

URDHËR
Nr. 445, datë 11.7.2023

PËR MIRATIMIN E VEPRIMTARISË SË BORDIT TË AKREDITIMIT TË MUZEVE DHE TË FORMATIT TË CERTIFIKATËS SË AKREDITIMIT

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 dhe nenit 119, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 5, të nenit 41, të nenit 217, pikës 4, dhe të nenit 218, të ligjit nr. 27/2018, datë 17.5.2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”; të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e veprimtarisë së Bordit të Akreditimit të Muzeve, sipas rregullore bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Miratimin e formatit të certifikatës së akreditimit, sipas modelit bashkëlidhur këtij urdhri.
3. Ngarkohet Muzeu Historik Kombëtar, Bordi i Akreditimit të Muzeve për zbatimin e këtij urdhri.
4. Ngarkohet Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Kulturës për komunikimin e këtij urdhri. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I KULTURËS
Elva Margariti

RREGULLORE
PËR VEPRIMTARINË DHE MENYRËN E FUNKSIONIMIT TË
BORDIT TË AKREDITIMIT TË MUZEVE

Neni 1
Objekti

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësisë të Bordit të Akreditimit të Muzeve (këtu e në vijim BAM-i), organizimin e tij të brendshëm, thirrjen e mbledhjeve dhe procedurat e vendimmarrjes.
2. BAM-i përcakton nëse muzeu dhe/ose aktiviteti muzeor i tij përmbushin standardet e caktuara të cilësisë, edukimit, sigurisë, ruajtjes dhe mbrojtjes së vlerave kulturore, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 2
Baza ligjore

Kjo rregullore miratohet në përputhje me nenet 41, 197, 216 e vijues, e nenin 241, të ligjit nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”.

Neni 3
Parimet

Anëtarët e BAM-it, gjatë kryerjes së detyrave, udhëhiqen nga parimet e:
a) ligjshmërisë;

- b) barazisë;
- c) pavarësisë;
- ç) përgjegjshmërisë në marrjen e vendimeve;
- d) drejtësisë dhe paanësisë;
- dh) profesionalizmit, cilësisë, eficiencës dhe efektivitetit të shërbimit;
- e) ruajtjes së konfidencialitetit;
- ë) papranueshmërisë së konfliktit të interesit.

Neni 4 **Përbërja e BAM-it**

1. BAM-i ngrihet dhe funksionon pranë Këshillit Kombëtar të Muzeve (KKM).
2. BAM-i përbëhet nga kryetari dhe 4 anëtarë, të cilët emërohen për një periudhë 2-vjeçare, me urdhër të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore, në përputhje me ligjin nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”.
3. Anëtarët e BAM-it mund të japin dorëheqjen në çdo kohë, duke njoftuar me shkrim kryetarin 15 ditë përpara largimit. Anëtari ka detyrimin të përmbushë detyrat e ngarkuara deri në largimin e tij, si dhe të dorëzojë detyrën sipas legjislacionit në fuqi.
4. Lirimi nga detyra i anëtarit të BAM-it bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore. Urdhri për lirimin përmban arsyen, kohën e mbarimit të detyrës dhe/ose detyrat apo përgjegjësitë e anëtarit në dorëzimin e detyrës.

Neni 5 **Detyrat dhe përgjegjësitë e BAM-it**

Detyrat e BAM-it janë si më poshtë:

