

UDHËZIM
Nr. 443, datë 4.11.2020

PËR MIRATIMIN E FORMATIT TË KËRKESËS, DOKUMENTACIONIT
SHOQËRUES DHE PROCEDURËS SË SHQYRTIMIT TË DOKUMENTACIONIT
NGA ANA E SEKRETARIATIT TEKNIK TË KËSHILLIT KOMBËTAR TË MUZEVE,
PËR KRIJIMIN E MUZEVE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe pikës 1, të nenit 215, të ligjit nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”,

UDHËZOJ:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky udhëzim përcakton:

- a) formatin e kërkesës për krijimin e muzeut;
- b) dokumentacionin shoqërues të kërkesës;
- c) procedurën e shqyrtimit të dokumentacionit nga ana e Sekretariatit Teknik të Këshillit Kombëtar të Muzeve (KKM).

2. Ky udhëzim zbatohet për krijimin e muzeve, si më poshtë:

- a) Muze qendror;
- b) Muze vendor;
- c) Muze autonom;
- ç) Muze privat.

II. KËRKESA PËR KRIJIMIN E NJË MUZEU

1. Çdo institucion qendror ose vendor, si dhe çdo person fizik apo juridik i regjistruar sipas legjislationit shqiptar në fuqi për veprimtaritë tregtare, ka të drejtë të paraqesë kërkesë për krijimin e një muzeu sipas parashikimeve të nenit 214 dhe 215, të ligjit nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”.

2. Aplikimi bëhet sipas formatit të kërkesës në aneksin 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

III. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

1. Dokumentacioni i administruar pranë Sekretarisë Teknike të KKM-së, me qëllim marrjen e vendimit paraprak për krijimin e një muzeu, duhet të përmbajë:

- a) iniciativën për krijimin e muzeut. Iniciativa për krijimin e muzeut merret:
 - i. nga ministri përgjegjës për trashëgiminë kulturore, në rastin e krijimit të muzeut qendror;
 - ii. nga Këshilli Bashkiak, me propozim të kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore, në rastin e krijimit të muzeut vendor;
 - iii. nga titullari i institucionit publik, ose organi vendimmarrës i personit juridik publik qendror ose vendor me kapital shtetëror, apo ndonjë person juridik privat, por që pjesëmarrës ose themelues ka një person juridik publik;
 - iv. nga personi fizik ose nga organi vendimmarrës i personit juridik, që është pronarë ose posedues i koleksioneve muzeore;
- b) autorizim lidhur me përfaqësuesin për ndjekjen e projektit nga subjekti aplikues;
- c) kopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit të autorizuar nga subjekti aplikues;
- ç) NIPT/NUIS;

d) vërtetim për shlyerjen e detyrimeve tatimore, taksave deri në momentin e paraqitjes së kërkesës (nga bashkia ku ushtron aktivitetin kryesor subjekti dhe Drejtoria Tatimore), kur aplikuesi është subjekt privat;

dh) listën e objekteve muzeore, koleksioneve në pronësi ose posedim të aplikuesit, të shoqëruara me dokumentacionet përkatëse të lëshuara nga Instituti Kombëtar i Regjistrimit të Trashëgimisë Kulturore (IKRTK);

e) Projektidenë e muzealizimit; (Planvendosje e godinës së muzeut; përshkrim narrativ i tematikës/kronologjisë që përfaqëson muzeu; projekti teknik për infrastrukturën e muzeut);

ë) relacion shoqërues të projektit;

f) prezantim në *Power Point*;

g) dokumente që pasqyrojnë statusin e pronës që do të përdoret si muze, si dhe një organigramë të burimeve njerëzore që do të përdoren për administrimin e muzeut;

gj) CD-Room me të gjitha dokumentet e sipërcituara.

2. Në rastin kur vendimi paraprak për krijimin e një muzeu është pozitiv, KKM-ja kërkon edhe:

a) afatin, brenda të cilit kërkuesi duhet të provojë krijimin e muzeut si një organizatë jofitimprurëse;

b) kushte të tjera që vlerëson të nevojshme për të provuar krijimin e muzeut, kur është rasti.

