FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2023 – Numri: 185

Tiranë – E enjte, 21 dhjetor 2023

PËRMBAJTJA

		Faqe
Vendim i Kuvendit nr. 127/2023, datë 21.12.2023	Për kërkesën e Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar, Tiranë, për dhënien e autorizimit për arrestimin/heqjen e lirisë së deputetit Sali Berisha, nëpërmjet zëvendësimit të masës së sigurimit.....	22169
Dekret i Presidentit nr. 358, datë 12.12.2023	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	22169
Dekret i Presidentit nr. 359, datë 12.12.2023	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	22169
Dekret i Presidentit nr. 360, datë 12.12.2023	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	22170
Dekret i Presidentit nr. 361, datë 12.12.2023	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	22170
Dekret i Presidentit nr. 362, datë 12.12.2023	Për dhënie të shtetësisë shqiptare.....	22170
Dekret i Presidentit nr. 364, datë 18.12.2023	Për dhënie të shtetësisë shqiptare.....	22170
Dekret i Presidentit nr. 365, datë 18.12.2023	Për dhënie të shtetësisë shqiptare.....	22171
Dekret i Presidentit nr. 366, datë 19.12.2023	Për dhënie të shtetësisë shqiptare.....	22171
Udhëzim i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 24, datë 21.11.2023	Për një ndryshim në udhëzimin e përbashkët nr. 20, datë 20.9.2019, "Për skemën dhe zbatimin e modelit të financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor".....	22171

Udhëzim i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 27, datë 12.12.2023	Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2024.....	22172
Urdhër i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 661, datë 1.12.2023	Për miratimin e rregullores për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.....	22176
Urdhër i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 353, datë 7.12.2023	Për delegimin e kompetencave.....	22190
Vendim i Komisionit të Ndihmës Shtetërore nr. 112, datë 17.11.2023	Autorizim i Ndihmës Shtetërore "Të rinjtë dhe të rejat drejt një profesioni".....	22190
Vendim i Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit nr. 20, datë 13.12.2023	Bibliografia e informacionit të deklasifikuar në AIDSSH.....	22193
Vendim i Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat nr. 650 (2121), datë 28.7.2023	Për heqjen e zotësisë juridike për të vepruar të shtetasit Xhafer Gremshi.....	22194
	Kërkesë për shpalljen të zhdukur të shtetases Lindita Lezo.....	22194

VENDIM
Nr. 127/2023

PËR KËRKESËN E PROKURORISË SË POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR, TIRANË, PËR DHËNIEN E AUTORIZIMIT PËR ARRESTIMIN/ HEQJEN E LIRISË SË DEPUTETIT SALI BERISHA, NËPËRMJET ZËVENDËSIMIT TË MASËS SË SIGURIMIT

Në mbështetje të nenit 73, pika 2, të Kushtetutës, nenit 288 të Kodit të Procedurës Penale dhe neneve 118, pikat 4 dhe 5, e 55 të Rregullores së Kuvendit, me rekomandim të Këshillit për Rregulloren, Mandatet dhe Imunitetin,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Pranimin e kërkesës së Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar, Tiranë, për dhënien e autorizimit nga Kuvendi i Republikës së Shqipërisë për arrestimin/heqjen e lirisë së deputetit Sali Berisha, nëpërmjet zëvendësimit të masës së sigurimit.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE
Lindita Nikolla

Miratuar në datën 21.12.2023.

DEKRET
Nr. 358, datë 12.12.2023

PËR LEJIMIN E LËNIES SË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c", nenit 93 të Kushtetutës, nenit 13, nenit 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, shtetasve:

1. Gerd Emil Kalimeri
2. Eglantin Eduart Shala
3. Xhoi Flamur Valteri
4. Ana Vangjel Krieger (Gusha)

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 359, datë 12.12.2023

PËR LEJIMIN E LËNIES SË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c", nenit 93 të Kushtetutës, nenit 13, nenit 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, shtetasve:

1. Lida Mehmet Mùllecker (Myrtaj)
2. Laert Kadri Nuhu
3. Veli Ediz Seref Cevik
4. Marjeta Nikoll Prenga

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 360, datë 12.12.2023

PËR LEJIMIN E LËNIES SË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c", nenit 93 të Kushtetutës, nenit 13, nenit 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, shtetasve:
1. Lediana Ylli Keskin (Kazazi)
2. Deni Qenan Duka
3. Mihail Arben Sokolaj
4. Arben Ahmet Sokolaj

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 361, datë 12.12.2023

PËR LEJIMIN E LËNIES SË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c", dhe nenit 93 të Kushtetutës; të nenit 13, nenit 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, shtetasve:
1. Marseda Vlash Spiro
2. Pamela Mario Arend (Çerma)
3. Daniela Arjan Dani
4. Elton Vangjel Kamami

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 362, datë 12.12.2023

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c", dhe nenit 93 të Kushtetutës; të neneve 6, 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

Dhënien e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tij, shtetasit:
- Qazim Shefqet Hoti

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 364, datë 18.12.2023

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të shkronjës "c", të nenit 92 dhe nenit 93 të Kushtetutës; të neneve 9 dhe 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

Dhënien e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tij, shtetasit:

- Sylvio Silvio Mendes De Campos

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 365, datë 18.12.2023

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, shkronjës "c" dhe nenit 93 të Kushtetutës; të nenit 9, 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

Dhënien e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të shtetasit:

- Stacey Dritan Qosja

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

DEKRET
Nr. 366, datë 19.12.2023

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të shkronjës "c", të nenit 92 dhe nenit 93 të Kushtetutës, të neneve 9 dhe 20 e në vijim të ligjit nr. 113/2020, "Për shtetësinë", me propozim të ministrit të Brendshëm,

DEKRETOJ:

Neni 1

Dhënien e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, shtetasve:

1. Pablo Javier Jorge Rubén Zabaleta Girod
2. Alarico Marco Alessandro Mauro Rossi
3. Gianluca Adriano Stesina
4. Dorival Junior Dorival Ghidoni
5. Luca Giorgio Laurenti

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

UDHËZIM I PËRBASHKËT
Nr. 24, datë 21.11.2023

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 20, DATË 20.9.2019, "PËR SKEMËN DHE ZBATIMIN E MODELIT TË FINANCIMIT TË INSTITUCIONEVE PUBLIKE TË ARSIMIT TË LARTË DHE KËRKIMIN SHKENCOR"

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar; të pikës 3, të nenit 110, të ligjit nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe vendimit nr. 75, datë

12.2.2018, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e modelit të financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor", të ndryshuar, ministri i Arsimit dhe Sportit dhe ministri i Financave dhe Ekonomisë,

UDHËZOJNË:

1. Pika 5, e kreut III, të udhëzimit të përbashkët nr. 20, datë 20.9.2019, të ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, "Për skemën dhe zbatimin e modelit të financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor", ndryshon si më poshtë:

"5. Miratimi i shpërndarjes së fondeve të kësaj kategorie në formën "granti për mësimdhënie për institucionet publike të arsimit të lartë", në programin buxhetor 09450, kapitullin 01, artikulli 604, bëhet me vendim të Bordit Drejtues të Agjencisë Kombëtare të Financimit të Arsimit të Lartë (AKFAL), me përfitues institucionet publike të arsimit të lartë, bazuar në modelin e financimit të miratuar sipas legjislacionit në fuqi.

Një kopje e vendimit të Bordit Drejtues përcillet në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit për t'u regjistruar në sistemin financiar AMFIS.".

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Agjencia Kombëtare e Financimit të Arsimit të Lartë dhe institucionet publike të arsimit të lartë për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Ervin Mete

UDHËZIM
Nr. 27, datë 12.12.2023

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE DHE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2024

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar dhe të nenit 7, dhe nenit 8, të ligjit nr. 15/2017, datë 16.2.2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJMË:

I. Matura Shtetërore

1. Lëndët e provimeve të Maturës Shtetërore 2024, për arsimin e mesëm të lartë janë:

a) Provime të detyruara:

i. Gjuhë e huaj;

ii. Gjuhë shqipe dhe letërsi;

iii. Matematikë;

b) Një provim me zgjedhje.

2. Provime të detyruara:

a) Provimet e detyruara të mbështeten vetëm në kurrikulën bërthamë. Programet orientuese të provimeve të detyruara (Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë, Gjuhë e huaj) për të gjithë maturantët/kandidatët janë në përshtatje me programet ekzistuese të arsimit të mesëm të lartë;

b) Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të lartë trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul, në përfundim të arsimit të mesëm të lartë;

c) Lista e gjuhëve të huaja, që jepen si provim i detyruar (D3) është: anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht, spanjisht dhe turqisht. Gjuha e huaj si provim i detyruar përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z.

3. Provimi me zgjedhje:

a) Lista e lëndëve të provimit me zgjedhje është si më poshtë:

i. Kimi;

ii. Fizikë;

iii. Biologji;

iv. Histori;
v. Gjeografi;
vi. Qytetari dhe Psikologji;
vii. Filozofi dhe Sociologji;
viii. Ekonomi;
ix. Histori arti;
x. Histori muzike;
xi. Histori baleti;

b) Programet orientuese të lëndëve me zgjedhje janë të njëjta për të gjithë maturantët/kandidatët që plotësojnë formularin A1/A1Z;

c) Programi orientues i lëndëve me zgjedhje përmban programin e lëndës bërthamë dhe atë me zgjedhje;

d) Maturanti/kandidati zgjedh një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje, pavarësisht nëse i ka zhvilluar ose jo, apo i janë ofruar ose jo ato nga shkolla në programin mësimor.

4. Kandidatit, që ka dhënë dy ose më shumë provime me zgjedhje dhe është vlerësuar me notë të përshkallëzuar jo më të vogël se 4.50 (nota 5), i njihen ato provime dhe nuk mund t'i japë më.

5. Kandidatët, të cilët rezultojnë mbetës në të paktën njërin prej provimeve të Maturës Shtetërore, duhet ta rijapin atë, që të pajisen me diplomë.

6. Kandidatët, që në Maturat Shtetërore 2012–2023 nuk kanë rezultuar kalues në asnjë prej provimeve që kanë zgjedhur për të dhënë, japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve të provimit me zgjedhje, të përcaktuar në shkronjën "a", të pikës 3 të këtij udhëzimi.

7. Gjuha e huaj, si provim i detyruar, përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z. Kandidatët e viteve të kaluara (të maturave shtetërore 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023) që kanë rezultuar jokalues në provimin D3, duhet ta rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë (të maturave shtetërore para vitit 2014) që aplikojnë me A1Z, nuk e rijapin provimin e detyruar D3.

8. Datat për provimet e Maturës Shtetërore 2024 janë:

a) Gjuhë e huaj3 qershor 2024;
b) Gjuhë shqipe dhe letërsi10 qershor 2024;
c) Matematikë18 qershor 2024;
d) Provimi me zgjedhje24 qershor 2024.

9. Provimet e Maturës Shtetërore 2024 fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.

10. Testet e provimeve të Maturës Shtetërore 2024 hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

11. Testi për secilin nga provimet e Maturës Shtetërore 2024 përmban pyetje të 3 niveleve të arritjes dhe vlerësohet me 60 pikë maksimale.

12. Testi i veçantë i hartuar për nxënësit me aftësi të kufizuara, për secilin nga provimet e Maturës Shtetërore 2024, përmban vetëm pyetje të nivelit të parë dhe të dytë të arritjes dhe vlerësohet me pikët maksimale që i korrespondojnë nivelit të dytë.

13. Testi i veçantë përzgjidhet nga nxënësit me aftësi të kufizuara sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.

14. Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2024, i rijapin provimet në sesionin e dytë.

15. Zyrat Vendore Arsimore Parauniversitare (ZVAP) pasi marrin nga institucionet e arsimit të mesëm të lartë listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2023–2024 i pasqyrojnë ato në portalin *e-Matura*, sipas urdhrit dhe kalendarit të përcaktuar nga QSHA. Këto lista dërgohen në QSHA, në format të printuar dhe elektronik.

16. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë të organizojnë konsultimet në ndihmë të nxënësve maturantë për provimet e Maturës Shtetërore, sipas një kalendari të miratuar nga ZVAP-ja. Këto konsultime do të jenë objekt monitorimi nga Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar.

17. Testi i provimit "Gjuhë dhe letërsi italiane" (*Lingua e literatura italiana*) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga ministria përgjegjëse për arsimin në Republikën e Italisë dhe dorëzohet në QSHA në afatin kohor të përcaktuar për këtë provim. Ky provim zhvillohet në datën 3 qershor 2024 dhe zëvendëson provimin e gjuhës së huaj (D3) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane. Në notën e provimit përfshihet, siç është parashikuar në marrëveshje ndërmjet palëve, edhe vlerësimi i zhvilluar në shkollë në datën 27 maj 2024 para një komisioni të ngritur nga palët.

18. Testi i provimit "Gjuhë frënge" (DELF B2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze në Tiranë dhe provimi zhvillohet në datën 28 maj 2024, në shkollat përkatëse.

19. Tërheqja e testeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2024 bëhet sipas grafikut të hartuar nga QSHA-ja dhe të miratuar nga Komiteti i Maturës Shtetërore 2024.

20. Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2024 zhvillohen në qendrat e provimeve të përcaktuara nga Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore.

II. Matura Shtetërore Profesionale

1. Provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2024 për shkollat e mesme profesionale, janë:

a) Provime të detyruara:

i. Gjuhë e huaj;

ii. Gjuhë shqipe dhe letërsi;

iii. Matematikë;

iv. Teori Profesionale e Integruar (sipas kualifikimit profesional që maturanti/kandidati ka ndjekur në shkollë).

2. Datat për provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2024, janë:

a) Gjuhë e huaj 3 qershor 2024;

b) Gjuhë shqipe dhe letërsi 10 qershor 2024;

c) Matematikë 18 qershor 2024;

d) Teori Profesionale e Integruar 24 qershor 2024.

3. Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm profesional trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm profesional.

4. Gjuha e huaj, si provim i detyruar, përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z. Kandidatët e viteve të kaluara (të maturave shtetërore 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023) që kanë rezultuar jokalues në provimin D3, duhet ta rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë (të maturave shtetërore para vitit 2014), që aplikojnë me A1Z, nuk e rijapin provimin e detyruar D3.

5. Lista e provimeve të detyruara të Teorisë Profesionale të Integruar sipas kualifikimit profesional që maturantët/kandidatët kanë ndjekur në shkollat profesionale, është:

Nr.	Lista e kualifikimeve profesionale
1	Hoteleri-turizëm
2	Shërbime mjetesh transporti
3	Mekanikë
4	Elektroteknikë
5	Elektronikë
6	Përpunim druri
7	Ndërtim
8	Tekstil-konfeksione
9	Tekstil-konfeksione (NABER ADA)
10	Teknologji ushqimore
11	Bujqësi
12	Shërbime sociale dhe shëndetësore
13	Instalues i sistemeve termohidraulike
14	Teknologji kimike
15	Peshkim
16	Detari
17	Gjeologji-miniera
18	Llogari
19	Shërbime bankare
20	Sipërmarrje e agjencisë turistike
21	Sigurime
22	Tregti
23	Administrim biznesi
24	Rrjete të dhënash
25	Mbështetje e përdoruesve të TIK-ut
26	Zhvillim *Website*
27	Rrjete të dhënash (pilot-GIZ)

28	Inxhinieri informatike *softwar*-esh (*Hermann Gmeiner*)
29	Silvikulturë
30	Agrobiznes
31	Veterinari
32	Gjeodezi
33	Biznes (Harry Fultz)
34	Elektronikë (Harry Fultz)
35	Automekanik (Harry Fultz)
36	Kërkim, shpim dhe shfrytëzim nafte, gazi dhe uji
37	Shërbime, kujdesi për të moshuar (pilot GIZ)
38	Shërbime të udhëtimit dhe turizmit
39	Riparime të pajisjeve elektronike
40	Telekomunikacion
41	Teknologji bujqësore
42	Programim
43	Multimedia
44	Administrim zyre
45	Shërbime mekatronike në automjete
46	Termohidraulikë

6. Provimet e detyruara "Gjuhë shqipe dhe letërsi", "Matematikë", "Gjuhë e huaj e parë", dhe programet orientuese të tyre, mbështeten në programet ekzistuese të kulturës së përgjithshme të arsimit profesional.

7. Provimet e detyruara të Teorisë Profesionale të Integruar, sipas tabelës në pikën 5, mbështeten në programet orientuese të Maturës Shtetërore Profesionale, të publikuara në faqet e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve dhe të Qendrës së Shërbimeve Arsimore.

8. Kandidati i cili rezulton mbetës në të paktën njërën prej provimeve të detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale, rijep atë që të pajiset me diplomë.

9. Kandidati që në Maturën Shtetërore të viteve 2012–2019:

a) ka zgjedhur Teorinë Profesionale të Integruar dhe është kalues, të pajiset me diplomën e Maturës Shtetërore Profesionale, pavarësisht se mund të rezultojë jokalues në një apo dy provimet e tjera me zgjedhje;

b) ka zgjedhur Teorinë Profesionale të Integruar dhe rezulton mbetës, duhet të rijapë provimin e detyruar të Teorisë Profesionale të Integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje;

c) ka zgjedhur dy apo tri lëndë me zgjedhje, te të cilat nuk përfshihet Teoria Profesionale e Integruar, duhet të japë provimin e detyruar të Teorisë Profesionale të Integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje.

10. Kandidatët që kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për studime në institucionet e arsimit të lartë, ju njihen provimet e detyruara ose provimet e njëvleftshme me to, të njësuara nga njësitë arsimore vendore. Këta kandidatë, në rastet kur nuk kanë dhënë provimin e Teorisë Profesionale të Integruar, ose e kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin këtë provim, kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kritereve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.

III. Dispozitat e fundit

1. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale 2024 bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS), Ministria e Financave dhe Ekonomisë (MFE), Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore Arsimore Parauniversitare, Agjencia

Kombëtare për Punësim dhe Aftësi, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Ervin Mete

URDHËR I PËRBASHKËT
Nr. 661, datë 1.12.2023

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ZHVILLIMIN E MATURËS SHTETËRORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar dhe të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë",

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullores për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Urdhri i përbashkët me nr. 739, datë 15.12.2022, "Për miratimin e rregullores për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë", shfuqizohet.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, zëvendësministri i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, zëvendësministri i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Ervin Mete

RREGULLORE
PËR ZHVILLIMIN E MATURËS SHTETËRORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i rregullores

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave, detyrave dhe përgjegjësive të institucioneve shtetërore për organizimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale, si dhe i të drejtave dhe detyrave të individëve që përfshihen në administrimin e realizimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale.

Neni 2
Përkufizime

Në këtë rregullore, shkurtimet dhe përkufizimet e mëposhtme kanë këto kuptime:

1. "MAS" është Ministria e Arsimit dhe Sportit.

2. "Maturë Shtetërore" është një standard i njësuar provimesh, nga të cilat tri të detyruara dhe një me zgjedhje të detyruar (më poshtë "me zgjedhje"), i cili vërteton përfundimin e shkollës së mesme.

3. "Maturë Shtetërore Profesionale" është një standard i njësuar prej katër provimesh të detyruara, i cili vërteton përfundimin e shkollës së mesme profesionale.

4. "Maturë" përfshin "Maturën Shtetërore" dhe "Maturën Shtetërore Profesionale".

5. "Shkollë e mesme" është institucioni i arsimit të mesëm të lartë.

6. "Shkollë e mesme profesionale" është institucioni i arsimit të mesëm të lartë profesional.

7. "IAL" është institucioni i arsimit të lartë.

8. "QSHA" është Qendra e Shërbimeve Arsimore.

9. "ASCAP" është Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar.

10. "RASH" është Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar.

11. "DPAP" është Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar.

12. "DRAP" është Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar.

13. "ZVAP" është Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar.

14. "AKAFPK" është Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

15. "KMSH" është Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP.

16. "KSHMSH" është Komisioni Shkollor i Maturës Shtetërore.

17. "Qendra e provimit" është institucioni ku zhvillojnë provimin një ose më shumë shkolla të mesme.

18. "Mjedisi i provimit" është salla, palestra etj., ku një numër i caktuar maturantësh/kandidatësh zhvillojnë provimin.

19. "PAP" është përgjegjësi i administrimit të qendrës së provimit.

20. "AP" është administratori i mjedisit të provimit.

21. "PK" është përgjegjës kati.

22. "AS" është administratori i sekretimit të testeve të provimit.

23. "PTP" është përzgjedhës i testit përfundimtar.

24. "KOEPS" është koha e ekspozimit potencial të sekretit, referuar periudhës së hartimit, shumëfishimit dhe shpërndarjes së testit, deri në përfundimin e provimit përkatës.

25. "KOPOTED" është komisioni i posaçëm për shqyrtimin e testeve si të dyshimta për kopjim dhe testet me parregullsi.

26. "Komisioni" është Komisioni i Posaçëm për njëvlershmërinë e dëftesave/diplomave të shtetasve shqiptarë dhe të huaj që kanë kryer arsimin e mesëm jashtë vendit.

27. "Maturant" është individi që vazhdon vitin e fundit të shkollës së mesme ose e ka përfunduar atë, por nuk ka marrë dëftesë pjekurie apo diplomë të Maturës (në vijim "diplomë").

28. "Mjedis teknik" është ambienti ku kryhet procesi i hartimit, shumëfishimit dhe shpërndarjes së testit.

29. "Kandidat" është individi që ka mbaruar Maturën Shtetërore përpara vitit kur po aplikohet Matura Shtetërore dhe ka fituar diplomën e maturës/dëftesën e pjekurisë.

30. "KOMSH" është Komiteti i Maturës Shtetërore.

31. Sistemi "*e-Matura*" është sistem elektronik, bazë të dhënash, i cili administron:

a) procedurat e aplikimit me formularët A1 dhe A1Z të maturantëve/kandidatëve të Maturës Shtetërore;

b) digjitalizimin e rezultateve të këtyre provimeve;

c) prodhimin e diplomës së Maturës Shtetërore.

32. "SMIP" është një sistem i menaxhimit të informacionit, bazë të dhënash të arsimit parauniversitar, i cili kryen:

a) procesin e regjistrimit dhe administrimit të rezultateve të të gjitha viteve të arsimit të mesëm të lartë të maturantëve/kandidatëve që kanë plotësuar formularin e aplikimit A1 ose A1Z në sistemin "*e-Matura*";

b) ndërveprimin me portalin "*U-Albania*", nëpërmjet përcjelljes në RASH të bazës së plotë të të dhënave të maturantëve/kandidatëve aplikues me formularët A1/A1Z;

c) gjenerimin e certifikatës së Maturës Shtetërore.

Neni 3
Vlefshmëria

Kjo rregullore është e vlefshme dhe zbatohet për të dy sesionet e provimeve të Maturës.

KREU II
INSTITUCIONET DHE STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 4
Institucionet dhe strukturat përgjegjëse

Institucionet dhe strukturat përgjegjëse për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës, janë:

1. Ministria e Arsimit dhe Sportit;
2. Komiteti i Maturës Shtetërore;
3. Qendra e Shërbimeve Arsimore;
4. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar;
5. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar;
6. Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar;
7. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar;
8. Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP;
9. Komisioni Shkollor i Maturës Shtetërore;
10. Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve;
11. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë.