1. Harton raportin paraprak për akreditimin e një muzeu dhe/ose një aktiviteti muzeor pas marrjes së relacionit dhe dokumentacionit që shoqëron kërkesën nga sekretaria teknike pranë Muzeut Historik Kombëtar.
2. Argumenton dhe mbështet vendimet e tij për akreditimin, në bazë të nenit 216, të ligjit nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”, si dhe në parashikimet si më poshtë vijon:
 - a) statusin ligjor të institucionit/muzeut;
 - b) të dhënat kryesore për institucionin/muzeun dhe programet e tij;
 - c) raportet e vetëvlerësimit të institucionit/muzeut;
 - d) raportin e vlerësimit në institucionin muzeor;
 - e) raportin e vlerësimit nga grupi i vlerësimit të jashtëm rast pas rasti;
 - f) informacionin për zbatimin e rekomandimeve të dhëna gjatë vlerësimeve/akreditimeve të mëparshme dhe çdo të dhënë tjetër të rëndësishme;
 - g) çdo të dhënë shtesë, të kërkuar përpara marrjes së vendimit.
3. Rivlerëson dhe rishqyrton raportin e tij të akreditimit, në rastet kur:
 - a) KKM-ja identifikon mungesë përputhshmërie me standardet, pas marrjes së akreditimit fillestar ose gjatë periudhës së akreditimit;
 - b) ministria përgjegjëse për trashëgiminë kulturore i dërgon të dhëna dhe dokumente për shkelje të mundshme të standardeve të cilësisë ose parashikimeve ligjore.
4. Bazuar në pikën 2, të nenit 216, të ligjit nr. 27/2018, propozon për kohëzgjatjen dhe afatin e vlefshmërisë së akreditimit. Kriteret për përcaktimin e vlefshmërisë së akreditimit janë:
 - a) përmbushja e standardeve të akreditimit, rezultatet nga procedura të mëparshme akreditimi dhe zbatimi i rekomandimeve të mundshme;
 - b) rezultatet nga monitorimi i procesit të akreditimit nga institucionet që i kanë në administrim dhe ndërmjet periudhave të akreditimit;

c) të dhënat për qëndrueshmërinë institucionale, veçanërisht për sa i përket proceseve, burimeve dhe stafit.

Neni 6

Të drejtat dhe detyrat e kryetarit dhe anëtarëve të BAM-it

1. Kryetari i BAM-it ka të drejta dhe detyra si vijon:
 - a) kryeson dhe drejton mbledhjet e BAM-it;
 - b) miraton rendin e ditës për çështjet që do të shqyrtojë BAM-i;
 - c) nënshkruan vendimet e BAM-it.
2. Anëtari i BAM-it ka të drejta dhe detyra si vijon:
 - a) të njihet me dosjen dhe çdo dokument tjetër që lidhet me çështjen për të cilën do të marrë vendim;
 - b) të shprehë lirshëm mendimin e tij;
 - c) të kërkojë caktimin e ekspertëve të jashtëm kur vlerëson se çështja ka nevojë për ekspertizë më të thelluar;
 - ç) të shpërblehet si anëtar i BAM-it;
 - d) të marrë pjesë rregullisht në mbledhje;
 - dh) të ushtrojë funksionet e tij me profesionalizëm dhe përgjegjshmëri;
 - e) të ruajë konfidencialitetin për çështjet, dokumentet dhe faktet për të cilat ka marrë dijeni për shkak të detyrës;
 - ë) të shmangë çdo situatë konflikti interesi;
 - f) të votojë;
 - g) të arsyetojë mendimin kundër.

Neni 7

Vula e BAM-it

1. BAM-i ka vulën e vet zyrtare, e cila përmban këto të dhëna:
 - a) në rrethin e parë të jashtëm shkruhet “REPUBLIKA E SHQIPËRISË, MINISTRIA E KULTURËS”;
 - b) në rrethin e dytë shkruhet “BORDI I AKREDITIMIT TË MUZEVE”;
 - c) në qendër të vulës vendoset stema e Republikës së Shqipërisë.

Neni 8

Aplikimi për akreditim

1. Subjektet e interesuara aplikojnë pranë sekretarisë teknike nëpërmjet plotësimit/depozitimit të të gjitha të dhënave, në përputhje me formatin e kërkesës, dokumentacionin shoqërues të miratuar me udhëzim të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore.
2. Sekretaria teknike bën regjistrimin e kërkesës dhe dokumentacionit të paraqitur në regjistrin e hyrjeve dhe hap dosjen përkatëse të çështjes, dhe brenda afatit 45-ditor i paraqet BAM-it relacion mbi përputhshmërinë formale të kërkesës me formatin dhe dokumentacionin shoqërues, sipas formatit të miratuar me udhëzim të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore.
3. Nëse kërkesa e paraqitur nuk përmban të gjitha të dhënat dhe dokumentacionin e parashikuar në ligj/aktet nënligjore, sekretaria teknike njofton kërkuuesin dhe i cakton atij një afat 10-ditor për plotësimin e kërkesës. Nëse kërkuesi nuk plotëson dokumentacionin brenda afatit të caktuar e kthen dosjen “pa veprim”.
4. Nëse dokumentacioni është i plotë apo plotësohet brenda afatit të përcaktuar në pikën 3, sekretaria teknike, brenda afatit 15-ditor, i paraqet BAM-it relacionin mbi përputhshmërinë e kërkesës me formatin dhe dokumentacionin që shoqëron kërkesën të miratuar sipas këtij udhëzimi.

