FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2025 – Numri: 153

Tiranë – E martë, 26 gusht 2025

PËRMBAJTJA

		Faqe
Dekret i Presidentit nr. 294, datë 22.8.2025	Për dhënie të shtetësisë shqiptare	20735
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 477, datë 31.7.2025	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga realizimi i projektit "Restaurimi dhe rikualifikimi urban i zonës perspektive TID, me vendndodhje në parkun arkeologjik Durrës, me zhvillues Bashkia Durrës".....	20735
Udhëzim i ministrit të Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit nr. 4, datë 18.8.2025	Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin nr. 759, datë 30.9.2024, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimin e burimeve njerëzore, përbërjes së njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit", i ndryshuar.....	20741
Urdhër i ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural nr. 823, datë 21.8.2025	Për disa masa mbrojtëse ndaj sëmundjes së gjuhës blu, të shfaqur në shtetin e Italisë.....	20757
Urdhër i Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale nr. 149, datë 22.8.2025	Për delegim kompetence.....	20759

DEKRET
Nr. 294, datë 22.8.2025

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

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

DEKRETOJ:

Neni 1

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

1. Edon Lulzim Zhegrova

Neni 2

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

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

VENDIM
Nr. 477, datë 31.7.2025

PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA REALIZIMI I PROJEKTIT "RESTAURIMI DHE RIKUALIFIKIMI URBAN I ZONËS PERSPEKTIVE TID, ME VENDNDODHJE NË PARKUN ARKEOLOGJIK DURRËS, ME ZHVILLUES BASHKIA DURRËS"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, "Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private për interes publik", të ndryshuar, me propozimin e zëvendës-kryeministrit dhe ministër i Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga realizimi i projektit "Restaurimi dhe rikualifikimi urban i zonës perspektive TID me vendndodhje në parkun arkeologjik Durrës, me zhvillues Bashkia Durrës".

2. Shpronësimi bëhet në favor të Bashkisë Durrës.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, që shpronësohen, kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse, që paraqitet në tabelën që i bashkëlidhet këtij vendimi, për pasurinë e llojit "truall", "apartament", "njësi", "godinë" dhe "ndërtesë", me një vlerë të përgjithshme prej 315 524 013.82 (treqind e pesëmbëdhjetë milionë e pesëqind e njëzet e katër mijë e trembëdhjetë pikë tetëdhjetë e dy) lekësh.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit prej 315 524,013.82 (treqind e pesëmbëdhjetë milionë e pesëqind e njëzet e katër mijë e trembëdhjetë pikë tetëdhjetë e dy) lekësh përballohet nga buxheti i shtetit, llogaria "Fondi i shpronësimeve", pranë Bankës së Shqipërisë.

5. Vlera e shpenzimeve procedurale, në masën 70 000 (shtatëdhjetë mijë) lekë, përballohet nga buxheti i Bashkisë Durrës.

6. Shpronësimi fillon menjëherë pas botimit të këtij vendimi në Fletoren Zyrtare dhe afati i përfundimit të shpronësimit është brenda 3 (tre) muajve nga data e hyrjes në fuqi të tij.

7. Pronarët e pasurive të paluajtshme, pronë private, të pasqyruar në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, kompensohen, për efekt shpronësimi, pasi të kenë paraqitur dokumentacionin justifikues për likuidim pranë Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin.

8. Në momentin e ekzekutimit të procedurave për likuidim, për çdo pasuri, objekt shpronësimi, do të kërkohet dokumentacion pronësie i rifreskuar për secilin pronar, të konfirmuar nga institucioni kompetent Agjencia Shtetërore e Kadastrës, me qëllim verifikimin e kufizimeve përkatëse, që mbartin kartelat e pasurive në bazë të të cilave do të vlerësohet dhe bëhet procedura e ekzekutimit të këtij vendimi, si dhe në rast se prona është në proces gjyqësor, masa e shpërblimit ose e kompensimit do të vendoset në dispozicion të personit, që rezulton nga vendimi i formës së prerë të gjykatës.

