaj pike, liston aplikantët të cilët kanë dokumentacionin e plotë dhe të saktë dhe vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatë për nëndrejtor të IPAP-së, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi, brenda dy ditëve pune nga listimi i aplikantëve;

d) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10, brenda një dite pune;

e) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;

f) brenda tri ditëve pune, pas përfundimit të intervistave, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP-së tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës 7, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

10. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda tri ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite pune.

11. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të IPAP-së dosjet e aplikimit dhe vlerësimet me pikë për dy kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e institucionit në përputhje me afatet kohore të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arkivat.

Neni 6

Procedura e emërimit të drejtorit të IPAP-së nga drejtori i DRAP-së

1. Sektori i Shërbimeve në ZVAP ose një punonjës i autorizuar nga drejtori i ZVAP-së, shqyrton dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi/mungesë në dokumentacionin e dorëzuar.

2. Drejtori i ZVAP-së, brenda dy ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit të plotë nga Komisioni, përcjell dokumentacionin e dy kandidatëve me më shumë pikë në DRAP.

3. Titullari i DRAP, brenda pesë ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit nga ZVAP-ja, interviston dy kandidatët.

4. Intervistat dokumentohen nga sekretari i drejtorit të DRAP-së dhe arkivohen në DRAP në përputhje me afatet kohore të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arkivat.

5. Brenda tri ditëve pune nga realizimi i intervistës me kandidatët, titullari i institucionit rajonal përgjegjës për arsimin parauniversitar shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e drejtorit të IPAP-së.

6. Kandidati jofitues ka të drejtë të paraqesë ankesë në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit (MAS), brenda tri ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.

7. MAS-i shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda dhjetë ditëve pune, pas përfundimit të afatit të ankimit.

8. Titullari i DRAP bën emërimin e drejtorit të IPAP-së. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht ZVAP-së. ZVAP-ja i dërgon vendimin e emërimit drejtorit të sapoemëruar dhe drejtorit që drejton përkohësisht IPAP, sipas pikës 2, të nenit 8, të këtij kreu.

9. Drejtori i IPAP-së nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

Neni 7

Procedura e emërimit të nëndrejtorit të IPAP-së nga drejtori i IPAP-së

1. Drejtori i IPAP-së, shqyrton dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi të natyrës teknike.

2. Drejtori i IPAP-së, brenda tri ditëve pune pas shqyrtimit të dokumentacionit të dorëzuar nga Komisioni, interviston dy kandidatët.

3. Intervistat dokumentohen nga sekretari i institucionit ose nga një mësues i ngarkuar nga drejtori i IPAP-së dhe arkivohen në IPAP në përputhje me afatet kohore të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arkivat.

4. Brenda tri ditëve pune nga realizimi i intervistës me kandidatët, drejtori i IPAP-së shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e nëndrejtorit të IPAP-së.

5. Kandidati jofitues ka të drejtë të paraqesë ankesë në ZVAP brenda tri ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.

6. Drejtori i ZVAP-së shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda tri ditëve pune, pas përfundimit të afatit për ankim.

7. Drejtori i IPAP-së bën emërimin e nëndrejtorit të IPAP-së. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht nëndrejtorit të sapoemëruar.

8. Nëndrejtori i IPAP-së nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

Neni 8

Zëvendësimi i përkohshëm i drejtorit

1. Kur drejtori i IPAP-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi, nuk e ushtron përkohësisht detyrën e tij, drejtori i DRAP-së cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP-së, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit.

2. Kur vendi i drejtorit të IPAP-së shpallet i lirë, drejtori i DRAP-së cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP-së, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit, deri në përfundim të procesit të konkurrimit sipas afateve të përcaktuara në kreun I, të këtij udhëzimi.

3. Tejkalimi i afateve të përcaktuara në kreun I, të këtij udhëzimi shoqërohet me masë disiplinore për drejtorin e ZVAP-së.

Neni 9

Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë për drejtor ose ka vetëm një aplikant, detyrën e drejtorit të IPAP-së e kryen përkohësisht drejtori zëvendësues, sipas nenit 8 të këtij kreu. Vendi për drejtor rishpallet sipas procedurës së mësipërme.

2. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë për nëndrejtor ose ka vetëm një aplikant, drejtori i IPAP-së rishpall vendin e lirë për nëndrejtor sipas procedurës së mësipërme.

3. Kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për drejtor apo nëndrejtor që kanë marrë më shumë pikë në intervistën e strukturuar përpara Komisionit.