Neni 5
Detyrat e Komitetit të Maturës Shtetërore

Detyrat e KOMSH-së janë të përcaktuara në urdhrin përkatës të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Neni 6
Detyrat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

Qendra e Shërbimeve Arsimore kryen këto detyra:

1. Trajnon anëtarët e KMSH-të e ZVAP-ve.
2. Administron, përmes sistemit "*e-Matura*", bazën e të dhënave të maturantëve/ kandidatëve pjesëmarrës në Maturë.
3. U krijon akses, përmes "SMIP" drejtorive të shkollave të mesme për regjistrimin në bazën e të dhënave të rezultateve lëndore me notë të thjeshtë dhe/ose me notë të shkallëzuar, për të gjitha vitet e shkollimit të arsimit të mesëm të lartë, për të gjithë maturantët/kandidatët e tyre. Gjithashtu, përmes këtij sistemi, kryhet gjenerimi i certifikatave të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale për maturantët që diplomohen këtë vit shkollor.
4. Publikon materiale informuese dhe modele testesh për provimet e Maturës.
5. Siguron fondin e nevojshëm të pyetjeve për çdo provim të Maturës.
6. Përcakton formatin (modelin) e testeve për çdo provim të maturës.
7. Siguron testin/testet për secilin maturant/ kandidat, sipas formularit përkatës A1/A1Z dhe më pas i mbyll ato në kuti të veçanta për çdo qendër provimi.
8. Merr në dorëzim testet pas përfundimit të çdo provimi.
9. Harton grafikun e shpërndarjes nga Posta Shqiptare të materialeve të provimeve të Maturës.
10. Përzgjedh hartuesit dhe vlerësuesit e testeve, i trajnon dhe i certifikon ata, sipas legjislacionit në fuqi.
11. Organizon procesin e hartimit dhe vlerësimit të testeve.
12. Organizon hedhjen e të dhënave në sistemin kompjuterik për testet e vlerësuara.
13. Informon çdo ZVAP për rezultatet e provimeve të Maturës të maturantëve/ kandidatëve të shkollave përkatëse, si dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional, për shkollat e arsimit profesional.
14. Pranon kërkesat në portalin qeveritar "*e-Albania*" të maturantëve/kandidatëve, duke u dërguar atyre kopjet elektronike të testeve të vlerësuara.
15. Arkivon të gjitha materialet e provimeve dhe i ruan ato për 6 (gjashtë) muaj.
16. Ruan në formë elektronike dhe administron të gjitha të dhënat e procesit.
17. Lëshon diplomën e Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale për të gjithë maturantët/kandidatët. Për maturantët që do të studiojnë jashtë vendit diplomat lëshohen më datë 10 korrik.

Neni 7
Detyrat e Komisionit të Maturës Shtetërore në ZVAP

KMSH-ja përbëhet nga 3–5 anëtarë dhe drejtohet nga drejtori i ZVAP-së. KMSH-ja kryen këto detyra:

1. Organizon ngritjen e KSHMSH-së brenda muajit nëntor.
2. Siguron zbatimin e akteve nënligjore të adresuara për provimet e Maturës Shtetërore.
3. Koordinon veprimtaritë ndërmjet MAS-it, QSHA-së dhe KSHMSH-së.
4. Dërgon zyrtarisht në QSHA dhe në DRAP (të printuar dhe në version elektronik), dy ditë pas përfundimit të shkollës, listën e maturantëve që nuk mund të japin provimet e maturës, si rezultat i mospërfundimit me sukses të vitit të fundit të shkollës së mesme.
5. Lëshon vërtetimin me notat e maturës për çdo kandidat që do të regjistrohet me A1Z në Maturë

dhe dërgon në QSHA dhe në DRAP listën e kandidatëve të regjistruar me A1Z, ku janë të pasqyruara të gjitha të dhënat mbi të cilat janë të printuara vërtetimet e lëshuara për çdo rast.

6. Trajnon anëtarët e KSHMSH-së, kontrollon dhe vlerëson gjendjen teknike të infrastrukturës elektronike në dispozicion të procesit.

7. Organizon dhe monitoron plotësimin e bazës së të dhënave në sistemet informatike *online* për të gjitha shkollat e ZVAP-së përkatëse.

8. Ngre komisionin shkollor në shkollën e autorizuar nga ZVAP-ja përkatëse, për hedhjen e notave për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të kryer jashtë shtetit nga shtetas shqiptarë dhe të huaj, sipas dokumentacionit të përgatitur nga Komisioni i Posaçëm.

9. Bën ndryshimet në sistem, duke evidentuar maturantët mbetës dhe ia dërgon të printuara, si dhe në formë elektronike QSHA-së, bazuar në informacionin e përcjellë nga KSHMSH-ja.

10. Verifikon dhe siguron përputhshmërinë e kushteve të mjediseve ku do të zhvillohen provimet e Maturës me ato të përcaktuara në këtë rregullore.

11. Harton listën e përgjegjësve të administrimit të provimit, përgjegjësve të katit, administratorëve të provimit dhe administratorëve të sekretimit të testeve të Maturës.

12. Trajnon përgjegjësit e administrimit të provimit, përgjegjësit e katit, administratorët e provimit dhe administratorët e sekretimit të testeve të Maturës.

13. Hedh shortin dy orë para zhvillimit të çdo provimi, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, për caktimin e përfaqësuesve të KMSH-së, PAP-it, PK-së, AS-së dhe AP-së për çdo mjedis provimi të Maturës. Përfaqësuesi i KMSH-së, në një qendër provimi mbështet PAP-in për organizimin e provimit deri para hapjes së kutisë. Më pas largohet dhe i ndalohet të qëndrojë në qendrën e provimit gjatë kohës që zhvillohet provimi.

14. Dorëzon në QSHA, në formë shkresore dhe elektronike, brenda pesë ditëve pas çdo provimi, listën e plotë të emrave të PAP-it dhe AP-së, PK-së dhe AS-së për çdo mjedis.

15. Dërgon në QSHA, brenda datës së përcaktuar nga QSHA-ja, listën e qendrave për provimet e Maturës.

16. Njofton KSHMSH-të përkatëse për mjediset e përcaktuara për zhvillimin e provimeve.

17. Përcjell kërkesat e paraqitura nga KSHMSH-të me *e-mail* dhe zyrtarisht në QSHA.

Neni 8

Detyrat e Komisionit Shkollor të Maturës Shtetërore

1. KSHMSH-ja, në varësi të numrit të maturantëve të shkollës, përbëhet nga 3–5 anëtarë me kryetar drejtorin e shkollës. Në përbërje janë një zëvendësdrejtor dhe mësues të shkollës.

2. KSHMSH-ja kryen këto detyra:

a) publikon në mjediset e shkollës të gjithë informacionin për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore;

b) ndihmon dhe sqaron çdo maturant/kandidat për procedurat e zhvillimit të procesit të Maturës Shtetërore;

c) ndihmon dhe sqaron çdo maturant/kandidat, në kuadër të këshillimit të karrierës, për procedurat dhe kriteret e pranimit në IAL;

d) koordinon dhe mbështet IAL-të në realizimin e veprimtarive jashtë institucionit arsimor me maturantët, me qëllim njohjen e IAL-ve dhe informimin për programet e studimit të ofruara prej tyre;

e) monitoron të gjithë procesin e plotësimit *online* të formularëve A1/A1Z, si dhe shkarkon nga sistemi listën e maturantëve që kanë plotësuar këta formularë (në dy kopje), të cilët i përcjell zyrtarisht në ZVAP;

f) koordinon me mësuesit kujdestarë plotësimin e tabelave ku janë hedhur emrat e maturantëve/ kandidatëve me të dhënat personale dhe lëndën e zgjedhur në formularin A1/A1Z;

g) monitoron, drejton dhe realizon procesin e regjistrimit në "SMIP" të rezultateve lëndore për të gjitha vitet e shkollimit të arsimit të mesëm të lartë për të gjithë maturantët/kandidatët;

h) gjeneron certifikatat e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale për maturantët e diplomuar;

i) shpall listën përfundimtare të maturantëve/ kandidatëve që do të vazhdojnë procesin e maturës;

j) raporton në KMSH, një ditë pas përfundimit të shkollës, maturantët që nuk mund të vazhdojnë procesin e Maturës si rezultat i mospërfundimit me sukses të vitit të fundit të shkollës së mesme;

k) shpall listën e mjediseve ku do të zhvillohen provimet dhe informon për këtë çdo maturant/ kandidat;

l) përgatit/kontrollon mjediset e provimeve 24 orë përpara çdo provimi. Drejtori i shkollës, i cili është edhe në cilësinë e kryetarit të KSHMSH-së, do bëjë certifikimin e mjedisit një ditë para provimit të maturës dhe nëse mjedisi i provimit në ditën e provimit është në kundërshtim me rregulloren e MSH-së, për drejtorin e shkollës do të merren masa administrative sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje;

m) plotëson, brenda datës së përcaktuar nga QSHA-ja, bazën e të dhënave për maturantët/kandidatët për të gjitha vitet e shkollës së mesme, me përjashtim të vitit të fundit. Secilit maturant/kandidat i jepet një kopje e printuar e rezultateve të hedhura, të firmosura nga maturanti/kandidati, të vulosur dhe të firmosur nga drejtori i shkollës dhe kopja tjetër ruhet në arkivin e shkollës;

n) plotëson në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja bazën e të dhënave për maturantët/kandidatët për vitin e fundit të shkollës së mesme;

o) pajis çdo maturant/kandidat me një kopje të printuar të rezultateve të hedhura të të gjitha viteve të shkollës së mesme, e vulosur dhe e firmosur nga maturanti/kandidati dhe drejtori i shkollës, ndërsa një kopje tjetër ruhet në arkivin e shkollës;

p) përfundon procesin e verifikimit dhe konfirmimit të rezultateve në sistem në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja;

q) administron procedurën për kërkesat për rivlerësim testi të maturantit/kandidatit.

Neni 9
Detyrat e ASCAP-së, AKAFPK-së, DPAP-së dhe DRAP-së

1. ASCAP-i harton programet lëndore orientuese për provimet e Maturës Shtetërore, të cilat publikohen në faqet zyrtare të ASCAP-së, QSHA-së dhe MAS-it.

2. AKAFPK-ja harton programet orientuese të provimit të Teorisë Profesionale të Integruar, për çdo kualifikim profesional, të provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale. Programet orientuese publikohen në faqet zyrtare të AKAFPK-së dhe QSHA-së.

3. DPAP-ja ka për detyrë:

a) të koordinojë me MAS-in, DRAP-në dhe ZVAP-në të gjithë procesin e Maturës.

b) të koordinojë me DRAP-në dhe të sigurojë cilësinë në trajnimin e PAP-it, AP-së, PK- së dhe AS-së.

4. DRAP-i ka për detyrë:

a) të mbështesë zhvillimin e provimeve të MSH-së.

b) të monitorojë ZVAP-të për zbatimin e akteve ligjore për MSH-në.

c) të monitorojë dhe të sigurojë gjendjen e infrastrukturës së qendrave të provimit.

KREU III
PROCEDURAT E PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 10
Forma e provimeve dhe kriteri i kalueshmërisë

1. Provimet e Maturës zhvillohen me shkrim.

2. Struktura, datat dhe kohëzgjatja e provimeve të Maturës përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave dhe Ekonomisë.

3. Maturanti/kandidati konsiderohet mbetës në provim nëse ka marrë më pak se 25% të pikëve të testit.

Neni 11
E drejta për dhënien e provimeve të Maturës

1. Provimet e Maturës i jep maturanti/kandidati që ka përfunduar me sukses vitin e fundit të shkollës së mesme dhe shkollës së mesme profesionale, dhe ka plotësuar formularin A1/A1Z.

2. Kandidatët, të cilët kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për ndjekjen e studimeve në institucionet e arsimit të lartë, t'u njihen provimet e detyruara dhe me zgjedhje ose provimet e njëvlershme me to, të njehsuara nga ZVAP-ja. Këta kandidatë, në rastet kur nuk kanë dhënë provime me zgjedhje ose i kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin një provim me zgjedhje kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kritereve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.

3. Çdo maturant që rezulton kalues në provimet

e detyruara dhe provimin/et me zgjedhje, pajiset me diplomë.

4. Çdo maturant i arsimit të mesëm të lartë profesional, që rezulton kalues në provimet e detyruara, pajiset me diplomë të Maturës Shtetërore Profesionale.