9. Agjencia Shtetërore për Shpronësimin kryen procedurat për likuidimin e pronarëve të shpronësuar, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim.

10. Afati i fillimit dhe i përfundimit të punimeve është në përputhje me afatet e parashikuara nga Bashkia Durrës.

11. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Durrës – Kavajë – Krujë, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, nis procedurat për hedhjen e gjurmës së projektit mbi hartën kadastrale, sipas planimetrisë së shpronësimit të miratuar, dhe regjistron aktin e kalimit të pronësisë për pasuritë e shpronësuara në favor të Bashkisë Durrës.

12. Agjencia Shtetërore e Kadastrës pezullon të gjitha transaksionet me pasurinë e shpronësuar deri në momentin e realizimit të procesit të hedhjes së gjurmës së projektit mbi hartën kadastrale dhe regjistrimit të aktit të kalimit të pronësisë në favor të Bashkisë Durrës për pasuritë e shpronësuara.

13. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Ministria e Financave, Bashkia Durrës, Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Durrës – Kavajë – Krujë dhe Agjencia Shtetërore për Shpronësimin për zbatimin e këtij vendimi.

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

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku

LISTA EMËRORE E PRONARËVE, TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA NDËRTIMI I PROJEKTIT "RESTAURIMI DHE RIKUALIFIKIMI URBAN I ZONËS PRESPEKTIVE TID, ME VENDNDODHJE NË PARKUN ARKEOLOGJIK TË DURRËSIT, ME ZHVILLUES BASHKIA DURRËS