KREU II

PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS, ULJA NË DETYRË, PEZULLIMI DHE SHKARKIMI I DREJTORIT DHE I NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Neni 10

Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit dhe nëndrejtorit të IPAP-së

1. Marrëdhënia e punës për drejtorin apo nëndrejtorin e IPAP-së mbaron kur konstatohet njëri nga rastet e parashikuara në shkronjën “ç” të pikës 5 dhe shkronjën “ç” të pikës 6, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, i ndryshuar.

2. Në çdo rast marrëdhënia përfundon nëse konstatohet se drejtori apo nëndrejtori janë të regjistruar në Regjistrin Kombëtar të të Dënuarve për Krime Seksuale ose kur janë dënuar me vendim penal të formës së prerë, për kryerjen e një veprë penale, që, për shkak të natyrës së veprës së kryer, diskrediton pozitën dhe figurën e punonjësit arsimor ose dëmton rëndë besimin e publikut në sistemin arsimor, pavarësisht nëse është rehabilituar sipas parashikimeve të Kodit Penal.

Neni 11

Procedura e shkarkimit dhe pezullimi i drejtorit dhe nëndrejtorit të IPAP-së

1. Në rastet e parashikuara në nënpikat “i” “ii”, “iii”, “iv”, “v”, “vi” dhe “viii” të shkronjës “c” të pikës 5, të nenit 55 të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar, titullari i DRAP-së fillon procedurën për shkarkim të drejtorit të IPAP-së, duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

2. Në rast se konstatohet që pas emërimit drejtori i IPAP-së bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike, ndiqet procedura e parashikuar në nënpikën “vi” të shkronjës “c” të pikës 5, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar.

3. Për rastet e parashikuara në nënpikat “i” dhe “ii” të shkronjës “b”, të pikës 5, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar, nëse kanë filluar hetime paraprake ndaj drejtorit të IPAP-së, drejtori i DRAP-së, pas njoftimit zyrtar të drejtorit të ZVAP-së, merr vendimin e pezullimit të drejtorit të IPAP-së, deri në shpalljen e vendimit të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente.

4. Drejtori i DRAP paralajmëron drejtorin e IPAP-së për shkarkim, kur provohet se ai nuk ka marrë masë për largim nga puna ndaj mësuesit, kur mësuesi ka kryer shkelje që parashikohen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin që rregullon procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në IPAP. Drejtori i DRAP-së e shkarkon drejtorin kur e përsërit këtë veprim më shumë se një herë.

5. Në rastet e parashikuara në nënpikat “i” “ii”, “iii” dhe “v”, të shkronjës “c” të pikës 6, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar, drejtori i IPAP-së fillon procedurën për shkarkim të nëndrejtorit duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

6. Në rast se konstatohet që pas emërimit, nëndrejtori i IPAP-së bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike, ndiqet procedura e parashikuar në nënpikën “iv” të shkronjës “c” të pikës 6, të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar.

7. Drejtorit/nëndrejtorit të IPAP-së i jepet e drejta të dëgjohet nga titullari i institucionit para se të merret vendimi i shkarkimit të tij. Seanca dëgjimore dokumentohet dhe arkivohet.

8. Vendimi i drejtorit të DRAP/IPAP-së për pezullimin dhe/ose shkarkimin e drejtorit/nëndrejtorit të IPAP-së ruhet në arkivin e institucionit, në përputhje me afatet kohore të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arkivat.

Neni 12

Ulja në detyrë e drejtorit dhe nëndrejtorit të IPAP-së

1. Në rast se, pas vlerësimit vjetor të performancës drejtori në detyrë i IPAP-së rezulton me performancë jo të kënaqshme, ZVAP-ja referon menjëherë vlerësimin në DRAP.

2. Drejtori i ZVAP-së, i jep të drejtën për t'u dëgjuar drejtorit që rezulton me performancë jo të kënaqshme brenda pesë ditëve nga njoftimi.

3. Pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 2, të këtij neni, titullari i DRAP vendos uljen në detyrë të drejtorit të IPAP-së dhe kalimin e tij në pozicionin mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në një institucion arsimor, brenda të njëjtit institucion arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar.

4. Në rast se pas vlerësimit vjetor të performancës së nëndrejtorit në detyrë i IPAP-së, ai rezulton me performancë jo të kënaqshme, ndaj tij merret masa e uljes në detyrë nga titullari i IPAP-së, i cili e referon menjëherë në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, për kalimin e tij në pozicionin mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt, brenda së njëjtës ZVAP. Përpara marrjes së masës së uljes në detyrë, nëndrejtorit në detyrë të IPAP-së i jepet e drejta për t'u dëgjuar.