5. Diploma e Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale lëshohet vetëm një herë.

6. Kandidatët, që në Maturat Shtetërore 2012–2019, rezultojnë kalues në një prej provimeve me zgjedhje, dhe nuk janë pajisur me diplomën e maturës/certifikatën, duhet të pajisen me to.

7. Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2014, por nuk janë pajisur me dëftesë pjekurie/diplomë, nuk e japin gjuhën e huaj si provim të detyruar. Pasi rezultojnë kalues në provimet e Maturës, marrin diplomën dhe certifikatën e Maturës Shtetërore.

8. Maturanti/kandidati, nëse nuk rezulton kalues në sesionin e parë të Maturës, në sesionet e ardhshme jep vetëm provimin/et e detyruara dhe me zgjedhje, në të cilat ka mbetur.

Neni 12
Përgatitja e testeve të Maturës

1. QSHA-ja ngre grupet lëndore për hartimin e fondit të pyetjeve sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi dhe rregullores së brendshme të institucionit. Anëtarët e grupeve lëndore, në kontratën që nënshkruajnë me QSHA-në, marrin përsipër të ruajnë sekretin e hartimit të fondit të pyetjeve dhe të mos jenë në konflikt interesi, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi. Fondi i pyetjeve është jo më i vogël se dhjetëfishi i pyetjeve që do të përmbajë testi përkatës.

2. Provimi i teorisë profesionale të integruar, për Maturën Shtetërore Profesionale të përgatitet me 4 teste alternative për drejtimet/profilet dhe të përzgjidhet vetëm një test për provim.

3. QSHA-ja ngre grupet e punës, për hartimin e testeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale, sipas lëndëve/ kualifikimeve profesionale, të cilat miratohen me udhëzim të posaçëm.

4. Përzgjedhja e pyetjeve për hartimin e testeve përfundimtare të provimeve të Maturës Shtetërore të bëhet përmes teknologjisë digjitale, nga specialistë (PTP) të caktuar me urdhër të QSHA-së. Përzgjedhja e pyetjeve për hartimin e testeve të bëhet në kushtet e ruajtjes së plotë të sekretit brenda ambienteve të izoluara të QSHA-së. Të drejtën e përzgjedhjes dhe hartimit të testit përfundimtar të provimeve të Maturës Shtetërore (sesioni i parë dhe i dytë) e kanë vetëm PTP-të. Specialistët e QSHA-së në periudhën e KOEPS-it nuk kanë të drejtë të përzgjedhin, sugjerojnë, ndryshojnë testet e provimeve të Maturës Shtetërore të hartuar nga PTP-të. Pas hartimit të testeve përfundimtare kryhet shumëfishimi dhe paketimi i testeve të Maturës Shtetërore nga punonjësit e caktuar me urdhër të QSHA-së.

5. Përzgjedhja e testit përfundimtar të provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale të bëhet përmes teknologjisë digjitale. Përzgjedhja e testit përfundimtar të bëhet në kushtet e ruajtjes së plotë të sekretit brenda ambienteve të izoluara të QSHA-së. Pas hartimit të testeve përfundimtare kryhet shumëfishimi dhe paketimi i testeve të Maturës Shtetërore Profesionale nga punonjësit e caktuar me urdhër të QSHA-së.

KREU IV
APLIKIMI PËR PROVIMET E MATURËS

Neni 13
Përgatitja dhe publikimi i formularëve A1 dhe A1Z

1. Në faqen zyrtare të QSHA-së shpallen:

a) formularët A1 dhe A1Z;

b) udhëzuesi i plotësimit *online* të formularit A1/A1Z nga maturanti/kandidati në portalin qeveritar "*e-Albania*", si dhe në vijim në sistemin "*e-Matura*";

c) udhëzuesi i plotësimit *online* të bazës së të dhënave nga KSHMSH-ja në sistemin "*e-Matura*";

d) udhëzuesi i plotësimit të bazës së të dhënave nga KSHMSH-ja në "SMIP";

2. Maturanti/kandidati bën aplikimin *online*, fillimisht në portalin qeveritar "*e- Albania*", më pas, në sistemin "*e-Matura*", në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja, sipas një plani kalendarik të publikuar në faqen e internetit të QSHA-së. Aplikimi në sistemin "*e-Matura*", bëhet edhe sipas afateve të vendosura nga QSHA-ja.

3. Sistemi "*e-Matura*" do të qëndrojë i aktivizuar gjatë të gjithë vitit. Mbikëqyrësi i Maturës Shtetërore do të kryejë verifikimin e bazës së të dhënave. Korrigjimet e mundshme të të dhënave do të mund

të kryhen në datat e përcaktuara nga QSHA-ja.

4. Çdo maturant/kandidat do të plotësojë/firmosë në KSHMSH formularin e deklarimit të saktësisë së të dhënave të tij në sistemin "*e-Matura*", dhe ky formular ruhet nga KSHMSH-ja deri në përfundimin e vitit shkollor përkatës.

Neni 14
Plotësimi i formularëve A1 dhe A1Z

1. Plotësimi i formularit A1 nga maturantët e këtij viti shkollor bëhet në shkollat ku ata kryejnë arsimin e mesëm të lartë dhe arsimin e mesëm të lartë profesional.

2. Plotësimi i formularit A1Z, nga maturantët e viteve të mëparshme (kandidatët), bëhet në shkollat ku ata kanë kryer arsimin e mesëm të lartë. Në rastin kur shkolla e mesme është mbyllur, KMSH-ja cakton një shkollë të vetme, në të cilën kandidatët bëjnë plotësimin e formularit A1Z. Kandidatët bëjnë plotësimin e formularit A1Z në shkollën e përcaktuar nga KMSH-ja, duke paraqitur në KMSH-në e ZVAP-së dokumentet e mëposhtme:

a) kërkesën me shkrim për dhënien e provimeve të Maturës dhe/ose për të aplikuar në IAL.

b) kopje të noterizuar të dëftesës së pjekurisë/vërtetimin me notat e të gjitha viteve të shkollës së mesme me fotografi/certifikatën e Maturës me notat e të gjitha viteve të shkollës së mesme, lëshuar nga drejtori i shkollës, sipas regjistrit të amzës apo dokumentit të lëshuar nga Arkivi i Shtetit.

3. Plotësimi i formularit A1Z nga kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit bëhet në shkollën e përcaktuar nga KMSH-ja në ZVAP.

4. KMSH-ja e ZVAP-së i dërgon zyrtarisht KSHMSH-së dokumentet e dorëzuara nga kandidati, si dhe vërtetimin e notave të provimeve të Maturës. Ky vërtetim i bashkëngjitet formularit të aplikimit A1Z dhe ruhet në shkollë.

5. Kandidati i para vitit shkollor 2011, jep provime të Maturës sipas kritereve të përcaktuara në udhëzimin e MAS-it, "Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore".

6. Për shkollat profesionale dhe shkollat e mesme të orientuara, në rastet kur kandidati ka fituar dëftesën e pjekurisë, si provime të detyruara njihen:

a) letërsia dhe matematika, nëse janë dhënë dhe janë fituar;

b) një ose dy nga provimet, në mungesë të letërsisë dhe të matematikës, sipas planit mësimor të shkollës së tyre. KMSH-ja në ZVAP përcakton provimet, rezultatet e të cilave do të mbarten në sistem në vend të letërsisë dhe matematikës.

Neni 15
E drejta për dhënien e provimeve të Maturës për kandidatët

1. Kandidatët nuk lejohen të rijapin provimet e Maturës, të detyruara dhe me zgjedhje, nëse në maturat e viteve të mëparshme, rezultatet janë jo më të ulëta se 4.50.

2. Në maturat para vitit kur po aplikohet Matura Shtetërore, në rastet kur kandidati ka dhënë më shumë se një herë një lëndë/lëndët në provimet me zgjedhje, i njihet vetëm rezultati i vitit të fundit.

KREU V
QENDRAT DHE MJEDISET E ZHVILLIMIT TË PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 16
Kriteret për qendrat dhe mjediset e provimit

1. Mjediset ku do të zhvillohen provimet e Maturës të jenë të ajrosura dhe të ndriçuara.

2. Drejtori i shkollës, drejtori dhe punonjësit e ZVAP-së përkatëse e kanë të ndaluar të qëndrojnë në mjediset e provimit të MSH-së gjatë kohës së zhvillimit të provimeve.

3. Qendrat të jenë të mjaftueshme për të paktën 150 maturantë/kandidatë, përveç rasteve të veçanta të cilat bëhen me miratim nga KOMSH-ja.

4. Largësia ndërmjet çdo maturanti/kandidati të jetë jo më pak se 120 cm, në të katër drejtimet, si majtas–djathtas, ashtu dhe para–prapa.

5. Maturantët/kandidatët të ulen me fytyrë në të njëjtin drejtim.

6. Sipërfaqja që maturanti/kandidati ka në dispozicion për të shkruar të jetë të paktën 40 cm x 60 cm.

7. Në ditën e provimit, në qendrat ku zhvillohet provimi, nuk parashikohen veprimtari të tjera.

8. Në mjediset ku zhvillohet provimi, nuk duhet të ketë tabela ose materiale të tjera që kanë lidhje me lëndën që jepet provim.

9. Ndryshimi i qendrave të provimit bëhet vetëm me miratim të KOMSH-së.

KREU VI
PROCEDURAT E SHPËRNDARJES DHE GRUMBULLIMIT TË MATERIALEVE TË PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 17
Transporti i materialeve të provimeve

Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Brendshme dhe Posta Shqiptare organizojnë transportin e materialeve të provimeve, ruajtjen e mjediseve në shkolla, në QSHA dhe në qendrat e vlerësimit të testeve. Format e bashkëpunimit mes tyre përcaktohen në marrëveshjen e përbashkët të dy ministrive përgjegjëse dhe të Postës Shqiptare.

Neni 18
Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimeve

1. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimeve bëhet me procesverbal. Materialet e provimit tërhiqen në QSHA nga personi i autorizuar i Postës Shqiptare në prani të përfaqësuesit të autorizuar të MAS-it dhe të shërbimeve të Policisë së Shtetit, sipas një grafiku të përcaktuar nga QSHA-ja.

2. Personat e autorizuar, sipas këtij neni, mbajnë përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e materialeve të provimit.

3. Materialet e çdo provimi duhet të arrijnë në KMSH-në e ZVAP-së jo më vonë se ora 08:00 e ditës kur do të zhvillohet provimi.

4. Dorëzimi i materialeve në KMSH-në e ZVAP-së bëhet me procesverbal, në të cilin evidentohet përmbajtja e elementeve të sigurisë (fishat). Procesverbali nënshkruhet nga përfaqësuesit e autorizuar të Postës Shqiptare, të MAS-it, si dhe nga kryetari i KMSH-së të ZVAP-së.

5. Pas çdo provimi, PAP-i dorëzon me procesverbal materialet e provimit te kryetari i KMSH-së të ZVAP-së. Përfaqësuesi i MAS-it, përfaqësuesi i Postës dhe punonjësi i Policisë së Shtetit të cilët shoqërojnë materialet e provimit dhe i dorëzojnë ato në QSHA.

6. Përfaqësuesi i KMSH-së të ZVAP-së dhe PAP-i mbajnë përgjegjësi sipas dispozitave ligjore në fuqi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e materialeve të provimit.

Neni 19
Administrimi i materialeve të provimit në qendrën e provimit

1. PAP-i është përgjegjës për materialet e provimit nga momenti i marrjes në dorëzim me procesverbal, nga kryetari i KMSH-së të ZVAP-së deri në dorëzimin e tyre pas përfundimit të provimit.

2. Pas shpërndarjes së materialeve të provimit, PAP-i dhe AP-ja mbajnë procesverbal për testet që nuk përdoren dhe i mbyllin ato (bashkë me procesverbalin) në një zarf, i cili vendoset në një vend të sigurt brenda mjediseve të provimit, deri në përfundim të tij. Procesverbali plotësohet në dy kopje, njëra futet në kuti dhe tjetra dorëzohet nga PAP-i te përfaqësuesi i KMSH-së të ZVAP-së në momentin e dorëzimit të kutisë. Ky zarf përbën objekt verifikimi nga QSHA-ja dhe KOMSH-ja.

