



www.qbz.gov.al

# FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2017 – Numri: 36

Tiranë – E enjte, 2 mars 2017

## PËRMBAJTJA

|                                                                                                        | Faqe                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Udhëzim i ministrit të Arsimit dhe Sportit nr. 4, datë 15.2.2017                                       | Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr. 2, datë 23.2.2016 “Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja”..... 2209 |
| Urdhër i ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes nr. 101, datë 6.1.2017  | Për miratimin e rregullores për mënyrën e organizimit, funksionimit dhe përbërjen e Komisionit të Standardizimit të Veprimtarive Turistike..... 2211                                                                         |
| Urdhër i ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes nr. 1011, datë 6.2.2017 | Për miratimin e modelit të certifikatës dhe dokumentit identifikues zyrtar të udhërrëfyesit turistik..... 2214                                                                                                               |





## UDHËZIM

Nr. 4, datë 15.2.2017

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME  
NË UDHËZIMIN E MINISTRISË SË  
ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 2, DATË  
23.2.2016 “PËR PROCEDURAT E  
KONKURRIMIT, MIRATIMIT,  
POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE  
SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE  
TË REJA”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010 “Për botimin shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollorë të sistemit arsimor parauniversitar” të ndryshuar,

## UDHËZOJ:

1. Pas çdo togfjalëshi “tekste shkollorë të reja” në udhëzimin e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS) nr. 2, datë 23.2.2016, “Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porosities, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollorë të reja”, të shtohet “dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)”.

2. Kreu I, pika b të ndryshojë dhe të bëhet:

“2.1 Përmbajtja digjitale dhe konkurrimi

Përmbajtja digjitale duhet të jetë në respektim të standardeve të teksteve shkollorë, të miratuara nga MAS-i.

2.2 Kriteret e përmbajtjeve digjitale

Çdo përmbajtje digjitale lëndore që do të paraqitet në këtë konkurrim, të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) Të integrojnë funksionet bazë «Mësimdhënie/nxënie» dhe «Interaktivitet mësues-nxënës».

b) Të mundësojë mësimdhënien dhe të nxënës interaktiv të lëndëve përkatëse.

c) Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, në mësimin në klasë dhe në distancë.

d) Të funksionojë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur shkollat.

e) Të jetë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë.

f) Të mundësojë përditësimin teknik dhe përmbajtësor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit.

g) Të jetë lehtësisht e aksesueshme, në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove.

2.3 Përmbajtja digjitale duhet:

a) të jetë e lehtë për t'u përdorur nga të gjithë nxënës;

b) të jetë e transferueshme nga një *hardware* ose mjedis *software*, në tjetrin;

c) të jetë e pavarur, të ripërdoret dhe të përshtatet në kontekste të tjera;

d) të jetë në përputhje me specifikat e teknologjisë SCORM minimalisht me SCORM 1.2.

e) të përmbajë video, audio, animacione ose materiale shtesë funksionale me shpejtësi nga dial-up, DSL, modem kabllor apo LAN, në *bandwidth* të ulët dhe të lartë, në rastet kur interneti mungon në shkolla.

f) të sigurojë qasje në përmbajtjen digjitale të përdoruesit të fundit.

g) të mos jetë e kufizuar në: *hyperlinks*, *navigacion*, elementet dhe modifikimet e përdoruesit.

h) të përsëriten apo të përditësohen komponentet e përmbajtjes në tërësinë e tyre ose individuale, si p.sh. testimet, simulimet, temat/modulet, diskutimet, projektet etj.

i) të organizohen *file*-t në dosje që korrespondojnë me kapitujt, rezultatet e të nxënës, apo katalogët e përmbajtjes. Ato duhet të përfshijnë: 1) shënimet që përshkruajnë tematikat, mësimet, apo aktivitetet që duhen përmbushur; 2) vlerësimet e kohës së nevojshme për të përfunduar aktivitetet etj.

j) të ketë bibliotekë me përmbajtje digjitale standarde (ushtrime, simulime, programe të plota mësimore sipas orëve mësimore etj.).