5. Drejtori në detyrë i IPAP-së kalon në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, në rast se në institucionin që drejton, ulet numri i nxënësve nën normën që përcaktohet në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

6. Në institucionet arsimore parauniversitare me një nëndrejtor, në qoftë se ulet numri i nxënësve nën normën e përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, nëndrejtori kalon në pozicionin e punës si mësues. Në rast se në institucionet arsimore parauniversitare publike që kanë më shumë se një nëndrejtor, ulet numri i nxënësve nën parashikimet ligjore në fuqi, suprimohet pozicioni i punës për një nëndrejtor dhe vijnë procedurat e uljes në detyrë për njërin nga nëndrejtorët duke vlerësuar dokumentacionin e tyre sipas përcaktimeve të shtojcës nr. 6, të këtij udhëzimi. Nëndrejtori me më pak pikë do të kalojë në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt, brenda së njëjtës ZVAP.

KREU III

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 13

Dispozita kalimtare

1. Përfundimisht, për një periudhë dyvjeçare nga hyrja në fuqi e ligjit nr. 44, datë 15.6.2023 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar”, kriteri i trajnimit dhe pajisjes me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor nuk është i detyrueshëm.

2. Në rast se kandidatët nuk plotësojnë kushtin sipas shkronjës “d”, të nenit 2, të kreut I, të këtij udhëzimi, kandidati fitues emërohet përkohësisht nga titullari i DRAP për drejtorin dhe

titullari i IPAP-së për nëndrejtorin për një periudhë njëvjeçare. Pas përfundimit të kësaj periudhe, rishpallet procedura për përzgjedhjen e drejtuesve të institucionit arsimor, sipas kreut I, të këtij udhëzimi.

3. Drejtorët dhe nëndrejtorët në detyrë të IPAP-ve, për vijimin e detyrës, përveç kritereve të përcaktuara në shkronjat “a”, “b” dhe “c” të nenit 2, të kreut I, të këtij udhëzimi, duhet të aplikojnë për t’u pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor dhe certifikimin nga Shkolla e Drejtorëve.

Neni 14

Dispozita të fundit

1. Procedurat e emërimit, pezullimit, uljes në detyrë dhe shkarkimit të drejtorit dhe nëndrejtorit të IPAP-së janë objekt i inspektimit dhe i vlerësimit të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

2. Dispozitat e këtij udhëzimi nuk zbatohen për emërimin, uljen në detyrë, pezullimin dhe shkarkimin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parashkollor.

3. Udhëzimi nr. 2, datë 28.1.2020, “Për procedurat e emërimit, uljes në detyrë, pezullimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar, dhe udhëzimi nr. 3, datë 9.2.2022, “Për procedurat e emërimit, uljes në detyrë, pezullimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”, shfuqizohen.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme për Zhvillimin e Arsimit dhe Sportit, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Ogerta Manastirliu

SHTOJCA NR. 1

JETËSHKRIMI

I. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

- a) emri, mbiemri
- b) datëlindja
- c) adresa
- d) telefoni
- e) *e-mail*

II. ARSIMIMI

III. PUNËSIMI

IV. KUALIFIKIMI

V. CERTIFIKATA

VI. BOTIMET

- a) libra
- b) shkrime
- c) referime

VII. PROJEKTE

VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës nr. 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi _____

Data _____

SHTOJCA NR. 2
FORMULARI I VETËDEKLARIMIT TË GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emri, mbiemri	
Atësia/amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (numri)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: ☐ i/e padënuar. ☐ i/e dënuar

DEKLARUESI

Emër Mbiemër/Firmë

Autorizim. Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga DRAP/ZVAP.

Subjekti i autorizuar

Nënshkrimi i deklaruesit autorizues

Vendi, data e nënshkrimit

Shënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

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

SHTOJCA NR. 3
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË APLIKANTIT PËR POZICIONIN E DREJTORIT APO NËNDREJTORIT TË
IPAP-së

Deklaruesi: Z./Znj. _____

(emër, mbiemër)

Pozicioni aktual i punës: _____

Vendi i punës: _____

Unë nënshkruesi _____

(emër, atësia, mbiemër)

Kandidat për drejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

Sot, më datë _____._____._____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____
në kushtet e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit publik të arsimit
parauniversitar _____, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005,
“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____

Emër Mbiemër/firmë

SHTOJCA NR. 4
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË
DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTËVE PËR POZICIONIN E DREJTORIT APO
NËNDREJTORTI TË IPAP-së

Deklaruesi: Z./Znj. _____

(emër, mbiemër)

Pozicioni në Komision: _____

Përfaqësuesi: _____

Unë nënshkruesi _____

(emër, atësia, mbiemër)

Kryetar/anëtar i Komisionit të shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikantëve për
pozicionin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

Sot, më datë _____._____._____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____
në kushtet e konfliktit të interesit me aplikantët për pozicionin e drejtorit/nëndrejtorit të këtij

institucioni publik të arsimit parauniversitar, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklaramit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____
Emër Mbiemër/firmë

Shënim. Deklarata plotësohet nga deklaruesi me shkrim dore.