3. Pas përfundimit të provimit, AP-ja i dorëzon me procesverbal PAP-it testet e plotësuara nga çdo maturant/kandidat, të ndara sipas llojit të testit.

4. Pas përfundimit të provimit, AP-ja i dorëzon me procesverbal PAP-it listat emërore të firmosura nga çdo maturant/kandidat pas përfundimit dhe dorëzimit të testit, për mjedisin që ai ka administruar.

5. Testet e plotësuara, ato të papërdorura, si dhe materialet e tjera të provimit, PAP-i i mbyll në kuti në prani të përfaqësuesit të MAS-it dhe AP-së.

6. Kutia e mbyllur vuloset nga drejtori i shkollës i cili paraqitet në qendrën e provimit vetëm pas përfundimit të provimit në atë qendër. Kur provimi zhvillohet në mjedise të tjera, jo në shkolla, atëherë kutia vuloset nga drejtori i shkollës së përzgjedhur nga KMSH-ja në ZVAP.

7. Përfaqësuesi i KMSH-së dhe PAP-it dorëzojnë me procesverbal në KMSH-në e ZVAP-së kutinë me materialet e provimit.

KREU VII
PROCEDURAT E CAKTIMIT TË ADMINISTRATORËVE TË PROVIMIT

Neni 20
Numri i administratorëve të provimit dhe caktimi i tyre në qendrat/mjediset e provimit

1. Për çdo 15–20 maturantë/kandidatë, caktohet një administrator provimi.

2. KMSH-ja në ZVAP, në bashkëpunim me KSHMSH-e, përcakton numrin e nevojshëm të AP-ve, PAP-ve, PK-ve dhe AS-ve për mjediset e çdo provimi.

3. KMSH-ja në ZVAP harton, një muaj përpara provimit të parë të maturës, listën emërore të PAP-ve, AP-ve, AS-ve dhe PK-ve për çdo provim. Kjo listë duhet të përmbajë dyfishin e personave të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.

4. PAP-i, AP-ja, AS-ja dhe PK-ja pajisen nga KMSH-ja në ZVAP me manualin e detyrave dhe përgjegjësive të tyre në proces, si dhe nënshkruajnë deklaratat e përgjegjshmërisë.

5. KMSH-ja në ZVAP, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, hedh shortin elektronik për administrimin e qendrave dhe mjediseve ku do të zhvillohen provimet. Rezultati i shortit pasqyrohet në procesverbal, që hartohet nga KMSH-ja.

KREU VIII
ADMINISTRIMI I PROVIMIT

Neni 21
Detyrat e përgjegjësit të administrimit të provimit

1. Përgjegjësi i administrimit të provimit caktohet me short elektronik në praninë e drejtorit të ZVAP-së dhe të mos jetë punonjës i administratës së ZVAP-së.

2. Përgjegjësi i administrimit të provimit, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) tërheq në KMSH-në e ZVAP-së materialet e provimit;

b) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;

c) kryen identifikimin e AP-së, AS-së dhe të PK-së sipas listës së ardhur nga ZVAP-ja;

d) merr masa që të thërrasë ndihmën e shpejtë në rast nevoje dhe i shoqëron maturantët në prani të përfaqësuesit të MAS-it;

e) udhëzon dhe cakton me short, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, administratorët e provimit për çdo mjedis;

f) nuk lejon prezencën e drejtuesve të shkollave dhe punonjësve të ZVAP-së gjatë zhvillimit të provimit;

g) fillon identifikimin e maturantëve/ kandidatëve 1 orë e 30 minuta para provimit, sipas listës emërore të dërguar nga QSHA-ja;

h) kryen kontrollin fizik të çdo maturanti/ kandidati, në bashkëpunim me përgjegjësit e kateve, të cilin e dokumenton me një procesverbal të nënshkruar nga ata. Procesverbali futet në kutinë e materialeve të provimit;

i) u shpërndan me procesverbal AP-ve materialet e provimit;

j) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në qendrën e provimit;

k) raporton në KMSH-në e ZVAP-së për çdo rast parregullsie gjatë zhvillimit të provimit;

l) dokumenton çdo parregullsi dhe masë që merr, sipas procesverbalit të dërguar nga QSHA-ja, të cilin e fut në kutinë e materialeve të provimit;

m) plotëson me saktësi dhe përgjegjësi formularin e zhvillimit të provimit;

n) paketon, pas përfundimit të provimit, testet e përdoruara dhe materialet e tjera të provimit, sipas udhëzuesit të dërguar nga QSHA-ja;

o) shoqëron pas përfundimit të provimit, materialet e provimit dhe i dorëzon ato në KMSH-në e ZVAP-së;

p) nuk publikon në asnjë mënyrë apo formë testin e Maturës Shtetërore gjatë procesit të administrimit;

q) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës.

3. Përgjegjësi i administrimit të provimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 22
Detyrat e administratorit të provimit

1. Administrator provimi është një mësues, i cili caktohet me short elektronik në praninë e drejtorit të ZVAP-së.

2. Administratori i provimit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;

b) identifikon në mjedisin e provimit çdo maturant/kandidat dhe i drejton ata në vendin e caktuar, sipas listës së dërguar nga QSHA-ja;

c) lë bosh vendin e caktuar për maturantin / kandidatin që mungon;

d) njeh maturantët/kandidatët me të drejtat dhe sanksionet e parashikuara në këtë rregullore;

e) nuk lejon ndërrimin e vendeve të maturantëve / kandidatëve;

f) shpërndan dhe grumbullon për çdo maturant/kandidat testet sipas llojit të përcaktuar në listën e QSHA-së, me listëprezencë të nënshkruar nga maturanti/kandidati për tërheqjen dhe për dorëzimin e testit/testeve dhe mban përgjegjësi për këtë proces;

g) njofton PAP-in dhe merr masat për ndërrimin e testit të maturantit/kandidatit, të cilit i është dhënë test i lëndës që nuk e ka zgjedhur apo që nuk përshtatet me testin e shkollës, sipas indeksit të shënuar në formularin A1/A1Z të tij;

h) nëse një maturanti/kandidati gjatë zhvillimit të provimit me zgjedhje nuk i përputhet testi me lëndën që ai ka zgjedhur, ai do të bëjë provimin për lëndën që ai zgjedh kundrejt një procesverbali të mbajtur nga PAP-i dhe AP-ja, si dhe të nënshkruar nga vetë maturanti;

i) nuk lejon përdorimin e telefonit celular, radios ose çdo mjeti tjetër komunikimi, si dhe komunikimin e maturantëve/kandidatëve me njëri-tjetrin ose me persona jashtë mjedisit së provimit;

j) nuk komunikon me maturantin/kandidatin për përmbajtjen e testit;

k) nuk lejon largimin e maturantit/kandidatit nga mjedisi i provimit pa përfunduar koha e përcaktuar në udhëzimin përkatës dhe pa dorëzuar testin e provimit që ka zhvilluar;

l) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin e provimit ku ai është caktuar për ta administruar;

m) njofton, dokumenton dhe raporton te PAP-i çdo rast parregullsie;

n) kontrollon testin e dorëzuar nga maturanti/kandidati nëse ka dëmtime, si: palosje, grisje, zhubrosje etj.;

o) nuk largohet nga mjedisi i provimit dhe nuk kryen veprime të tjera që nuk lidhen me administrimin e provimit;

p) respekton orarin e zhvillimit të provimit;

q) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës;

r) të mos publikojë në ndonjë mënyrë apo formë testin e Maturës gjatë procesit të administrimit.

3. Administratori i provimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/ kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 23
Detyrat e administratorit të sekretimit

1. Administratori i sekretimit është një mësues, i cili caktohet me short elektronik në prani të drejtorit të ZVAP-së.

2. Për çdo 45 maturantë/kandidatë caktohet një administrator sekretimi. AS-të duhet të jenë të trajnuar nga KMSH-ja.

3. Administratori i sekretimit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) identifikon çdo maturant/kandidat dhe sekreton testet me barkodet përkatëse, mbështetur në listën e dërguar nga QSHA-ja;

b) siguron që maturanti/kandidati nënshkruan përbri emrit të tij në listë;

c) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;

d) sekreton testet pasi ka përfunduar shpërndarja e tyre;

e) dorëzon te PAP-i barkodet e papërdorura, pas përfundimit të procesit të sekretimit;

f) qëndron në një mjedis të caktuar nga PAP-i, deri në fund të procesit të provimit, duke kryer detyra që mund t'i ngarkojë ai;

g) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës.

4. Administratori i sekretimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 24
Detyrat e përgjegjësit të katit

1. Për kryerjen e procesit të administrimit në çdo qendër provimi, caktohet me short elektronik në prani të drejtorit të ZVAP-së një përgjegjës për çdo kat.

2. Përgjegjësi i katit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) ndihmon PAP-in, AP-në, AS-në në administrimin e provimit.

b) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;

c) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin e katit, ku ai është caktuar për ta administruar;

d) njofton, dokumenton dhe raporton te PAP-i, AP-ja çdo rast parregullsie;

e) nuk largohet nga mjedisi i provimit gjatë provimit dhe nuk kryen veprime të tjera që nuk lidhen me administrimin e provimit;

f) respekton orarin e zhvillimit të provimit;

g) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës;

h) të mos publikojë në ndonjë mënyrë apo formë testin e Maturës gjatë procesit të administrimit.

3. Përgjegjësi i katit duhet të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 25
Detyrat e përfaqësuesit të MAS-it

1. Përfaqësues të ministrisë në provimet e Maturës janë punonjës të MAS-it, të institucioneve të varësisë dhe oficerët e sigurisë.

2. Përfaqësuesi i MAS-it në qendrën e provimit monitoron që i gjithë procesi të zhvillohet në përputhje me përcaktimet e kësaj rregulloreje. Në ato qendra, ku janë vërejtur shkelje apo parregullsi, ka detyrim të raportojë me shkrim në KOMSH.

3. Përfaqësuesi i MAS-it mbështet dhe këshillon të gjithë personat që administrojnë provimet e Maturës Shtetërore.

4. Përfaqësuesi i MAS-it trajnohet nga KOMSH-ja.

5. Ai raporton në KOMSH brenda ditës, për procesin e provimit të Maturës që ai ka monitoruar.

Neni 26
Detyrat dhe të drejtat e maturantit/kandidatit

1. Maturanti/kandidati paraqitet në qendrën e provimit 1 orë e 30 minuta përpara fillimit të provimit dhe duhet të ketë dokumentin e identifikimit, si dhe mjetet e nevojshme: stilolaps, vizore, kompas, makinë llogaritëse të thjeshtë.

2. Maturanti/kandidati pasi merr testin nga AP-ja, kontrollon gjendjen fizike të testit (është i palexueshëm, mungon ndonjë faqe etj.), si dhe nëse është lloji i testit që ka kërkuar në formularin A1/A1Z. Nëse vërehen parregullsi kërkon test tjetër nga AP-ja, duke plotësuar një deklaratë për marrjen e testit.

3. Maturanti/kandidati plotëson testin me stilolaps me një ngjyrë (të zezë ose blu). Në pyetjet me alternativa, maturanti/kandidati rrethon vetëm shkronjën përbri përgjigjes së saktë. Nëse maturanti/kandidati rrethon më shumë se një alternativë, ose nuk rrethon asnjë alternativë, vlerësohet me 0 pikë.

4. Maturantët e seksioneve dygjuhëshe shkollore vendosen nga QSHA-ja në një mjedis, për shkak të monitorimit nga përfaqësitë përkatëse dhe në zbatim të marrëveshjeve dypalëshe.

5. Maturantëve/kandidatëve të paraburgosur u sigurohen kushtet për zhvillimin normal të provimeve, në mjedise të posaçme nën mbikëqyrjen e përfaqësuesve të autorizuar të policisë, pa uniformë dhe pa armë.