2.4 Përmbajtja digjitale të shoqërohet me udhëzues për trajnimin e mësuesve që do të punojnë me të.”.

3. Kreu II, pika c/6, të ndryshojë dhe të bëhet:

“Numrat rendorë të faqeve të jenë në tipin e germave të vogla “*Bookman Old Style*”, me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo bold, në mesin e çdo faqeje.”.



4. Kreu IV të ndryshojë dhe të bëhet:

“4.1 Çmimet e teksteve të reja, të cilat do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga Ministria e Arsimit dhe Sportit për vitin shkollor 2017-2018, propozohen nga subjektet dhe vlerësohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, sipas metodologjisë së mëposhtme:

a) Çmimet e teksteve dorëzohen nga subjektet në MAS, në zarf të mbyllur, sipas udhëzimeve përkatëse dhe i nënshtrohen procesit të vlerësimit;

b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe vlerësimit të teksteve, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, i ngritur në MAS, në prezencë të shtëpive botuese apo subjekteve, bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet dhe një kopje të procesverbalit të hapjes e vë në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

c) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit dhe renditjes së teksteve, për tekstet që rezultojnë fituese, MAS bën përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik, ose çmimit tavan të teksteve të miratuara.

d) Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan përllogaritet si shumatore e çmimit të teksteve fituese për një tekst të caktuar, pjesëtuar me numrin e teksteve fituese. Ky çmim tavan aplikohet për ato tekste, për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan do të shiten me çmimin e ofruar nga subjekti.

Shembull i përllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore të reja:

Matematika klasa e parë (*hard copy*)

Shtëpia botuese X, me çmim të propozuar 500 lekë.

Shtëpia botuese Y, me çmim të propozuar 555 lekë.

Shtëpia botuese Z, me çmim të propozuar 445 lekë.

Çmimi tavan për tri tekstet e vlerësuara më sipër, i përllogaritur nga MAS-i është 500 lekë.

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, do të duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 500 lekë.

e) Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i sipas gurmës “d” të këtij udhëzimi ose çmimet e

propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marxhin sa norma e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm, MAS-i i kërkon subjektit analizë të detajuar të çmimit dhe vlerëson çmimin e propozuar nga subjekti, por çmimi përfundimtar nuk duhet të tejkalojë marxhin sa norma e inflacionit për vitin aktual mbi çmimin tavan të tekstit analog i aplikuar në vitin e mëparshëm.

f) Për vlerësimin e çmimit të përmbajtjeve digjitale, do të operohet me të njëjtën procedurë si më sipër, por për këto përmbajtje kufiri maksimal nuk duhet të tejkalojë marxhin prej plus 50% të normës së inflacionit mbi çmimin e tekstit analog në formatin *hard-copy*.

Por, referuar kufizimit të vendosur në pikat “e” dhe “f” të këtij udhëzimi, nëse çmimi i tekstit të matematikës nga tekstet që kanë qarkulluar vitin e mëparshëm ka qenë 485 lekë, çmimi i vlerësuar dhe pranuar nga MAS-i, nuk mund të jetë më shumë se 502 lekë ( $485 \text{ lekë} * \text{marxhi maksimal } 3,5\%$ ), për tekstet e printuara dhe jo më shumë se 510 lekë ( $485 * \text{marxhi maksimal } 5,25\%$ ), për përmbajtjet digjitale, vetëm në ato raste kur çmimet e ofruara nga subjekti apo çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i tejkalon këtë kufi. Në të gjitha rastet kur çmimet rezultojnë poshtë këtij kufiri, procedohet sipas përcaktimeve të dhëna në pikat “e” dhe “f” të këtij udhëzimi, si dhe shembullit ilustrues.

4.2 Për tekstet, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga viti i mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes të përcaktuar në pikën “d” të këtij udhëzimi, pra në këtë rast nuk mund të aplikohet kufizimi i vendosur në pikat “e” dhe “f” lidhur me kufirin e marxhit maksimal.

4.3 Për vlerësimin e çmimit të teksteve të reja, të cilat paraqiten me ndryshime në orët mësimore, në krahasim me tekstet analoge të aplikuara në vitin e mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i duke marrë parasysh raportin rritës ose zbritës të ngarkesës mësimore, bazuar në çmimin tavan. Në këtë rast, çmim tavan do të konsiderohet çmimi që del sipas formulës: Çmimi i tekstit analog të vitit të kaluar x koeficientin e planit mësimor.