SHTOJCA NR. 5 TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri dhe mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.
- “PO” ose “JO”, kur kërkohet përgjigje e tillë.

Nr.	Përshkrimi	Rezultati
I	ARSIMI	
1	Arsim shtesë në fushën e arsimit (Po/Jo)	
2	Doktoratë (Po/Jo)	
3	Kredite në fushën e arsimit në 3 vjetët e fundit (numri i tyre)	
II	LIBRA	
1	Autor në tekstet shkollore (Po/Jo)	
2	Autor në tekstet për mësuesit (Po/Jo)	
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
III	SHKRIME	
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
IV	KUMTESA	
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (Po/Jo)	
V	GJUHA E HUAJ E MBROJTUR	
1	Gjuha angleze (Po/Jo)	
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (Po/Jo)	
VI	NOTAT	
1	Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to).	
VII	PROVIMET KOMBËTARE (provime liri ose matura shtetërore)	
1	Administrator në provimet kombëtare (Po/Jo)	
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
VIII	VJETËRSI PUNE NË ARSIM/DREJTIM ARSIMI	
1	Drejtor shkolle (vitet)	
2	Nëndrejtor (vitet)	
3	Vjetërsi si mësues (vitet)	

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës nr. 5 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi Data

SHTOJCA NR. 6

TABELA E VLERËSIMIT PËR KANDIDATIN PËR DREJTOR APO NËNDREJTOR TË IPAP-së

1	Nota mesatare e studimeve të larta Llogaritet si mesatare aritmetike e të gjitha notave, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (mesatare e notave të ciklit I dhe notave të ciklit II), ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to), pjesëtuar me numrin 2 (dy) e rrumbullakosur me një shifër pas presjes. P.sh.: vlerësimi në pikë: nota mesatare 7.7 pjesëtim për 2 = 3.8 pikë.	0–5 pikë
2	Shkallët e kualifikimit Mësues i kualifikuar (kategoria III) 1 pikë (0.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 1 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”) Mësues specialist (kategoria II) 2 pikë (1.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 2 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”) Mësues mjeshtër (kategoria I) 3 pikë (2.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 3 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)	0.5–3 pikë
3	Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B1 = 2 pikë c) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B2 = 4 pikë Kur kandidati ka mbrojtur dy gjuhë të huaja të ndryshme në IAL-të publike, dy gjuhë të huaja të ndryshme me testim ndërkombëtar, niveli B1, vlerësohet 4 pikë. Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t’i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes. Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.	0–4 pikë
4	Certifikata trajnimesh Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin në tri vitet e fundit. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme: a) deri në 3 kredite = 1 pikë b) mbi 3 kredite = 2 pikë	0–2 pikë
5	Vjetërsi pune në arsim Vlerësohen deri në 25 vite pune. Vlerësimi i vjetërsisë në punë llogaritet duke pjesëtuar numrin e viteve të punës me 5 (pesë), me një shifër pas presjes, me rrumbullakosje, deri në maksimumi 5 pikë. P.sh.: vlerësimi në pikë: vjetërsia në punë 15.3 pjesëtim për 5 = 3.06 = 3 pikë, ose 16.4 vjet pjesëtim për 5 = 3.28 = 3.3 pikë etj. Kandidatët me më shumë se 25 vite punë vlerësohen me 5 pikë.	1–5 pikë
6	Vjetërsi pune në pozicion drejtues Deri 5 vite drejtor/nëndrejtor = 2 pikë Mbi 5 vite drejtor/nëndrejtor = 4 pikë	0–4 pikë
7	Arsim shtesë në fushën e arsimit	0–2 pikë
8	Studime doktoratë në fushën e arsimit	0–2 pikë
9	Provimet kombëtare - administrator/hartues testi/korrigjues teste kombëtare	0–1 pikë
10	Autor në tekstet shkollë /për mësuesit/për drejtimin e shkollës	0–1 pikë
11	Shkrime për drejtimin e shkollës/kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin	0–1 pikë
	Certifikatë për drejtues të IPAP nga Shkolla e Drejtorëve	10 pikë
12	Intervista e strukturuar	0–10 pikë
	SHUMA E PIKËVE	

Komisioni bën shpalljen rezultateve sipas tabelës së pikëve totale për të gjithë kandidatët, sipas shtojcës nr. 6.