5. BAM-i, pas marrjes së relacionit dhe dokumentacionit që shoqëron kërkesën nga sekretaria teknike, fillon procesin e verifikimit, i cili përfundon me një raport paraprak. Ky raport u njoftohet subjekteve të interesuara, të cilat brenda 30 ditëve paraqesin vëzhgimet e tyre.

6. Raporti përfundimtar në vijim të vëzhgimeve të subjekteve të interesuara i paraqitet KKM-së, jo më vonë se 8 muaj nga paraqitja e kërkesës.

7. BAM-i, në fund të raportit, i propozon KKM-së miratimin ose jo të kërkesës për akreditimin e muzeut.

8. Vendimi i KKM-së për pranimin ose jo të kërkesës për akreditimin e muzeve i njoftohet palës propozuese dhe ministrisë përgjegjëse për trashëgiminë kulturore.

9. Në rast aprovimi të akreditimit ministria përgjegjëse për trashëgiminë kulturore lëshon certifikatën e akreditimit të muzeut, sipas aneksit bashkëlidhur.

10. Vendimi i KKM-së mund të ankimohet në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Tiranë.

Neni 9

Sekretaria teknike

1. Muzeu Historik Kombëtar funksionon si sekretari teknike e BAM-it, sipas parashikimit në pikën 5, të nenit 204, të ligjit nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”.

2. Sekretaria teknike është përgjegjëse për:

- a) organizimin e mbledhjeve të BAM-it;
- b) kryerjen e njoftimeve dhe shpërndarjen e materialeve anëtarëve të BAM-it;
- c) mbajtjen e procesverbalit të mbledhjeve;
- ç) hartimin e vendimit/relacionit sipas vendimmarrjes së BAM-it;
- d) njoftimin e vendimit të aplikuesit pas miratimit nga KKM-ja dhe ministria përgjegjëse për trashëgiminë kulturore;
- dh) mbajtjen e regjistrit të vendimeve;
- e) mbajtjen dhe administrimin e dosjeve të BAM-it.

Neni 10

Regjistrat

1. Pranë sekretarisë teknike mbahet regjistri i vendimeve të akreditimit.

2. Regjistri i vendimeve përmban të paktën të dhënat për:

- a) numrin e vendimit;
- b) datën e vendimit;
- c) objektin e vendimit;
- ç) subjektin përfitues/aplikues;
- d) datën e njoftimit.

3. Regjistri mbahet në dy forma:

- a) në formë manuale; dhe/ose
- b) në formë elektronike.

Neni 11

Administrimi i dosjes nga sekretariati teknik

1. Sekretaria teknike merr në shqyrtim dosjet e përcjella sipas radhës së paraqitjes së tyre dhe verifikon në aspektin formal nëse aplikimi dhe dokumentacioni i përcjellë është në përputhje me kërkesat ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Nëse aplikimi përmban të gjitha të dhënat dhe dokumentacionin e parashikuar në ligj sekretaria administron dosjen dhe, në përputhje me këtë rregullore, ia përcjell për shqyrtim BAM-it.