Shembull: Duke iu referuar shembullit në pikën 1 germa “d”, në qoftë se teksti analog i vitit kaluar ishte 360 lekë dhe koeficienti rritës i planit mësimor është 1,35 ose plus 35 %, atëherë çmimi tavan do të jetë:

$360 \text{ lekë} \times 1,35 = 486 \text{ lekë}$ . Në këtë rast, çmimi tavan i përlogarit nga MAS-i për tri tekstet është 486 lekë. Në këtë rast:

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 486 lekë.

4.4 Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezultojnë më pak se dy tekste të kualifikuara, çmimi i tekstit vendoset nga subjekti dhe MAS-i përlogarit çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti nuk duhet të kalojë kufirin maksimal të normës së inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog për tekstet e printuara dhe plus 50% të normës së inflacionit për përmbajtjet digjitale.”.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Teknologjisë Informacionit dhe Komunikimit, Drejtoria e Financës dhe Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT  
**Lindita Nikolla**

**URDHËR**  
**Nr. 101, datë 6.1.2017**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES  
PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT,  
FUNKSIONIMIT DHE PËRBËRJEN E  
KOMISIONIT TË STANDARDIZIMIT TË  
VEPRIMTARIVE TURISTIKE**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 dhe të nenit 119 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 18 pika 2 dhe 3 e ligjit nr. 93/2015 “Për turizmin”:

**URDHËROJ:**

1. Miratimin e rregullore “Për mënyrën e organizimit, funksionimit dhe përbërjen e Komisionit të Standardizimit të Veprimtarive Turistike”, sipas tekstit bashkëlidhur.

2. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm për ndjekjen e zbatimit të këtij urdhri.

3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ZHVILLIMIT EKONOMIK,  
TURIZMIT,  
TREGTISË DHE SIPËRMARRJES  
**Milva Ekonomi**

**RREGULLORE**  
**PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT,**  
**FUNKSIONIMIT DHE PËRBËRJEN E**  
**KOMISIONIT TË STANDARDIZIMIT TË**  
**VEPRIMTARIVE TURISTIKE**

**Neni 1**  
**Përkufizime**

1. Termat e përdorur në këtë rregullore kanë të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar në nenin 4 të ligjit 93/2015 “Për turizmin”.

2. Përveç tyre, në këtë rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

“Ligji” do të thotë ligji nr. 93/2015 “Për turizmin”, siç mund të ndryshohet herë pas here.

“Ministria” do të thotë ministria përgjegjëse për turizmin.

“Komisioni” do të thotë Komisioni i standardizimit të veprimtarive turistike.

**Neni 2**  
**Objekti dhe fusha e zbatimit**

Kjo rregullore ka si objekt përcaktimin e mënyrës së organizimit të Komisionit, detyrat, përgjegjësitë dhe mënyrën e ushtrimit dhe zbatimit të tyre.

**Neni 3**  
**Statusi**

1. Komisioni është organ kolegjal, vendimmarrës, i ngritur pranë ministrisë përgjegjëse për turizmin.

2. Komisioni është përgjegjës për shqyrtimin e kërkesave për certifikimin e veprimtarive turistike



të udhërrëfyesit turistik dhe klasifikimit të strukturave akomoduese, për dhënien dhe revokimin e certifikatave përkatëse, të parashikuara në ligj, sipas kushteve dhe kriterëve të certifikimit të këtyre veprimtarive turistike dhe standardeve të klasifikimit të strukturave akomoduese të parashikuara në ligj dhe në aktet nënligjore përkatëse.

#### Neni 3

##### **Përbërja**

1. Komisioni përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë si më poshtë:

a) Tre përfaqësues nga Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes;

b) Një përfaqësues nga Ministria e Zhvillimit Urban;

c) Një përfaqësues nga Ministria e Kulturës.

#### Neni 4

##### **Organizimi i Komisionit**

1. Komisioni ngrihet me urdhër të Ministrit përgjegjës për turizmin në përputhje me nenin 18 të ligjit dhe kryen funksionet e tij sipas kësaj rregulloreje. Urdhri për ngritjen e Komisionit të standardizimit të veprimtarive turistike përcaktohen në mënyrë nominale kryetarin dhe anëtarët e Komisionit.