IV. PROCEDURA E SHQYRTIMIT TË DOKUMENTACIONIT

1. Kërkesa, bashkë me dokumentacionin shoqërues, paraqitet pranë Muzeut Historik Kombëtar (MHK), në cilësinë e Sekretariatit Teknik të KKM-së, me qëllim marrjen e vendimit paraprak për krijimin e një muzeu.

2. Procedura për shqyrtimin e dokumentacionit nga ana e Sekretarisë Teknike realizohet, si më poshtë:

a) Sekretaria Teknike merr në shqyrtim dosjet e përcjella, sipas radhës së paraqitjes së tyre, dhe verifikon nëse aplikimi dhe dokumentacioni i përcjellë është në përputhje me kërkesat e përcaktuara në këtë udhëzim, brenda 5 ditëve nga marrja e aplikimit.

b) Nëse aplikimi përmban të gjitha të dhënat dhe dokumentacionin e parashikuar në këtë udhëzim, Sekretaria Teknike ia përcjell dosjen për shqyrtim të mëtejshëm dhe komente sektorëve të përmbajtjes në MHK dhe më pas harton relacionin përkatës lidhur me vlerësimin e dosjes brenda 10 ditëve.

c) Nëse aplikimi ka mungesë dokumentacioni të parashikuar në këtë udhëzim, Sekretaria Teknike njofton aplikuesin të plotësojë dokumentacionin e nevojshëm brenda 20 ditëve. Nëse aplikuesi nuk i plotëson mangësitë në dokumentacion brenda afatit të caktuar, e kthen dosjen “pa veprim”.

ç) Sekretaria Teknike i përcjell anëtarëve të KKM-së njoftimin mbi organizimin e mbledhjes, të caktuar nga kryetari, relacionin e dosjes së aplikimit/kërkesës së subjektit dhe rendin e ditës, të paktën 48 orë përpara zhvillimit të mbledhjes.

V. DISPOZITAT E FUNDIT

1. Të gjitha kërkesat për krijimin e muzeve dhe dokumentacioni shoqërues do të dërgohen në formë fizike, nëpërmjet shërbimit postar, pranë Sekretarisë Teknike të KKM-së, deri në kalimin e të gjithë procedurës në sistemin elektronik, për aplikimin *online* në portalin *e-Albania*.

2. Të gjithë subjektet të cilët kanë paraqitur kërkesat për krijimin e muzeve dhe nuk janë shqyrtuar nga KKM-ja përpara hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi, duhet të plotësojnë kushtet e përcaktuara në këtë udhëzim.

3. Ngarkohet Sekretaria Teknike e KKM-së për zbatimin e këtij udhëzimi.

4. Çdo akt nënligjor ose rregullor që bie në kundërshtim me këtë udhëzim shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ANEKS 1
FORMULAR KËRKESË PËR KRIJIMIN E NJË MUZEU

1. TË DHËNA PËR KËRKUESIN	
Emri i subjektit kërkuar:	
Adresa e subjektit:	
Statusi i subjektit:	☐ Institucion publik qendror ☐ Institucion publik vendor ☐ Person fizik ☐ Person juridik
NIPT:	
Përfaqësuesi i autorizuar në ndjekjen e projektit:	(Emri, mbiemri, ID, Nr., Tel. / Cel., Email)
2. KLASIFIKIMI I MUZEUT SIPAS KËRKESËS	
Klasifikimi sipas propozuesit:	☐ Muze qendror (propozues Ministria e Kulturës) ☐ Muze vendor (propozues njësi e vetëqeverisjes vendore) ☐ Muze autonom institucion publik (propozues institucion publik i ndryshëm nga lart përmendur) ☐ Muze autonom person juridik privat (propozues person juridik publik me kapital shtetëror dhe person juridik privat me pjesëmarrës person juridik publik) ☐ Muze privat (propozues person fizik ose juridik privat)
Klasifikimi sipas tematikës:	☐ Muze i përgjithshëm ☐ Muze i specializuar _____ (specifiko tematikën)
Klasifikimi sipas pronësisë së fondeve:	☐ Muze publik (për muzetë qendror, vendor dhe muzetë autonom - institucion publik) ☐ Muze privat (për muzetë privat dhe autonom – person juridik privat)
Statusi:	☐ Me status kombëtar (vetëm për muzetë qendror dhe privat) ☐ Pa status kombëtar
3. TË DHËNA PËR INFRASTRUKTURËN E MUZEUT	
Adresa:	
Nr. kate:	