Neni 12

Caktimi dhe njoftimi i mbledhjeve

1. BAM-i mbledhet jo më pak se një herë në 2 muaj.
2. Pas shqyrtimit të relacioneve të paraqitura nga sekretaria teknike, kryetari cakton ditën dhe orën e thirrjes së mbledhjes dhe miraton rendin e ditës. Njoftimi me rendin e ditës dhe relacioni i sekretariatit teknik u përcillet të gjithë anëtarëve, jo më vonë se 3 ditë para datës së caktuar për mbledhjen. Anëtarët kanë të drejtë të propozojnë ndryshime ose shtesa në rendin e ditës përpara ditës së mbledhjes.
3. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes i komunikohet subjekteve të interesuara nga sekretaria teknike, jo më vonë se 3 ditë para datës së caktuar për mbledhjen. Së bashku me njoftimin sekretaria përcjell edhe rendin e ditës dhe, kur është rasti, kërkon dhe paraqitjen e dokumenteve të tjera lidhur me kërkesën.
4. Anëtarët dhe subjektet e interesuara marrin pjesë në mbledhjet e BAM-it në vendin, ditën dhe orën e përcaktuar në njoftim. Në rastin e pamundësisë për të marrë pjesë në kohën dhe vendin e caktuar, kanë detyrimin të njoftojnë paraprakisht kryetarin apo sekretarinë teknike të BAM-it mbi shkaqet e mungesës dhe mundësinë e shtyrjes së mbledhjes.

Neni 13

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Mbledhjet e BAM-it zhvillohen gjithmonë në prani të kryetarit dhe janë të vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Në rast të mosarritjes së kuorumit të kërkuar, kryetari thërret mbledhjen pasardhëse.
2. Fillimisht kryetari verifikon prezencën e anëtarëve. Në rastin e mungesës së anëtarëve, të kërkuarit/aplikuesit ose të ekspertëve, verifikon nëse ka shkaqe të justifikuara për mosparaqitjen dhe urdhëron mbajtjen e shënimit përkatës në procesverbalin e mbledhjes. Nëse është paraqitur kërkesë me shkaqet e justifikuara, kryetari shqyrton kërkesën dhe nëse e gjen të bazuar mund të vendosë shtyrjen e mbledhjes në një ditë dhe/ose një orë tjetër.
3. Në rast se nga verifikimi rezulton se nuk formohet kuorumi i nevojshëm për vendimmarrje shtyn mbledhjen, por jo më vonë se 48 orë. Nëse kuorumi i kërkuar nuk formohet as në mbledhjen e radhës, kryetari shtyn mbledhjen edhe për një afat tjetër 48 orësh. Në rast të mosformimit sërish të kuorumit të nevojshëm për vendimmarrje, BAM-i vendos me të paktën gjysmën e anëtarëve.
4. Mbledhja e BAM-it mund të kërkohet edhe nga 1/3 e anëtarëve, duke i drejtuar kërkesë ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore. Zhvillimi i mbledhjes, në këtë rast, miratohet nga kryetari dhe u njoftohet të gjithë anëtarëve.
5. BAM-i mund të shqyrtojë dhe të votojë vetëm për ato çështje që janë përfshirë në rendin e ditës.
6. Përfshirë, në mbledhje mund të shqyrtohen çështje të tjera vetëm nëse janë të pranishëm të gjithë anëtarët të cilët miratojnë përfshirjen e çështjes në rendin e ditës.
7. Procesverbali i mbledhjes përfshin:
 - a) orën, datën, vendin e mbledhjes;
 - b) verifikimin e prezencës së pjesëmarrësve;
 - c) çështjet e diskutuara;
 - d) formën dhe rezultatin e votimeve;
 - e) çdo informacion apo dokument, objekt diskutimi;
 - f) vendimmarrjen;
 - g) mendimin e pakicës/mendimin kundër.

Neni 14

Konflikti i interesit dhe papajtueshmëritë

1. Në përputhje me ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar, çdo anëtar i BAM-it, që ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit, ose ka ndonjë pengesë tjetër ligjore, ka detyrim të deklarojë konfliktin e interesit dhe të kërkojë mospërfshirjen e tij në shqyrtimin dhe votimin e çështjes përkatëse në rendin e ditës.

2. Anëtari i BAM-it nuk duhet të jetë autor apo bashkautor, administrator, ortak në projektet që i kalojnë për shqyrtim dhe miratim BAM-it.