2. Në rast se Kryetari mungon ose është në pamundësi për të ushtruar kompetencat, njëri nga anëtarët e Komisionit merr dhe ushtron kompetencat për drejtimin e Komisionit.

3. Anëtarët e Komisionit janë përfaqësues të ministrive përkatëse siç përcaktohet në nenin 3 të kësaj rregulloreje dhe caktimi apo ndryshimi i tyre bëhet me urdhër të ministrave përkatës.

4. Komisioni, në zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi të tij, asistohet nga sekretaria teknike. Sektori i Standardeve në Drejtorinë e Standardeve, Monitorimit dhe Edukimit në Vazhdim, pranë Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes përgjegjëse për turizmin shërben si sekretari teknike e Komisionit.

#### Neni 5

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit**

1. Komisioni ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) kategorizon dhe klasifikon çdo strukturë akomoduese mbështetur në kushtet dhe kriteret e

Faqe | 2212

parashikuara në rregulloren për kushtet, kriteret, tarifat, afatet dhe procedurën për klasifikimin e strukturave akomoduese të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave;

b) shqyrton dhe vlerëson dokumentet dhe të dhënat e paraqitura nga sipërmarrësi turistik që ushtron veprimtarinë strukturë akomoduese, rezultatet e verifikimit dhe përmbushjen e kriterëve për klasifikimin e strukturës akomoduese;

c) merr vendim për lëshimin e certifikatës së klasifikimit të strukturës akomoduese ose refuzimin e kërkesës për certifikatë klasifikimi;

d) shqyrton dhe vlerëson dokumentet e paraqitura nga personi që kërkon të pajiset me certifikatën e udhërrëfyesit turistik;

e) shqyrton dokumentet që vërtetojnë përfundimin e programeve të kualifikimit profesional të ndjekura nga udhërrëfyesit turistikë brenda ose jashtë vendit dhe i njeh modulet përkatëse që përkojnë me programet e kualifikimit të miratuara nga ministri përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional në bashkëpunim me ministrin përgjegjës për turizmin.

f) merr vendim për lëshimin ose jo të certifikatës së udhërrëfyesit turistik në përputhje me rregullat dhe procedurat e parashikuara në rregulloren për kriteret për pajisjen me certifikatë për ushtrimin e veprimtarisë së udhërrëfyesit turistik, detyrat, përgjegjësitë dhe kodin e etikës së tyre;

g) merr masat përkatëse në vijim të kërkesës së inspektoratit përgjegjës për turizmin lidhur me shkelje të detyrimeve ligjore nga subjektet që ushtrojnë veprimtaritë turistike që certifikohen nga Komisioni;

h) revokon certifikatën e klasifikimit të strukturës akomoduese dhe certifikatën e udhërrëfyesit turistik në rastet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

i) merr vendime të tjera në bazë të detyrimeve dhe procedurave të parashikuara në legjislacionin në fuqi që rregullon certifikimin e veprimtarive turistike përkatëse.

2. Inspektorati që mbulon fushën e turizmit, informon çdo 6 muaj, Komisionin e Standardizimit të Veprimtarive Turistike, mbi zbatimin nga subjektet që ushtrojnë veprimtari turistike, të detyrimeve ligjore në lidhje me procesin e certifikimit dhe problematikat e konstatuara.



## Neni 6

**Mbledhjet e Komisionit**

1. Mbledhjet e Komisionit përgatiten nga Sekretaria teknike, e cila është përgjegjëse për shpërndarjen e materialeve përkatëse tek të gjithë anëtarët e Komisionit.

2. Komisioni mbledhet si rregull një herë në muaj apo në çdo rast kur ka të paktën 5 (pesë) kërkesa për shqyrtim.

3. Sekretaria teknike njofton Kryetarin e Komisionit për çdo kërkesë të ardhur për certifikim. Kryetari i Komisionit vendos për datën, kohën dhe vendin e mbledhjeve.