	PRONARI			TË DHËNAT KADASTRALE (SIPAS KARTELËS SË PASURISË)									VLERËSIMI PËR SHPRONËSIM									VLERA TOTALE (lekë)	SHËNIME (Kufizime hipotekore, barrë mbi pasurinë etj.)
													TRUALL			NDËRTESË / APARTAMENT			OBJEKTE SOC.-EKONOMIKE NJËSI				
NR.	Emri	Atësia	Mbiemri	Fshati ose qyteti	Z. kadastrale	Nr. i pasurisë	Lloji i pasurisë	Sipërfaqja Totale	Truall (m²)	Ndërtesë (m²)	Volumi	Faqe	Sipërfaqja (m²)	Çmimi (lekë)	Vlera (leke)	Sipërfaqja (m²)	Çmimi (lekë)	Vlera (lekë)	Sipërfaqja (m²)	Çmimi (lekë)	Vlera sipas situacionit (lekë)		
1	SHPRESA		BRAHOLLI	DURRËS	8514	3/235	Truall	149	149	80			149	17,898.00	2,666,802.00	80	71,141.00	5,691,280.00				8,358,082.00	
2	BAJRAM		MULLAJ	DURRËS	8514	3/247	Truall	146	146	72			146	17,898.00	2,613,108.00	72	71,141.00	5,122,152.00				7,735,260.00	
3	MARCELLO	FATBARDH	SUBASHI	DURRËS	8514	3/596	Truall	68.6	68.6	68.6			68.6	17,898.00	1,227,802.80	68.6	71,141.00	4,880,272.60				6,108,075.40	
4	HULUSI ALI ARTAN AIDA SOKOL LJANA ASIM EDMOND MAILINDA MENTOR ARJAN REMONDA ERMIRA		KOSOVA KOSOVA ZAJMI PODGORICA KOSOVA ZAJMI ZAJMI KOSOVA KELLEZI KOSOVA PERMETI PRENDI HYDI	DURRËS	8514	3/360	Truall	65.5	65.5	0			65.5	17,898.00	1,172,319.00							1,172,319.00	
5	ALI ARTAN ASIM ERMIRA HULUSI LJANA MINEVERE REMONDA SHQIPE SKENDËR SOKOL ALI	MUSTAFA	KOSOVA ZAJMI ZAJMI KOSOVA (HYDI) KOSOVA ZAJMI KOSOVA KOSOVA KOSOVA KOSOVA KOSOVA KOSOVA	DURRËS	8514	3/361	Truall	7.5	7.5	0			7.5	17,898.00	134,235.00							134,235.00	
6	HAMDI HAVA SHEFKI	 RAMAZAN	BOÇERRI BOÇERRI BOÇERRI	DURRËS	8514	3/257	Truall	53	53	44			53	17,898.00	948,594.00	44	71,141.00	3,130,204.00				4,078,798.00	
7		TRASHEGIMTARËT FANI		DURRËS	8514	3/251	Truall	67.7	67.7	46.5			67.7	17,898.00	1,211,694.60							1,211,694.60	
8		TRASHEGIMTARËT FANI		DURRËS	8514	3/251+1-1	Apartament	33.2	0	0						33.2	71,141.00	2,361,881.20				2,361,881.20	
9		TRASHEGIMTARËT FANI		DURRËS	8514	3/251-N	Ngjesa	46.5	0	0									46.5		1,609,354.10	1,609,354.10	
10	ARIF BUKURIJE FATOS	 	MURATAJ MURATAJ MURATAJ	DURRËS	8514	3/219+1-19	Apartament	63.53	0	0						63.53	71,141.00	4,519,587.73				4,519,587.73	
11	ARBEN	PRENG	DISHA	DURRËS	8514	3/210	Truall	327	327	110			327	17,898.00	5,852,646.00	110	71,141.00	7,825,510.00				13,678,156.00	
12	PETRIT MERITA T.O.V 2019	HYSEN CENO	KOVAÇI KOVAÇI	DURRËS	8514	3/621	Truall	234.4	234.4	100			134.4	17,898.00	2,405,491.20							2,405,491.20	"Mbi këtë truall ndodhet ndërtesa nr. 3/244/ND, Vol.37, F.18. Për këtë pasuri po zhvillohet proces gjyqësor - ndërtesë 2 kate. Objekti nuk pritshet".
13	GANI MARIETA	ASLLAN LEFTER	KAZAZI KAZAZI	DURRËS	8514	3/620	Truall	64	64	53			64	17,898.00	1,145,472.00	53	71,141.00	3,770,473.00				4,915,945.00	
14	ISUF	NEVRUZ	IDRIZI	DURRËS	8514	3/230/ND	Ndërtesë	88.7	0	88.7						105	71,141.00	7,469,805.00	88.7		2,833,584.70	10,303,389.70	
15	ALTIN PËRPARIM LAVDIJE DONIKA BUBULINË ARJAN	XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL	XHOGU XHOGU XHYRA ÇUKA TABAKU XHOGU	DURRËS	8514	3/594	Truall	142	142	0			142	17,898.00	2,541,516.00							2,541,516.00	
16	ALTIN PËRPARIM LAVDIJE DONIKA BUBULINË ARJAN	XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL XHEMAL	XHOGU XHOGU XHYRA ÇUKA TABAKU XHOGU	DURRËS	8514	3/375/ND	Ndërtesë	50	0	50						50	71,141.00	3,557,050.00				3,557,050.00	
17	KOSTANDIN KRISTAQ VJOLLCA	NASI KOSTANDIN JASHAR	ÇUNI ÇUNI LUZI (ÇUNI)	DURRËS	8514	3/220+1-1	Apartament	56.54								56.54	71,141.00	4,022,312.14				4,022,312.14	
18	ANILA FATMIR MUNIR PLUTON VOJSAVA ZYHRA	ZYHDI XHAFERR MUNIR MUNIR 	NISHANI NISHANI NISHANI NISHANI XHAKONI GJINI	DURRËS	8514	3/220+1-2	Apartament	57.91								57.91	71,141.00	4,119,775.31				4,119,775.31	
19	ILIRJAN BASHKIM EMIRANDA ROBERT SHEQERE	 	VRAPI VRAPI VRAPI VRAPI MOLLA	DURRËS	8514	3/220+1-3	Apartament	79.83								79.83	71,141.00	5,679,186.03				5,679,186.03	