6. Maturantët/kandidatët, kur e dorëzojnë testin, nënshkruajnë për dorëzimin e tij në listën që disponon AP-ja.

7. Maturantët/kandidatët që dorëzojnë testin e provimit përpara kohës së përcaktuar, nuk mund të dalin nga qendra e provimit para kohës së përfundimit të provimit. Ata grumbullohen brenda qendrës së provimit, në një mjedis të përcaktuar më parë.

8. Kur maturanti/kandidati vëren ndonjë shkelje të rregullores së provimit, ai ka të drejtë të informojë AP-në, PAP-in dhe përfaqësuesin e MAS-it.

9. Maturanti/kandidati, i cili paraqitet në qendrën e provimit dhe/ose konstatohet gjatë provimit me celular përjashtohet nga ai provim, por ka të drejtë ta japë atë në sesionin pasardhës.

Neni 27
Rivlerësimi i testit

1. Maturanti/kandidati ka të drejtë të kërkojë fotokopjen e testit, 1 (një) ditë pas shpalljes së rezultateve paraprake të të gjitha provimeve.

2. Maturanti/kandidati pasi është pajisur me fotokopjen e testit, ka të drejtë ta paraqesë kërkesën për rivlerësim testi në KSHMSH-në e shkollës, ku është regjistruar si maturant, më datë 5 korrik.

3. Fotokopjet e testeve të paraqitura në KSHMSH shqyrtohen nga dy mësues lëndor të përcaktuar nga KSHMSH-ja (nëse një shkollë nuk ka dy mësues të lëndës shqyrtimi do të bëhet vetëm nga një mësues i lëndës).

4. Mësuesit e përcaktuar sipas pikës 3, të këtij neni, shqyrtojnë kërkesat e paraqitura nga maturantët/kandidatët vetëm për pyetjet e ankimuara dhe vendosin nëse këto teste do t'i kalojnë për rivlerësim QSHA-së.

5. KSHMSH-ja, kërkesat për rivlerësim të miratuara nga mësuesit lëndor, i përcjell në ZVAP në format elektronik, brenda datës 5 korrik dhe në format shkresor brenda datës 6 korrik.

6. KMSH-ja në ZVAP, kërkesat e paraqitura nga KSHMSH-ja i përcjell në format elektronik në QSHA brenda datës 5 korrik, si dhe zyrtarisht në format shkresor, brenda datës 7 korrik.

7. QSHA-ja kryen procesin e rivlerësimit të testeve, me të njëjtat rregulla e procedura si vlerësimi i testeve, duke i sekretuar me barkode testet që rivlerësohen.

8. QSHA-ja kryen rivlerësimin e të gjithë testit. Pas rivlerësimit, vlerësimi përfundimtar i maturantit mund të jetë:

a) me të njëjtin rezultat;

b) duke iu ndryshuar rezultati me rritje pikësh;

c) duke iu ndryshuar rezultati me ulje pikësh;

9. Rezultatet përfundimtare të provimeve të maturës pas procesit të rivlerësimit shpallen jo më vonë se data 10 korrik.

Neni 28
Përjashtimi dhe mosnjohja e provimit nga QSHA-ja

1. Maturanti/kandidati përjashtohet nga provimi, kur:

a) paraqitet në qendrën e provimit dhe/ose konstatohet gjatë provimit me celular;

b) ndryshon vendin që i është caktuar;

c) merr, jep informacion apo kopje ose komunikon me maturantë/kandidatë të tjerë;

d) bën komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit;

e) refuzon kontrollin nga ana e administratorëve gjatë hyrjes në qendrën e provimit.

2. Maturantit/kandidatit nuk i njihet rezultati:

a) nëse përdor laps, stilolapsa me ngjyra jo si ato të përcaktuara në nenin 26 të kësaj rregulloreje, ose përdor më shumë se një ngjyrë në plotësimin e testit;

b) nëse ka dëmtuar testin (e ka palosur, e ka zhubrosur, e ka grisur, i ka vendosur shenja të dallueshme dhe të veçanta), të evidentuar në procesverbal;

c) nëse vërtetohet kopja, e pjesshme ose e plotë, gjatë procesit të vlerësimit dhe konfirmohet nga KOPOTED;

d) nëse është marrë masa e përjashtimit nga provimi.

KREU IX
PROCEDURA E VLERËSIMIT TË TESTEVE

Neni 29
Vlerësimi i testeve

1. Vlerësimi i përgjigjeve të maturantit/kandidatit bëhet me pikë, të cilat konvertohen në notë të shkallëzuar.

2. QSHA-ja, brenda muajit maj, përzgjedh vlerësuesit sipas akteve ligjore në fuqi.

3. Vlerësuesi i testeve të Maturës duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) të ketë arsimin e lartë përkatës;

b) të ketë jo më pak se 5 vjet përvojë pune në mësimdhënie në një institucion të arsimit të mesëm të lartë në lëndën përkatëse (preferohen mësuesit me mbi 10 vjet përvojë pune);

c) të jetë i vlerësuar për rezultate të larta në mësimdhënie;

d) të jetë i vlerësuar me të paktën "Mirë" dhe "Shumë mirë" në kualifikimin e fundit të mësuesve;

e) të jetë i certifikuar si vlerësues;

f) të mos ketë konflikt interesi;

g) të jetë treguar i saktë dhe i përpiktë në vlerësimet e mëparshme të provimeve të Maturës.

4. Përzgjedhja e vlerësuesve të testeve kryhet çdo vit. Numri i tyre është në varësi të numrit të testeve që vlerësojnë dhe kohës së shpalljes së rezultateve të vlerësimit.

5. Para fillimit të procesit të vlerësimit të testeve, grupi i hartimit të testeve i QSHA-së orienton vlerësuesit e testeve, në përputhje me kërkesat e testit dhe sipas skemës përkatëse të vlerësimit.

6. Vlerësimi i testeve realizohet në qendra vlerësimi me mjedise të përshtatshme dhe të sigurta, të përzgjedhura nga QSHA-ja.

7. Rezultatet e provimeve paraprake të Maturës shpallen jo më vonë se data 30 qershor.

8. Procesi i vlerësimit të testeve mbikëqyret nga grupe pune, të ngritura me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.

9. QSHA-ja të dorëzojë zyrtarisht në MAS të gjitha rezultatet paraprake dhe përfundimtare të Maturës Shtetërore, sipas rregullave dhe afateve të përcaktuara nga MAS-i, të cilat do të jenë objekt monitorimi.

Neni 30
Teste të parregullta dhe të dyshuara për kopje

1. MAS-i ngre komisione të posaçme (KOPOTED) që shqyrtojnë të gjitha testet që raportohen nga vlerësuesit e testeve si të dyshimta për kopjim dhe testet me parregullsi.

2. Vlerësuesit e testeve i dorëzojnë përgjegjësit përkatës të vlerësimit, testet me parregullsi apo që dyshohen për kopje. Përgjegjësi i vlerësimit, nga ana e tij, i përcjell ato në QSHA, duke i shoqëruar me një përshkrim të detajuar mbi parregullsitë dhe pyetjet, përgjigjet e të cilave dyshohen për kopje, dhe QSHA-ja i përcjell në KOPOTED.

3. KOPOTED, për parregullsitë që konstaton informon me shkrim KOMSH.

KREU X
MATURA SHTETËRORE PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Neni 31
Provimet e Maturës Shtetërore për nxënësit me aftësi të kufizuara (AK)

1. Maturantët/kandidatët e pajisur me raport të komisionit mjeko-ligjor që vërteton aftësinë e kufizuar (AK), të cilët kanë punuar me Plan Edukativ Individual, mund të zhvillojnë në provimet e Maturës Shtetërore:

a) testin e zakonshëm, i cili përmban të tre nivelet e arritjes;

b) testin e veçantë, i cili përmban nivelin e parë dhe të dytë të arritjes.

2. Përzgjedhja e testit të veçantë bëhet nga maturanti/kandidati me AK gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z.

3. Maturantët/kandidatët me AK, të cilët nuk dëshirojnë të zhvillojnë testin e veçantë, do të realizojnë testin e zakonshëm.

4. Personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të maturantëve/kandidatëve me AK do të dorëzojnë me shkrim në KSHMSH deklaratën, ku të shprehin dakordësinë e tyre për zhvillimin e provimit të maturës me test të zakonshëm apo test të veçantë, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

5. KSHMSH-ja përcjell zyrtarisht në ZVAP, së bashku me listën e maturantëve/kandidatëve të shkollës, edhe listën e maturantëve/kandidatëve me AK që do zhvillojnë testin e veçantë, bazuar në plotësimin e formularit A1/ A1Z dhe në deklaratën me shkrim nga personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, sipas pikës 5 të këtij neni.

6. ZVAP-ja është përgjegjëse për verifikimin e dokumentacionit, që vërteton aftësinë e kufizuar dhe zhvillimin e mësimit me planin edukativ individual, për të gjithë maturantët/kandidatët me AK të shkollave në juridiksion që kanë përzgjedhur të zhvillojnë test të veçantë.

7. ZVAP-ja dërgon zyrtarisht në QSHA dhe në DRAP, së bashku me listën e plotë të maturantëve /kandidatëve, edhe listën e maturantëve/ kandidatëve me AK që do të zhvillojnë testin e veçantë.

8. QSHA-ja ngre grupet e punës për hartimin e testeve të veçanta për nxënësit me AK, sipas lëndëve/kualifikimeve profesionale që ata kanë përzgjedhur në formularin A1/A1Z.

9. Maturanti/kandidati që ditën e provimit të Maturës Shtetërore, pas hapjes së testit dhe të listës së QSHA-së, figuron në listën e maturantëve/ kandidatëve me AK që zhvillojnë test të veçantë pajiset me testin e veçantë.

10 Maturantëve/kandidatëve me aftësi të kufizuara, vërtetuar me dokumentin përkatës, me kërkesën e prindit, u krijohen kushte të përshtatshme për zhvillimin e provimit. Për ata që nuk mund të lexojnë apo të shkruajnë, PAP-i autorizon një prej AP-ve, jo të profilit, për plotësimin e testit sipas përgjigjeve të dhëna me gojë nga maturanti/kandidat.

KREU XI
KLASIFIKIMI I MATERIALEVE DHE RUAJTJA E TYRE

Neni 32
Materiale të rëndësisë së veçantë

1. Konsiderohen materiale të rëndësisë së veçantë:

a) testet dhe skemat e vlerësimit të tyre, deri para shpalljes në faqen elektronike të MAS-it dhe QSHA-së;

b) testet e plotësuara nga çdo maturant/kandidat;

c) formularët e Maturës;

d) baza e të dhënave të Maturës;

e) procesverbalet e AP-së, PAP-it, përgjegjësve të vlerësimit dhe vlerësuesve të testeve.

2. Personat fizikë e juridikë, të cilët janë në

kontakt të drejtpërdrejtë me materialet e konsideruara të një rëndësie të veçantë, sipas pikës 1 të këtij neni, veprojnë në përputhje me këtë rregullore. Në rast shkeljeje, ndaj tyre zbatohen dispozitat e Kodit Penal dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 33
Siguria, kodifikimi dhe ruajtja e materialeve të provimit

1. Për ruajtjen dhe sigurimin e dokumenteve dhe materialeve të provimit zbatohen këto rregulla:

a) nënshkruhet kontratë individuale midis QSHA-së dhe çdo personi që angazhohet në hartimin e testeve përfundimtare;

b) ruhet në kompjuter nga specialistët lëndorë i gjithë dokumentacioni i provimeve, duke përdorur elemente sigurie, si: fjalëkalime të shumëfishta, mungesë komunikimi elektronik dhe në rrjet;

c) paketohen me elemente sigurie materialet e provimit. Kutitë me materialet e provimeve vulosen dhe sekretohen nga QSHA-ja;

d) ruhen dhe administrohen në QSHA të dhënat e provimeve të Maturës. Çdo dokument provimi dhe aplikimi i maturantit/kandidatit ruhet si dokument sekret në arkivin e QSHA-së, për 6 muaj.