4. Data e mbledhjes i njoftohet anëtarëve të Komisionit, brenda 5 (pesë) ditëve pas paraqitjes së të paktën pesë kërkesave për shqyrtim dhe të paktën 3 (tre) ditë përpara datës së caktuar për zhvillimin e saj. Anëtarët e Komisionit njoftohen pa vonesë për çdo ndryshim në datën, kohën dhe vendin e caktuar për mbledhje.

5. Sekretaria teknike përgatit rendin e ditës së bashku me dokumentacionin përkatës dhe ia vë në dispozicion çdo anëtar. Kërkesat e ardhura për certifikim përfshihen në rendin e ditës në radhë kronologjike, sipas datës së dorëzimit të tyre.

6. Sekretaria teknike mban procesverbalin e mbledhjes, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët pjesëmarrës. Votat e anëtarëve regjistrohen në procesverbalin e mbledhjes.

## Neni 7

**Marrja e vendimeve**

1. Komisioni merr vendim të lëshojë ose jo certifikatën përkatëse lidhur me çdo kërkesë individuale që është paraqitur nga subjektet e interesuara. Vendimet e Komisionit merren në përputhje me dhe brenda afateve të përcaktuara në aktet nënligjore që rregullojnë certifikimin e veprimtarisë turistike përkatëse.

2. Komisioni i merr vendimet e tij me votim të hapur dhe me shumicën e anëtarëve të tij.

3. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.

4. Vendimet e Komisionit hyjnë në fuqi vetëm pasi janë miratuar procesverbalet përkatëse nga anëtarët e Komisionit të pranishëm në mbledhje. Vendimi i Komisionit lidhur me çdo kërkesë individuale i dërgohet menjëherë Ministrit përgjegjës për turizmin për lëshimin ose jo të certifikatës përkatëse.

## Neni 8

**Votimi i detyrueshëm**

1. Anëtarët e Komisionit që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë pengesë ligjore për të votuar në përputhje me legjislacionin në fuqi, nuk mund të abstenojnë.

2. Kryetari i Komisionit voton i fundit.

## Neni 9

**Deklarimi i pengesave ligjore**

1. Në rastet kur një anëtar i Komisionit është i prekur nga një pengesë ligjore sipas legjislacionit në fuqi për konfliktin e interesave, ai duhet të lajmërojë menjëherë Kryetarin e Komisionit.

2. Kryetari merr vendim për përjashtimin nga votimi të anëtarit të Komisionit.

3. Kur kërkesa për përjashtimin e një anëtarit të Komisionit bëhet jo nga vetë anëtarin, por nga një palë e interesuar, Kryetari e merr vendimin për përjashtimin ose jo, pas një hetimi të gjithanshëm dhe pasi dëgjon dhe argumentet e anëtarit që dyshohet se ka pengesë ligjore.

4. Në rastet kur vetë Kryetari preket ose dyshohet se preket nga një pengesë ligjore, vendimin për përjashtimin ose mospërjashtimin e tij nga votimi e merr vetë Komisioni.

5. Në çdo rast, vendimi për përjashtimin ose jo nga votimi të një anëtarit apo të Kryetarit të Komisionit merret brenda 5 ditëve nga dita kur vetë anëtarin deklaron pengesën ose kur pala e interesuar bën kërkesën.

6. Anëtarët e Komisionit që kanë pengesë ligjore për të votuar nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe gjatë votimit.

## Neni 10

**Pjesëmarrja në mbledhjet e Komisionit**

1. Në mbledhjet e Komisionit mund të marrin pjesë, në rast nevojë, specialistë të Drejtorisë së Përgjithshme të Zhvillimit të Turizmit ose ekspertë të jashtëm, që kanë qenë të angazhuar për trajtimin e kërkesave që shqyrtohen.

2. Mbledhjet e Komisionit janë të mbyllura për publikun.

## Neni 11

**Konfidencialiteti**

Anëtarët e Komisionit janë të detyruar të ruajnë sekretin profesional dhe konfidencialitetin



e diskutimeve, dokumenteve, dhe çdo informacioni që u vihet në dispozicion gjatë zbatimit të procedurave të certifikimit sipas legjislacionit në fuqi.