20	ISUF	MURAT	MEHMETI	DURRËS	8514	3/220+1-4	Apartament	65.4								65.4	71,141.00	4,652,621.40				4,652,621.40	
	NEXHMIJE	XHEVDET	MEHMETI																				
21	IDAJET	OSMAN	DIZDARI	DURRËS	8514	3/220-N1	Njësi	170											170		5,288,517.70	5,288,517.70	
	ARMAND		HASANI																				
	DRINI		HASANI																				
	QAMIL	OSMAN	IZETI																				
	LEJLA	MYNIR	OSTRENI																				
	LUMTURI	ALI	KOKALARI																				
	NAJADA	ELMAS	FANI																				
	FERASET		HASANI																				
	ALBERT	ALI	HASANI																				
	BERINA	FATMIR	FANI																				
	ADAJAN	FATMIR	FANI																				
	NEVREZE	MYNYR	BEJLERI																				
22	SKENDER		LAÇI	DURRËS	8512	24/70 -ND	Ndërtesë	55	0	55						55	80,638.00	4,435,090.00				4,435,090.00	
23	SKENDER		LAÇI	DURRËS	8512	24/588	Truall	159.73	159.73	0			159.73	19,155.00	3,059,628.15							3,059,628.15	
24	HYSEN	HAMDI	TAFA	DURRËS	8512	24/204	Truall	250	250	0			250	19,155.00	4,788,750.00							4,788,750.00	Vihet ne h. Ipjore ne favor te Fondit Besa me k/hip.nr. 2207/1468/3, dt. 21.11.2015. Rivihet ne h/l ne favor te Fondit Besa sha me k.hip nr. 2773/1249/1, dt.16.09.2019.
25	OLIMBIA	TEODOR	GOGA	DURRËS	8512	24/80	Truall	123.5	123.5	0			123.5	19,155.00	2,365,642.50							2,365,642.50	
	LILINKA		FRASHERI																				
26	ORJETA	GANI	TONUZI	DURRËS	8512	24/672	Truall	118.8	118.8	113.7			37.33	19,155.00	715,056.15				37.33		1,296,833.70	2,011,889.85	
27	ARTUR	ILJAZ	XHIJA	DURRËS	8512	24/519	Truall	255.63	255.63	0			58	19,155.00	1,110,990.00							1,110,990.00	
	LIRIE	SADIK	XHIJA																				
	ROLAND	ILJAZ	XHIJA																				
28	EDMOND		BALLA	DURRËS	8512	24/541	Truall	58.97	58.97	0			58.97	19,155.00	1,129,570.35							1,129,570.35	
29	EDMOND		BALLA	DURRËS	8512	24/359	Ndërtesë	58.97	0	58.97						58.97	80,638.00	4,755,222.86				4,755,222.86	
30	ARIAN	HAXHI	USHINA	DURRËS	8512	24/627	Truall	30	30	30			30	19,155.00	574,650.00				30		1,022,700.20	1,597,350.20	
	ALMIRA	BEKIM	USHINA																				
31	ALBNEPTUNUS			DURRËS	8512	24/626	Truall	393.02	393.02	253.67			139.35	19,155.00	2,669,249.25							2,669,249.25	
32	MERITA	HAMDI	TOPI	DURRËS	8512	24/72	Truall	119.69	119.69	52.46			119.69	19,155.00	2,292,661.95	52.46	80,638.00	4,230,269.48				6,522,931.43	
33	RAMIZ	ELEZ	LELA	DURRËS	8512	24/71	Truall	118.8	118.8	57.43			118.8	19,155.00	2,275,614.00	57.43	80,638.00	4,631,040.34				6,906,654.34	
34	ERI	BASHKIM	PEMA	DURRËS	8512	24/695	Truall	112	112	0			55	19,155.00	1,053,525.00							1,053,525.00	
35	EDMOND		ALIMANI	DURRËS	8512	24/29	Truall	90	90	111			90	19,155.00	1,723,950.00	111	80,638.00	8,950,818.00				10,674,768.00	"Urdhër/vendim për vendosje sekuestro konservative. Banese 2 kat, kati përdhe 43 m², kati pare 68 m².