2. Në mjediset e QSHA-së, përgjatë kohës së përgatitjes dhe shpërndarjes së testeve, zbatohen rregullat e mëposhtme:

a) nuk lejohet hyrja e personave të paautorizuar në mjediset e QSHA-së dhe në ato të vlerësimit të testeve gjatë procesit të provimeve;

b) ndalohet mbajtja e celularëve, mjeteve të tjera të komunikimit dhe gjithçka tjetër që cenon sigurinë e procesit në mjedisin teknik;

c) Policia e Shtetit kryen kontroll fizik në mjedisin teknik të QSHA-së, gjatë hyrjes dhe daljes së personave të autorizuar.

KREU XII
MASAT DISIPLINORE

Neni 34
Masat disiplinore

1. Për moszbatim të shkronjës "l", të nenit 8 të kësaj rregulloreje, ndaj drejtorit të shkollës, i cili është edhe në cilësinë e kryetarit të KSHMSH-së, merret masa "Vërejtje" nga titullari, masë e cila depozitohet në dosjen personale.

2. Për pasaktësi në hartimin e fondit të pyetjeve, ndaj hartuesve merren masat "Paralajmërim për largim nga detyra", deri "Largim nga detyra", si dhe përjashtim nga e drejta për të qenë hartues për 10 vjet, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.

3. Për moszbatim të shkronjave "e", "f", "h", "i", "j", "m", "n" dhe "o", të pikës 2, të nenit 21 të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të administrimit të provimit merret masa "Paralajmërim për largim nga puna". Kjo masë depozitohet në dosjen personale.

4. Për moszbatim të shkronjave "c", "d", "g", "k", "l" dhe "p", të pikës 2, të nenit 21 të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të administrimit të provimit merret masa "Largim nga puna". Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.

5. Për moszbatim të shkronjave "c", "d", "e", "f", "g", "j", "k", "m", "n", "o" dhe "p", të pikës 2, të nenit 22 të kësaj rregulloreje, ndaj administratorit të provimit, merret masa "Vërejtje". Kjo masë depozitohet në dosjen personale.

6. Për moszbatim të shkronjës "q", të pikës 2, të nenit 21, të shkronjës "q", të pikës 2, të nenit 22 dhe të shkronjave "f" dhe "g", të pikës 3, të nenit 23, të kësaj rregulloreje, merret masa "Vërejtje". Kjo masë depozitohet në dosjen personale.

7. Për moszbatim të shkronjave "a", "b", "d", "e", të pikës 3, të nenit 23 të kësaj rregulloreje, ndaj administratorëve të sekretimit merret masa "Paralajmërim për largim nga puna". Kjo masë depozitohet në dosjen personale.

8. Për moszbatim të shkronjës "b", të pikës 2, të nenit 21 dhe të shkronjës "c", të pikës 3, të nenit 23, të kësaj rregulloreje, merret masa "Largim nga puna".

9. Për moszbatim të shkronjave "d", "f" dhe "g", të pikës 2, të nenit 24, të kësaj rregulloreje ndaj përgjegjësve të kateve, merret masa "Vërejtje".

10. Për moszbatim të shkronjave "c", "e", të pikës 2, të nenit 24, të kësaj rregulloreje, të merret masa "Paralajmërim për largim nga puna". Kjo masë depozitohet në dosjen personale

11. Për moszbatim të shkronjave "a", "h", "i" dhe "r", të pikës 2, të nenit 22 dhe të shkronjave "b" dhe "h", të pikës 2, të nenit 24 të kësaj rregulloreje merret masa "Largim nga puna". Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.

12. Për moszbatim të pikës 1 dhe 3, të nenit 21, pikës 1 dhe 3, të nenit 22 dhe të pikës 1, të nenit 23, ndaj drejtorit të zyrës arsimore vendore merret masa

"Largim nga detyra", nga titullari përkatës. Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.

13. Për moszbatim të nenit 25, të kësaj rregulloreje, ndaj përfaqësuesve të MAS-it merren masat disiplinore sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi.

14. Për pasaktësi në korrigjim, ndaj vlerësuesve merren masat "Paralajmërim për largim nga detyra", deri "Largim nga detyra", si dhe përjashtim nga e drejta për të qenë korrigjues për 5 vjet, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.

15. Për publikim në të gjitha format të testeve të Maturës Shtetërore, nga hartuesit merret masa "Largim nga detyra", si dhe "Përjashtim nga e drejta për të qenë hartues për 5 vjet", sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.

16. Për publikim në të gjitha format të testeve të Maturës si materiale të një rëndësie të veçantë, nga çdo person deri në çastin e përfundimit të kohës së testimit, ndaj individit që i ka publikuar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar bën kallëzimin penal dhe ndjek procedurat përkatëse për ndjekje penale pranë organeve kompetente, në rastet kur përbën vepër penale sipas legjislacionit në fuqi.

17. Masat për shkeljet e parashikuara në këtë nen, si dhe masa të tjera të konstatuara gjatë procesit të Maturës Shtetërore të lidhura me çështje të etikës dhe integritetit merren nga titullari i institucionit ku është i punësuar punonjësi. Komiteti i Maturës Shtetërore, pas shqyrtimit të procesverbaleve të dërguara nga QSHA-ja, për shkeljet e konstatuara gjatë zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore, i dërgon për kompetencë institucionit përkatës që aplikon masën sipas kuadrit ligjor në fuqi. Titullari i institucionit ku është i punësuar punonjësi ndjek procedurat, sipas parashikimeve të kuadrit ligjor në fuqi.

URDHËR
Nr. 353, datë 7.12.2023

PËR DELEGIMIN E KOMPETENCAVE

Në mbështetje dhe në zbatim të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë", e ligjit nr. 55/2022, "Për shërbimin spitalor në Republikën e Shqipërisë",

URDHËROJ:

1. Delegimin kompetencave znj. Arta Hajro për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore, sipas përcaktimit ligjor në fuqi.

2. Kopje e këtij urdhri botohet në Fletoren Zyrtare ose në buletinet publike.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
Eliona Demaliaj

VENDIM
Nr. 112, datë 17.11.2023

AUTORIZIM I NDIHMËS SHTETËRORE "TË RINJTË DHE TË REJAT DREJT NJË PROFESIONI"

Komisioni i Ndihmës Shtetërore, me pjesëmarrjen e:

- z. Ervin Mete kryetar;
- znj. Mimoza Dhëmbi anëtare;
- znj. Brikena Qela anëtare;
- znj. Inida Methoxha anëtare;
- z. Ahmet Mançellari anëtar,

në mbledhjen e tij të radhës të datës 17.11.2023, në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, në bazë të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 817, datë 28.12.2005, "Për miratimin e rregullores 'Për procedurat dhe formën e njoftimit'", mori në shqyrtim njoftimin e Bashkisë Tiranë, lidhur me planin e dhënies së ndihmës shtetërore për të rinjve dhe të rejat drejt një profesioni.

I. Procedura

1. Bashkia Tiranë, me shkresën nr. 22293, datë 14.6.2023, në bazë të nenit 20, të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", të ndryshuar, njoftoi në Komisionin e Ndihmës Shtetërore planin e ndihmës shtetërore të sipërpërmendur, në përputhje me draftudhëzuesin operacional të projektit "Të rinjtë dhe të rejat drejt një profesioni", i cili do të miratohet me vendim të Këshillit Bashkiak. Ministria e Financave dhe Ekonomisë (MFE), me shkresën nr. 10972/1, datë 18.7.2023, i kërkoi Bashkisë Tiranë një informacion shtesë mbi përshkrimin dhe zbatimin e projektit. Bashkia

Tiranë, me shkresën nr. 22293/2, datë 25.8.2023, ka dërguar pranë MFE-së të dhënat e kërkuara.

II. Përshkrimi i masës

2. *Objektivi*: projekti "Të rinjtë dhe të rejat drejt një profesioni" synon të krijojë lehtësi për punësimin e të rinjve dhe të rejave të sapodiplomuar për profesionet e studiuara nëpërmjet bashkëpunimit me subjektet private.

3. *Vlera e ndihmës dhe baza ligjore:* plani i ndihmës shtetërore është hartuar në bazë të draftudhëzuesit operacional të projektit "Të rinjtë dhe të rejat drejt një profesioni", i cili do të miratohet me vendim të Këshillit Bashkiak Tiranë. Ndihma do të jepet në formën e grantit në vlerën 12.000.000 lekë, në përputhje me vendimin nr. 23, datë 17.3.2023, të Këshillit Bashkiak të Tiranës, "Për disa shtesa dhe ndryshime për vendimin nr. 126, datë 23.12.2022, të Këshillit Bashkiak, 'Për miratimin e programit buxhetor afatmesëm 2023–2025 dhe detajimin e buxhetit të Bashkisë së Tiranës për vitin 2023"', nën programin e kujdesit social për projektin "Të rinj dhe të reja drejt një profesioni". Shpenzimet e pranueshme që do të mbulohen nga ndihma përfshijnë: pagën minimale, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore.

4. *Kohëzgjatja:* plani i ndihmës do të zbatohet në periudhën 2023–2024.

5. *Dhënësi i ndihmës* dhe autoriteti përgjegjës për zbatimin e masës është Bashkia e Tiranës.

6. *Përfituesit:* përfitues do të jenë të rinjtë dhe të rejat deri në 29 vjeç, që janë banorë rezident në Bashkinë Tiranë, që kanë më pak se 12 muaj që kanë përfunduar studimet universitare, brenda apo jashtë vendit, me rezultate të larta dhe rezultojnë të papunë. Zbatimi i skemës do të mundësojë punësimin me kontratë të 43 përfituesve me afat të caktuar 6-mujor.

7. *Shtrirja territoriale:* projekti do të zbatohet në territorin e Bashkisë së Tiranës.

III. Vlerësimi i ekzistencës së ndihmës shtetërore

8. Komisioni i Ndihmës Shtetërore vlerëson nëse plani i ndihmës shtetërore për fuqizimin e të rinjve dhe të rejave përbën ndihmë shtetërore, në kuptim të nenit 4, pika 1, të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", i ndryshuar, pra nëse plani ofron një avantazh ekonomik për ndërmarrje; ka ndikim potencial në konkurrencë dhe tregti në rajon; që nuk do të ishte përfituar në kushte normale të tregut.

9. Neni 4, pika 1, e ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", i ndryshuar, përcakton se:

"*Përveç rasteve të parashikuara ndryshe në këtë ligj, ndalohet çdo ndihmë e dhënë nga burimet shtetërore, në çfarëdolloj forme, e cila, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, shtrembëron ose kërcënon të shtrembërojë konkurrencën duke dhënë përparësi për një ose disa ndërmarrje të caktuara, ose për prodhimin e produkteve të caktuara, për aq sa mund të ketë ndikim në plotësimin e detyrimeve të ndërmarra nga Republika e Shqipërisë në marrëveshjet ndërkombëtare që përmbajnë dispozita të ndihmës shtetërore*".

10. Gjithashtu, neni 71 "Konkurrenca dhe dispozita të tjera ekonomike", i marrëveshjes së stabilizim asocimit ndërmjet komuniteteve evropiane e shteteve të tyre anëtare dhe Republikës së Shqipërisë[1], përcakton se:

"*Praktikat në kundërshtim me këtë nen vlerësohen në bazë të kritereve që lindin nga zbatimi i rregullave të konkurrencës së aplikueshme në komunitet, sidomos në nenet 81, 82, 86 dhe 87, të traktatit themelues të Komunitetit Evropian dhe instrumenteve interpretuese që përdoren nga institucionet e Komunitetit.*".

11. Sa më lart, ligji i ndihmës shtetërore zbatohet vetëm për masat që plotësojnë të gjitha kriteret e përmendura në nenin 4, pika 1, më konkretisht: a) burime shtetërore, b) avantazhi ekonomik, c) selektiviteti; dhe d) efekti në konkurrencë dhe treg.