**URDHËR****Nr. 1011, datë 6.2.2017****PËR MIRATIMIN E MODELIT TË  
CERTIFIKATËS DHE DOKUMENTIT  
IDENTIFIKUES ZYRTAR TË  
UDHËRRËFYESIT TURISTIK**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 dhe të nenit 119 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 57 dhe 58 të ligjit nr. 93/2015 “Për turizmin”

**URDHËROJ:**

1. Certifikata e udhërrëfyesit turistik dhe dokumenti identifikues zyrtar i udhërrëfyesit turistik do të lëshohen nga Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes sipas formës dhe modelit bashkëlidhur si aneksi 1 dhe 2.
2. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm për ndjekjen e zbatimit të këtij urdhri.
3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I ZHVILLIMIT EKONOMIK,  
TURIZMIT, TREGTISË  
DHE SIPËRMARRJES  
Milva Ekonomi**

**ANEKSI 1****MODELI I CERTIFIKATËS SË UDHËRRËFYESIT TURISTIK**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**Ministria e Zhvillimit Ekonomik,  
Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ZHVILLIMIT  
EKONOMIK, TURIZMIT,  
TREGTISË DHE SIPËRMARRJES



**CERTIFIKATË**

**UDHËRRËFYESI TURISTIK**

Kjo certifikatë i lëshohet

Z/Znj. *[Emri, mbiemri i udhërrëfyesit turistik]*

Lindur më \_\_.\_\_.\_\_, në \_\_.\_\_.\_\_

Banues në adresën *[adresa]*

për ushtrimin e veprimtarisë së udhërrëfyesit turistik *[kombëtar/lokal për zonën [emri i zonës]/i specialitetit të veçantë për specialitetin [emri i specialitetit] në gjuhën/gjuhët [gjuha].*

Lëshuar më \_\_.\_\_.\_\_

E vlefshme deri më \_\_.\_\_.\_\_

---

**MINISTRI**

**ANEKSI 2****MODELI I DOKUMENTIT IDENTIFIKUES ZYRTAR****1. Forma dhe përmasat e dokumentit identifikues të udhërrëfyesit turistik**

Dimensionet e dokumentit identifikues zyrtar të udhërrëfyesit turistik janë në përputhje me specifikimet e ISO 7810, me dimensione si vijon:

- Gjerësia: min. 85.47 mm max. 85.72 mm
- Lartësia: min. 53.93 mm max. 54.04 mm,
- Të katër qoshet të harkuara me rreze 2.88–3.48 mm.
- Trashësia e dokumentit identifikues do të jetë prej 0.76 mm.

Lloji i dokumentit: CR80 dhe CR79 ISO PVC bosh.

**2. Përmbajtja e dokumentit identifikues të udhërrëfyesit turistik**

Pamja e dy faqeve të dokumentit identifikues të udhërrëfyesit turistik është si në fig. 1 dhe fig. 2.

Fig.1: Pjesa para

|                                                                                    |                                    |                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                    |                                                          |  |
| <b>DOKUMENT IDENTIFIKUES<br/>UDHËRRËFYESI TURISTIK</b>                             |                                    |                                                                                                                                            |  |
| Emri:                                                                              | [emri, mbiemri]                    | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">foto</div> |  |
| Nr. i regjistrimit:                                                                | [numri]                            |                                                                                                                                            |  |
| Kategoria:                                                                         | [kategoria, zona/specialiteti]     |                                                                                                                                            |  |
| Gjuha:                                                                             | [gjuha]                            |                                                                                                                                            |  |
| Vlefshmëria:                                                                       | [data e fillimit- data e mbarimit] |                                                                                                                                            |  |
| UDHËRRËFYES TURISTIK I CERTIFIKUAR                                                 |                                    |                                                                                                                                            |  |

Fig. 2: Pjesa prapa

Ky dokument mund të përdoret vetëm nga mbajtësi i tij.

Në rast humbjeje ose moskthimi mbajtësit, lutemi dërgoni dokumentin pranë Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtës dhe Sipërmarrjes.



|  |                 |
|--|-----------------|
|  | Formati 61x86/8 |
|--|-----------------|

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare  
Tiranë, 2017

Adresa:  
Bulevardi “Gjergj Fishta”  
pas ish-Ekspozitës “Shqipëria Sot”  
Tel:042427005, 04 2427006

Çmimi 84 lekë