	ENKELANA		DIKO																				
	HENRIETA		KASNECI																				
	KUJTIM		CANKJA																				
	LIRIJE		LLAZO																				
	OLTION		CANKJA																				
	RIZA		CANKJA																				
	SHKELZEN		CANKJA																				
36	NJAZI		DERMANI	DURRËS	8512	24/30	Truall	102	102	50			102	19,155.00	1,953,810.00	50	80,638.00	4,031,900.00				5,985,710.00	
	SKENDER		DERMANI																				
37	DHURATA	BILAL	BILO	DURRËS	8512	24/32	Truall	152.14	152.14	71.64			152.14	19,155.00	2,914,241.70	71.64	80,638.00	5,776,906.32				8,691,148.02	
38	ANISA	FATOS	TERZIU	DURRËS	8512	24/682	Truall	261.05	261.05	856			261.05	19,155.00	5,000,412.75				856		21,313,020.56	26,313,433.31	Vihet në H/L në favor të Nanka OTP Albania sha.
	ARTUR	BAJRAM	TERZIU																				
39	KOMUNITETI MYSLIMAN MYFTINIA DURRËS			DURRËS	8512	24/552	Truall	141.93	141.93	0			141.93	19,155.00	2,718,669.15							2,718,669.15	
40	MERITA	IRFAN	ALIKAJ	DURRËS	8512	24/12+2-6	Apartament	95	0	0						95	80,638.00	7,660,610.00				7,660,610.00	
41	EDA	MARK	VOKOPOLA	DURRËS	8514	3/512	Truall	192.12	192.12	446.12			32.12	17,898.00	574,883.76				26.12		1,069,762.60	1,644,646.36	"Në proces gjyqësor. Vihet ne H/L ne favor te Union Bank sh.a", Sipas referencës së vendosur në dispozicion nga ASHK-ja, procesi gjyqësor është regjistruar me objekt zgjidhje të pasojave juridike, kontratë etj.
42	ANINA	VASIL	PAPALIKO	DURRËS	8514	3/112	Truall	109.4	109.4	0			109.4	17,898.00	1,958,041.20							1,958,041.20	
	ATHANAS	VASIL	RRUFA																				
	DONIKA	LLUKA	CALIQI																				
	FLORA	LLUKA	KALEMI																				
	IDA	LLUKA	KALEMI																				
	MARIJA	VASIL	PAPAS																				
	SPIRO	LLUKA	KALEMI																				
43	MIHAL		KOJA	DURRËS	8512	24/166+1-6	Apartament			35.75						35.75	80,638.00	2,882,808.50				2,882,808.50	
	KOZETA		KOJA																				
	LIRIJE		KOJA																				
44	BETIM	ISA	MYSHKETA	DURRËS	8512	24/187	Godine	137	137	593									24		796,166.30	796,166.30	
45	LIRIKA		TEODOR FB	DURRËS	8512	24/81	Truall	97	97	0			97	19,155.00	1,858,035.00							1,858,035.00	
	OLIMBI		TEODOR LB																				
46	JOLANDA	KOSTA	RRUFA	DURRËS	8514	3/372	Godine	70	70	70			70	17,898.00	1,252,860.00							1,252,860.00	Uloji i pasunsë bëhet GODINË me urdhër të brendshëm me nr. 3536 date 13.12.2011 6393 sipas Procesverbalit të Bashkisë Durrës objekti nuk ekziston në terren
	ARMANDO	XHOXHI	RRUFA																				
47	JOLANDA	KOSTA	RRUFA	DURRËS	8514	3/494	Truall	122	122	0			122	17,898.00	2,183,556.00							2,183,556.00	
	ARMANDO	XHOXHI	RRUFA																				
48	JOLANDA	KOSTA	RRUFA	DURRËS	8514	3/299	Truall	20	20	0			20	17,898.00	357,960.00							357,960.00	
	ARMANDO	XHOXHI	RRUFA																				