3. Në rast të gjendjes së konfliktit të vazhdueshëm të interesit, duhet të zbatohen kërkesat e nenit 38, të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

4. Gjendja e konfliktit të interesit dhe përjashtimi nga shqyrtimi dhe votimi i kryetarit apo anëtarit dokumentohet me procesverbal të rregullt.

Neni 15

Vendimmarrja

1. Votimi në BAM është i hapur dhe të gjithë anëtarët duhet të votojnë. Abstenimi nuk lejohet. Anëtarët që votojnë kundër duhet të argumentojnë me shkrim mendimin e tyre.

2. Kryetari i BAM-it voton i fundit. Në rastet kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, vota e kryetarit është përcaktuese.

3. Vendimet e BAM-it nënshkruhen nga kryetari dhe siglohen nga sekretariati i BAM-it.

4. Format i vendimeve paraqitet si aneks bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

5. Vendimi i BAM-it zbardhet nga sekretaria teknike në bazë të procesverbalit, brenda 5 ditëve nga marrja e vendimit.

6. Një projekt quhet i miratuar, kur me shumicë votash vendoset pranimi i tij pa pasur nevojë për rregullime, përmirësime apo ndryshime. Në rastin kur BAM-i vendos se një projekt ka nevojë për rregullime, përmirësime apo ndryshime, procedohet me shtyrje të vendimmarrjes brenda 60 ditëve dhe plotësimin me propozimet dhe/ose kërkesat e lëna nga BAM-i. Procedura e rishqyrtimit, për plotësimet apo ndryshimet, do të jetë e njëjtë.

7. Vendimi i njoftohet subjektit të interesuar jo më vonë se 3 ditë nga data e marrjes së tij sipas rregullave të njoftimit të akteve administrative në bazë të Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 16

Shqyrtimi i çështjeve me procedurë të përshpejtuar

Në raste të jashtëzakonshme të fatkeqësive natyrore dhe konflikteve të armatosura, apo për çështje të një rëndësie të veçantë të interesit publik, kur rrezikohet dëmtimi i pasurive kulturore, BAM-i merr vendim me procedurë të përshpejtuar brenda 15 ditëve. Vendimi firmoset nga kryetari dhe të gjithë anëtarët.

Neni 17

Ekspertët e jashtëm

1. Gjatë ushtrimit të funksioneve të saj vendimmarrëse, BAM-i mund të thërrasë, rast pas rasti, ekspertët të jashtëm, kur vlerëson që është e nevojshme për shkak të natyrës së veçantë apo teknike të çështjes, ose të kërkojë dokumente shtesë nga kërkuesit.

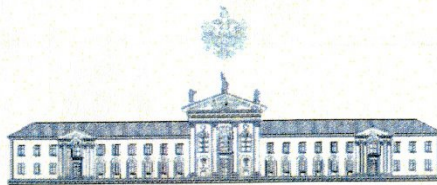
2. Ekspertët japin opinionin e tyre me shkrim, sipas kërkesave dhe/ose detyrave të përcaktuara nga BAM-i dhe nuk kanë të drejtë vote. Nëse për paraqitjen e ekspertëve ose depozitim të

dokumente të tjera është i nevojshëm caktimi i një seance tjetër, BAM-i cakton një datë tjetër për paraqitjen e ekspertit, dëgjimin e kërkuësve, ose paraqitjen e dokumenteve të tjera shtesë.

Neni 18

Dispozitat e fundit

1. Çdo urdhër, udhëzim apo rregullore që është në kundërshtim me këtë rregullore shfuqizohet.
2. Shtesat dhe ndryshimet në këtë rregullore bëhen me propozim të BAM-it, dhe miratohen me urdhër të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

CERTIFIKATË

AKREDITIMI

Mbështetur në ligjin Nr. 27/2018 “Për trashëgiminë kulturore dhe Muzetë”;
Vendimit Nr. ___, datë ___. 2022 të Bordit të Akreditimit të Muzeve;
Vendimit Nr. ___, datë ___. 2022 të Këshillit Kombëtar të Muzeve

I jepet kjo certifikatë akreditimi

Nr. Regjistri: _____

___ / ___ / 202__

Data

Firma
Ministri I Kulturës