12. Plani i njoftuar i ndihmës shtetërore aktivizon burime shtetërore në formën e grantit të planifikuar dhe miratuar për Bashkinë e Tiranës, për të kompensuar të rinjtë për pagën që do të marrin për punën e kryer në masën e pagës minimale, përfshirë kontributet e punëdhënësit dhe punëmarrësit. Masa ofron avantazh ekonomik, duke qenë se objektivi i saj është mbështetja me burime shtetërore për mbulimin e kostos së pagës për të rinjtë e punësuar. Skema është selektive, pasi do të akordohet vetëm për punëdhënësit e përzgjedhur pas mbylljes së procedurës së aplikimit. Masa ka efekt në konkurrencë, sepse përfshin të gjithë sektorët e ekonomisë dhe ndërmarrjet aktive në sektorë që

[1] Ligji nr. 9590, datë 27.7.2006, "Për ratifikimin e 'Marrëveshjes së stabilizim-asocimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe komuniteteve evropiane e shteteve të tyre anëtare".

janë të hapur për konkurrencë dhe tregti ndërkombëtare.

Në këto kushte, komisioni vlerëson se plani i njoftuar është ndihmë shtetërore, e cila në bazë të pikës 1, të nenit 4, të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", të ndryshuar, është e ndaluar, përveç rasteve të parashikuara ndryshe në këtë ligj.

IV. Vlerësimi i përputhshmërisë së skemës

13. Komisioni i Ndihmës Shtetërore vlerëson skemën e njoftuar në përputhje me nenin 8, të ligjit 9374/2005, "Për ndihmën shtetërore", i ndryshuar, i cili parashikon:

"Ndihma "De minimis" është e lejueshme nëse, pavarësisht nga forma ose qëllimi për të cilin i jepet një ndërmarrjeje, nuk kalon vlerën maksimale për një aktivitet të caktuar, për një periudhë financiare prej tre vjetësh.".

Mbështetur në kreun II, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 605, datë 31.8.2016, "Për përcaktimin e vlerës maksimale, të kushteve dhe të procedurës për dhënien e ndihmës "*de minimis*", vlera maksimale e lejuar e ndihmës, si dhe kushtet për autorizimin e ndihmës *de minimis* përcaktohen si vijon:

1. Ndihma lejohet nëse përmbushen, njëherësh, të gjitha kushtet e mëposhtme:

a) vlera totale e ndihmës dhënë një ndërmarrjeje të vetme nuk i kalon 14.000.000 (katërmbëdhjetë milionë) lekë, për një periudhë financiare prej tre vjetësh, e llogaritur në përputhje me kushtet dhe parimet e parashtruara në kreun 3 të këtij vendimi.

b) ndihma është transparente, nëse ekuivalenti bruto i grantit (EBG) mund të llogaritet me saktësi para dhënies së ndihmës, pa pasur nevojë të kryhet një vlerësim risku për konkurrencën, në përputhje me kërkesat dhe parimet e parashtruara në kreun 4 të këtij vendimi.

Në kreun III "Llogaritja e ekuivalentit bruto të grantit", të VKM-së nr. 605, datë 31.8.2016, përcaktohet se: "1 Granti dhe subvencioni në të holla janë ndihmë transparente".

Sa më sipër, bazuar në ligjin nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", i ndryshuar, dhe në VKM-në nr. 605/2016, ndihma "*de minimis*" lejohet, nëse përmbushen kushtet e mëposhtme:

a) vlera totale e ndihmës dhënë një ndërmarrjeje nuk i kalon *14.000.000 (katërmbëdhjetë milionë) lekë*, për një periudhë financiare prej tre vjetësh. Ky kusht plotësohet duke qenë se ndihma shtetërore për një ndërmarrje është në vlerën e pagës minimale bruto;

b) ndihma duhet të jepet për një periudhë financiare prej tre vjetësh. Kohëzgjatja e të gjithë skemës, e cila është marrë në shqyrtim, është 2 vite, duke plotësuar këtë kusht ligjor;

c) ndihma është transparente. Në rastin konkret, ndihma jepet në formën e grantit.

Sa më lart, Komisioni vlerëson se plani i ndihmës shtetërore është i lejueshëm në përputhje me nenin 8, të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", të ndryshuar.

PËR KËTO ARSYE,

Komisioni i Ndihmës Shtetërore, në bazë të neneve 4, 8, 22, dhe 31, të ligjit nr. 9374, datë 21.4.2005, "Për ndihmën shtetërore", të ndryshuar:

VENDOSI:

1. Të autorizojë zbatimin e planit të ndihmës shtetërore në formën e grantit, të miratuar me vendimin nr. 23, datë 17.3.2023, të Këshillit Bashkiak të Tiranës, "Për disa shtesa dhe ndryshime për vendimin nr. 126, datë 23.12.2022, të Këshillit Bashkiak, 'Për miratimin e programit buxhetor afatmesëm 2023 – 2025 dhe detajimin e buxhetit të Bashkisë së Tiranës për vitin 2023'", nën programin e kujdesit social për projektin "Të rinjtë dhe të rejat drejt një profesioni".

2. Çdo përfitues ndihme duhet të nënshkruaj Deklaratën e Ndihmës "*de-minimis*" dhe të dorëzoj një kopje të deklaratës pranë Bashkisë Tiranë.

3. Bashkia e Tiranës, brenda datës 31 mars të çdo viti, të paraqesë raport për impaktin e ndihmës shtetërore gjatë vitit paraardhës financiar. Raportet e zbatimit duhet të përmbajnë informacion të detajuar mbi shpenzimet e kryera dhe rezultatet e arritura.

4. Të gjitha të dhënat për zbatimin e planit të ndihmës të ruhen deri në dhjetë vjet, pasi ndihma e fundit individuale të jetë dhënë në kuadër të këtij plani.

5. Ky vendim të botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Ervin Mete

VENDIM
Nr. 20, datë 13.12.2023

BIBLIOGRAFIA E INFORMACIONIT TË DEKLASIFIKUAR NË AIDSSH

Mbështetur në nenin 44, pika 4, të ligjit nr. 45/2015, "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Populllore Socialiste të Shqipërisë", të ndryshuar; në kreun I, të nenit 22, pika 4, të ligjit nr. 10/2023, "Për informacionin e klasifikuar", të ndryshuar; në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 662, datë 15.11.2017, "Për miratimin e rregullores për deklasifikimin dhe zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar 'Sekret shtetëror"', Komisioni i Deklasifikimit dhe Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar "Sekret shtetëror", në AIDSSH, i ngritur me urdhërin nr. 21, datë 6.2.2023, të kryetarit të Autoritetit, "Për krijimin e Komisionit të Deklasifikimit dhe Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar 'Sekret shtetëror' në AIDSSH", i ndryshuar me urdhërin nr. 56, datë 23.3.2023, "Për një ndryshim në urdhërin nr. 21, datë 6.2.2023, 'Për krijimin e Komisionit të Deklasifikimit dhe Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar 'Sekret shtetëror' në AIDSSH"', ka bërë deklasifikimin e informacionit të klasifikuar "Sekret shtetëror", me vendimin nr. 20, datë 13.12.2023, si më poshtë:

I. Deklasifikoi plotësisht informacionet e mëposhtme:

1. Arkivi i Autoritetit, Fondi Drejtoria e II, fashikulli nr. 140, "I çështjes veçantë mbi ndjekjen e veprimtarive armiqësore të komplotit M. Sh.", me 2 volume, në total 545 (pesëqind e dyzet e pesë) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1986. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

2. Arkivi i Autoritetit, Fondi Grupet, dosje fomulare nr. 34963, në ngarkim të S. Sh., me 2 volume, në total 381 (treqind e tetëdhjetë e një) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1983. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

3. Arkivi i Autoritetit, Fondi Grupet, dosje fomulare nr. 34962, në ngarkim të V. Sh., me 292 (dyqind e nëntëdhjetë e dy) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1983. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

4. Arkivi i Autoritetit, Fondi Grupet, dosje fomulare nr. 34964, në ngarkim të B. Sh., me 4 volume, me 982 (nëntëqind e tetëdhjetë e dy) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1983. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

5. Arkivi i Autoritetit, Fondi nr. 4, dosje nr. 109, "Informacion i Drejtorisë së I për interesimin e diplomatëve të përfaqësive hungareze e bullgare, për gjendjen e F. Sh., dërguar KQ të PPSH-së të Kryeministrisë", me 3 (tre) fletë. Dokumentet datojnë në vitin 1986. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Sekret".

6. Arkivi i Autoritetit, Fondi nr. 4, dosje nr. 306, "Për letrën e armikut B. Sh., dhe fotokopje përmbledhëse e saj", me 6 (gjashtë) fletë. Dokumentet datojnë në vitin 1989. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Sekret".

7. Arkivi i Autoritetit, Fondi nr. 4, dosje nr. 313, "Mbi F. Sh., N. N. e M. Z.", me 4 (katër) fletë. Dokumentet datojnë në vitin 1984. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Sekret".

8. Arkivi i Autoritetit, Fondi Grupet, dosje fomulare nr. 34965, në ngarkim të M. Sh., me 4 volume, me 971 (nëntëqind e shtatëdhjetë e një) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1986. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

9. Arkivi i Autoritetit, Fondi Dega e Punëve të Brendshme Durrës, dosje formulare nr. 6402, në ngarkim të M. Sh., me 177 (njëqind e shtatëdhjetë e shtatë) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1983–1990. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

10. Arkivi i Autoritetit, Fondi Dega e Punëve të Brendshme Berat, dosje përpunimi nr. 2992, në ngarkim të B. Sh., me 197 (njëqind e nëntëdhjetë e shtatë) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1983–1990. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Sekret".

11. Arkivi i Autoritetit, Fondi Grupet, dosje operative në ngarkim të M. Sh., me 18 volume, me 4156 (katër mijë e njëqind e pesëdhjetë e gjashtë) fletë. Dokumentet datojnë në vitet 1981–1984. Niveli i klasifikimit të dokumentit është "Tepër sekret".

II. Arsyeja e deklasifikimit të dokumenteve të sipërcituara është:

- Mbështetur në nenin 44, pika 4, të ligjit 45/2015, "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Populllore Socialiste të Shqipërisë", të ndryshuar, dhe nenin 22, të ligjit nr. 10/2023, "Për informacionin e klasifikuar", si dhe në vendimin e

Autoritetit nr. 31, datë 24.1.2023, pika 1 e dispozitivit.

2. Ngarkohet Sekretari i KDZH-së të bëjë evidentimet përkatëse në regjistër, të vendosë vulën përkatëse mbi dokumentet e deklasifikuara dhe të hartojë bibliografinë e informacionit të deklasifikuar.

3. Kopja e bibliografisë së informacionit të deklasifikuar t'i dërgohet zyrtarisht Autoritetit Kombëtar për Sigurinë e Informacionit të Klasifikuar.

4. Të bëhet publikimi i dokumenteve të deklasifikuara në faqen zyrtare të internetit të AIDSSH-së dhe në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR I KOMISIONIT TË
DEKLASIFIKIMIT DHE ZHVLERËSIMIT
Gentiana Sula

VENDIM
(i shkurtuar)

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, me vendimin nr. 650 (2121), datë 28.7.2023, vendosi heqjen e plotë të zotësisë juridike për të vepruar të shtetasit Xhafer Gremshi, i datëlindjes 8.3.1977, lindur në Berat dhe banues në Palikesht, Berat, dhe caktimin e shtetases Silvana Gremshi si kujdestare ligjore të pasurisë së tij.

KËRKESË

Shtetasi Sokol Lezo kërkon pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Tiranë shpalljen e zhdukjes së shtetases Lindita Lezo, e lindur më 30.3.1970, në Tiranë, me atësi Ramadan dhe amësi Sherife.

KËRKUES
Sokol Lezo

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Vulosur elektronikisht nga Qendra e Botimeve Zyrtare
Viti: 2023 - Numri: 185
Datë: 2023/12/21 15:27:30
dbb6f9f6-ac33-4e9a-8e1e-bd097ce44f75

Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë të një procedure automatike nga një sistem elektronik (Qendra e Botimeve Zyrtare)

Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2023

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 128 lekë