49	KISHA ORTHO AUTO E SHQIPËRISË			DURRËS	8514	3/258	Trull	360	360	240			120	17,898.00	2,147,760.00							2,147,760.00	
50	FAMULLIA 'SHEN LUCIA' DURRES			DURRËS	8514	3/587	Trull	300	300	101			300	17,898.00	5,369,400.00							5,369,400.00	Sipas kartelës së pasurisë ka përshkrimin "2 kate sip. katit përdhe 101m² sip. katit të parë 101 m² ;"sipas procesverbalit të Bashkisë Durrës datë 16.6.2025 objekti mak ekziston në terren, është "mënoje"
51	AJETE	MEHMET	SULSTAROVA	DURRËS	8514	3/330	Trull	594.63	594.63	0			594.63	17,898.00	10,642,687.74							10,642,687.74	
	DHURATA		DULSTAROVA																				
	ENIS	GEZIM	SULSTAROVA																				
	ORJANA	AHMET	SULSTAROVA																				
	LIRIJE	FERID	ELEZI																				
	REDI	AHMET	SULSTAROVA																				
	ROBERT	FERID	ÇABEJ																				
	SAMI	GËZIM	SULSTAROVA																				
	ERIBAR	SHEMSI	SOVALI																				
	ORLANDER	SHEMSI	SOVALI																				
	ERIOLA	SHEMSI	SOVALI																				
	ALBAN	AGRON	QUKU																				
	ANDI	AGRON	QUKU																				
	ELIVERTA	TEKI	QUKU																				
	FLORIAN	AGRON	QUKU																				
52	ARBEN	PRENG	DISHA	DURRËS	8514	3/216	Trull	106.9	106.9	0			90.6	17,898.00	1,621,558.80							1,621,558.80	
53	ALEKSANDER		SPENDJOPULO	DURRËS	8514	3/301	Trull	157.9	157.9	0			157.9	17,898.00	2,826,094.20							2,826,094.20	
	APOSTOL		SPENDJOPULO																				
	JULIETTE		SPENDJOPULO																				
	MARJANNE		SPENDJOPULO																				
54	ISA	SAMI	SEJKO	DURRËS	8514	3/574	Trull	175.07	175.07	153.86			21	17,898.00	375,858.00							375,858.00	
55	FERUZE	AVDYL	KARAMANI	DURRËS	8514	3/335	Trull	215	215	0			215	17,898.00	3,848,070.00							3,848,070.00	
	LEONARD	LEKË	KARAMANI																				
56	MUHARREM		MULLAI	DURRËS	8512	24/511	Shesh	205	205	0			205	19,155.00	3,926,775.00							3,926,775.00	
57	KOMUNITETI MYSLIMANI SHQIPËRISË			DURRËS	8512	23/258	Trull	639	639	109.86			529.14	19,155.00	10,135,676.70							10,135,676.70	
58	KISHA ORTHODOKSE AUTOQEFALE			DURRËS	8512	24/191	Trull	175	175	0			175	19,155.00	3,352,125.00							3,352,125.00	
59	ALI	HIQMET	TONUZI	DURRËS	8512	24/289	Trull	120	120	0			120	19,155.00	2,298,600.00							2,298,600.00	
	ORJETA	GANI	TONUZI																				
60	KRISANTHI	MITRO	MUKAJ	DURRËS	8512	24/383	Trull	229	229	0			229	19,155.00	4,386,495.00							4,386,495.00	
61	SOFIJE		BLAKÇORI	DURRËS	8512	24/681	Trull	120	120	0			120	19,155.00	2,298,600.00							2,298,600.00	
	ASIJE		TELI																				
	FAREDIN		TELI																				
	ZYRA		TELI																				
	MIRIAM		TELI																				
	AIDA		LEKBELLO																				
	LUMNIJE		TELI																				
62	IDLIR	QAZIM	HOXHA	DURRËS	8512	24/300	Trull	73.5	73.5	0			73.5	19,155.00	1,407,892.50							1,407,892.50	KONTRATË PËR VENDOSJEN E HIPOTEKËS PËR GARANTIMIN E KREDISË SË DHËNË NGA BANKA APO INSTITUCION TJETËR KREDIDHËNËS, SIPAS VLERAVE TË KREDISË. UNION BANK SH.A.
	DIANA	MUHARREM	HOXHA																				
63	IDLIR	QAZIM	HOXHA	DURRËS	8512	24/192	Trull	197	197	65			132	19,155.00	2,528,460.00							2,528,460.00	Kontratë për vendosjen e hipotekës për garantimin e kredisë së dhënë nga banka apo institucion tjetër kredidhënës, sipas vlerave të kredisë.
	DIANA	MUHARREM	HOXHA																				
64	BESNIK		ZAZA	DURRËS	8512	24/618	Trull	168	168	166			168	19,155.00	3,218,040.00							3,218,040.00	
	DENIS		ZAZA																				
	SHERIBE		ZAZA																				
	FABIOL		ZAZA																				
	FALJETA		ZAZA																				
	FATBARDHA		ZAZA																				
	FATMIR		ZAZA																				
	MYRTEZA		ZAZA																				
	REZART		ZAZA																				
	SHPRESA		BASHA																				
	ALFRED		BILLACA																				
	ADRIAN		BILLACA																				
	SUZANA		DEJA																				
	ÇNGJËLLUSHE		DUSHALLARI																				
	XHEVRIJE		LAKO																				
65	SKENDER		MYSHKETA	DURRËS	8512	24/619	Trull	168.4	168.4	153.09			168.4	19,155.00	3,225,702.00							3,225,702.00	
	NAXHIE		BYLYKBASHI																				
	LUTFIE		QOSJA																				
66	JONUZ	MUSTAFA	MYSHKETA	DURRËS	8512	24/173	Trull	128	128	0			128	19,155.00	2,451,840.00							2,451,840.00	
67	FATMIR	QANI	ZOTAJ	DURRËS	8512	24/596	Trull	86.56	86.56	0			86.56	19,155.00	1,658,056.80							1,658,056.80	Hipoteke ligore se kredisë së dhënë nga institucionet bankare.
	ANILA	HAMDI	ZOTAJ																				