Sipërfaqja totale:	
4. ADMINISTRIMI I PARASHIKUAR	
Përshkrim mbi sigurimin e qëndrueshmërisë së muzeut, si: - administrimin e muzeut - burimet njerëzore - burimet financiare	
5. TË DHËNA MBI FONDIN MUZEOR	
Nr. i objekteve muzeore:	
Tipologjia e objekteve muzeore:	
Origjina e objekteve:	
6. TË DHËNA MBI PROJEKTIDENË <i>(deri në 4 paragrafë)</i>	
Përshkrimi narrativ i linjës muzeore:	
Mënyra dhe forma e ekspozimit:	<i>(Përshkrim mbi ekspozitën e përbërshme dhe të përkohshme ndërtuar me ndarjen funksionale të godinës; detaje mbi formën e ekspozimit tradicional me ekspozitor, virtual, etj.)</i>

Ndërhyrjet e parashikuara për infrastrukturën e muzeut:	(Listimi i ndërhyrjeve kryesore që parashikohen si: ndërtim i ri, rikonstrukcion, përshtatje, etj.)			
7. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES				
	1. Iniciativa për krijimin e muzeut (- në rastin e muzeut qendror, dokumentin zyrtar të miratimit nga titullari institucionit; - në rastin e muzeut vendor, vendimin e Këshillit Bashkiak; - në rastin e muzeut autonom, dokumentin zyrtar të miratimit nga titullari institucionit apo organet vendimmarrëse ose personi juridik publik me kapital shtetëror; - në rastin e muzeut privat, dokumentin zyrtar të miratimit nga personi fizik ose juridik)			
	2. Autorizimi nga titullari lidhur me përfaqësuesin për ndjekjen e projektit nga subjekti propozues			
	3. Kopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit të autorizuar			
	4. NIPT/NUIS			
	5. Listën e objekteve muzeore, koleksioneve të shoqëruara me dokumentacionet përkatëse të lëshuara nga IKRTK-ja			
	6. Projektideja e muzealizimit (Planvendosje e godinës së muzeut; përshkrim narrativ i tematikës/ kronologjisë që përfaqëson muzeun; projekti teknik për infrastrukturën e muzeut)			
	7. Relacion shoqërues i projektit			
	8. Prezantimi në Power Point			
	9. Dokumente që pasqyrojnë statusin e pronës që do të përdoret si muze, si dhe një organigramë të burimeve njerëzore që do të përdoren për administrimin e muzeut			
	10. CD-Room me të gjithë dokumentet e sipërcituar			
8. DOKUMENTACIONET/VERIFIKIMET/MIRATIMET QË SIGUROHEN NGA BASHKËVEPRIMI NDËRINSTITUCIONAL				
Certifikata e regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Biznesit				
Vërtetim për shlyerjen e detyrimeve tatimore, taksave deri në momentin e paraqitjes së kërkesës (nga bashkia ku ushtron aktivitetin kryesor subjekti dhe Drejtoria Tatimore), kur aplikuesi është subjekt privat				
9. NJOFTIMI				
Marrja e informacionit:		Postë		Email
				E-Albania
Email (për njoftimin):				
Afati i njoftimit:	Jo më vonë se 3 ditë nga vendimi i KKM-së			

Ky shërbim jepet bazuar në:

1. Ligjin nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”;
2. VKM-në nr.788, datë 26.12.2018, “Për përbërjen, kompetencat, mënyrën e funksionimit e të shpërblimit të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Muzeve”;
3. Urdhrin nr. __, datë _____ të Ministrit të Kulturës “Për miratimin e rregullores për veprimtarinë e Këshillit Kombëtar të Muzeve dhe Sekretarisë Teknike”;
4. Udhëzimin nr. __, datë _____ të Ministrit të Kulturës “Për miratimin e formatit të kërkesës, dokumentacionit shoqërues dhe procedurën e shqyrtimit të dokumentacionit nga ana e Sekretarisë Teknike të Këshillit Kombëtar të Muzeve për krijimin e muzeve”.