SHTOJCA NR. 7
TABELA E REZULTATEVE

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidatit	Pikë totale
1		
2		
3		

Komisioni

1. _____ kryetar
(emër, mbiemër) (firma)
2. _____ anëtar
3. _____ anëtar
4. _____ anëtar
5. _____ anëtar

SHTOJCA NR. 8
DEKLARATË PËR VERIFIKIMIN E VËRTETËSISË SË DOKUMENTEVE TË
PARAQITURA NGA KANDIDATI

Unë kandidat në procesin e konkurrimit për drejtor/nëndrejtor në IPAP....., deklaroj në përgjegjësinë time se dokumentacioni i paraqitur nga ana ime për konkurrim është i vërtetë. Autorizoj DRAP/IPAP..... të verifikojë në çdo kohë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura nga ana ime.

KANDIDATI

UDHËZUES 1
PËR PLOTËSIMIN E JETËSHKRIMIT

ARSIMIMI

Diploma/diplomat e shkollës së lartë
Doktoratë

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).

Nota mesatare.

Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II/2), ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to.

Certifikata për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, lëshuar nga Shkolla e Drejtorëve.

Certifikata për aspekte të tjera arsimore.

Shënim. Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve në 3 vitet e fundit.

PUNËSIMI

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri tek punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij;
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i arsimit fillor, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.);
- Adresa e vendit të punës;
- Drejtor/nëndrejtor (shënimi numrin e viteve duke filluar nga zeroja).

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit “Fizika 7”, shtëpia botuese “Egla”, 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. “Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënësit”, shtëpia botuese “Egla”, 2004.
2. “Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese “7 Marsi”, 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:

- Për drejtimin e shkollës;
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. “Drejtori i shkollës – menaxheri i saj”, gazeta “Mësuesi”, 2007.
2. “Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje”, gazeta “Shekulli”, 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. “Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore”, konferenca “Fëmijët me aftësi të kufizuara”, Bukuresht, botuar në revistën “Education for all”, 2003.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura shtetërore ose provime kombëtare të arsimit bazë) (vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura shtetërore ose provime kombëtare të arsimit bazë) (vitet)

Vlerësues i testeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura shtetërore ose provime kombëtare të arsimit bazë) (vitet)

VINI RE!

Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, certifikata me kredite, librezë e punës, paraqiten kopje të tyre.

- Për librat paraqitet kopja e ballinës.
- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ZVAP përkatëse.

UDHËZUES 2

PËR VLERËSIMIN E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT NGA KOMISIONI I SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT

(Ndryshuar fjalë me udhëzimin nr. 2, datë 1.2.2024)

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi:

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto dokumente, pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 8/b, të shkronjës C, dhe pikën 7/b, të shkronjës D, të kreut I.

- Kopje e diplomës/diplomave, shoqëruar me listën e notave ose suplementin e diplomës/ve të shkollës së lartë;
- kopja e njësuar me origjinalin për kategorinë e kualifikimit si mësues;
- kopja e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite;
- vërtetimi që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore, sipas shtojcës 2;
- deklarata e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit.

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara të shtojcës 1, shënohet numri 0 (zero).

Përlllogaritja e pikëve të intervistës së strukturuar

- Në fillim të intervistës së strukturuar, anëtarët e Komisionit hartojnë një listë prej 5 pyetjesh, të cilat vlerësohen me nga 2 pikë secila.

- Pyetjet e hartuara nga Komisioni janë të njëjta për të gjithë kandidatët që realizojnë intervistën e strukturuar.

- Secili anëtar i Komisionit bën vlerësim individual me 0–2 pikë për përgjigjen e dhënë nga kandidati për secilën pyetje.

- Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të Komisionit dhe rezultati rrumbullakoset deri në një numër pas presjes dhjetore.

Shuma e pikëve të anëtarëve të Komisionit për intervistën e një kandidati pjesëtohet me numrin e anëtarëve pjesëmarrës.

Ky numër vendoset te zëri “intervista” *te shtojca 6.*

Pikët e një kandidati

Për të plotësuar pikët e një kandidati, Komisioni bazohet te *shtojca 5*, duke verifikuar vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar, për të plotësuar *shtojcën 6.*