68	XHEIMS & T			DURRËS	8512	24/658	Truall	729.7	729.7	460			509.7	19,155.00	9,763,303.50							9,763,303.50	"Kërkesë padi proces gjyqësor. Urdhër i drejtoni për kufizim. Godinë social ekonomike 2 kat, sip. Kati përdhe 220 m2, sip. kate parë 240 m². Godina me sip. të katit përdhe 220 m2 nuk prishet.
69	GEZIM FATMIR XHEVAHIRE ILIRIANA NADIRE	 MUSTAFA IDRIZ	REXHA REXHA KUBATI RADOVICKA FEJZO	DURRËS	8512	24/612	Truall	172	172	0			172	19,155.00	3,294,660.00							3,294,660.00	
70	NEZAHET	HASAN	TEPSHI	DURRËS	8512	24/223+1-1	Apartament	103.5								103.5	80,638.00	8,346,033.00				8,346,033.00	
71	BARDHYL	JONUZ	DOJA	DURRËS	8512	24/223+1-2	Apartament	103.5								103.5	80,638.00	8,346,033.00				8,346,033.00	
72	NEZAHET	HASAN	TEPSHI	DURRËS	8512	24/223/ND-N2	Njësi	27.5											27.5		738,713.10	738,713.10	
73	RUDINA	HASAN	ZAHIRI	DURRËS	8512	24/223/ND-N3	Njësi	27.5											27.5		738,713.10	738,713.10	
74	FERIDE	HASAN	BALLA	DURRËS	8512	24/223/ND-N4	Njësi	27.5											27.5		738,713.10	738,713.10	
										VLERA TOTALE												**315,524,013.82**	

UDHËZIM
Nr. 4, datë 18.8.2025

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 759, DATË 30.9.2024, "PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT DHE VEPRIMTARISË, MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE, PËRBËRJES SË NJËSISË SË ZHVILLIMIT TË INSTITUCIONEVE, OFRUESVE TË ARSIMIT DHE FORMIMIT PROFESIONAL DHE ZHVILLIMIT TË VAZHDUAR PROFESIONAL TË PERSONELIT", I NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 4, të nenit 12, dhe të pikës 3, të nenit 15, të ligjit nr. 15, datë 16.2.2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

Në udhëzimin nr. 759, datë 30.9.2024, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimin e burimeve njerëzore, përbërjen e njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit", i ndryshuar, bëhen shtesat dhe ndryshimet si më poshtë:

1. Në kreun II, neni 8, pika 2 bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Në shkronjën "b", pas togfjalëshit "departamenteve mësimore" shtohet togfjalëshi "ekipeve lëndore";

b) Në shkronjën "c", togfjalëshi "i financës dhe administrimit" zëvendësohet me togfjalëshin "mbështetës".

2. Në kreun III, bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Neni 10 ndryshon me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 10
Plani vjetor i ofruesit publik të AFP-së

1. Plani vjetor i ofruesit publik të AFP-së (në vijim "plani vjetor") bazohet në planin afatmesëm, arritjet në vitin e kaluar mësimor dhe rezultatet e procesit të vetëvlerësimit. Ai, gjithashtu, merr në konsideratë objektivat dhe treguesit/indikatorët kryesorë vjetorë të përcaktuar nga institucionet qendrore përgjegjëse për AFP-në.

2. Plani vjetor hartohet nga grupi i punës për planifikimin dhe monitorimin në bazë të formatit tip, sipas shtojcës 4 të këtij udhëzimi, në diskutim me grupet e interesit brenda dhe jashtë ofruesit publik të AFP-së. Për analizën e kontekstit të jashtëm ofruesit e AFP-së, ndër të tjera, ndërveprojnë dhe sigurojnë informacion nga AKPA-ja në nivel qendror dhe rajonal.

3. Indikatorët kryesorë cilësorë dhe sasiorë të ofruesve të AFP-së përcaktohen në kartën vjetore të performancës së ofruesit të AFP-së, sipas shtojcës 5, e cila pas miratimit i përcillet çdo institucioni, nga ana e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, brenda 3 mujorit të parë të vitit kalendarik.

4. Planifikimi i procesit mësimor, si pjesë e planifikimit vjetor të ofruesit publik të AFP-së, realizohet sipas udhëzimeve të posaçme dhe përfshin aspekte operative dhe tematike. Ky proces bazohet në dialog dhe ndërveprim konstruktiv të dokumentuar dhe synon përmirësimin e vazhdueshëm të këtij procesi.

5. Plani vjetor hartohet dhe dërgohet tek Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive brenda datës 20 qershor në vitin e caktuar shkollor për shkollat e qendrat shumëfunksionale, AKPA-ja brenda 10 ditësh bën vlerësimin dhe kthen përgjigje mbi përputhshmërinë e objektivave kryesorë të planit me objektivat vjetorë institucionalë. Në rastin e qendrave të formimit profesional, plani vjetor hartohet dhe dërgohet tek Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive brenda 30 janarit. AKPA-ja brenda 10 ditësh bën vlerësimin dhe kthen përgjigje mbi përputhshmërinë e objektivave kryesorë të planit me objektivat vjetorë institucionalë.

6. Në ofruesit publikë të AFP-së, të cilët ofrojnë arsim të mesëm profesional, plani vjetor përpara dërgimit paraprak në AKPA prezantohet dhe diskutohet në këshillin e mësuesve. Ai, gjithashtu, prezantohet dhe para komunitetit të prindërve, nxënësve/kursantëve, bizneseve dhe partnerëve të tjerë. Proceset e konsultimit dokumentohen dhe rekomandimet reflektohen në planin vjetor.

7. Drejtori i ofruesit publik të AFP-së pas konfirmimit paraprak të AKPA-së apo pas reflektimit të komenteve të dërguara prej saj, i paraqet për diskutim e miratim bordit drejtues planin vjetor, jo më vonë se data 30 qershor. Pas

miratimit, plani nënshkruhet nga drejtori dhe kryetari i bordit.

Në rastin e qendrave të formimit profesional, ky plan pas konfirmimit paraprak nga AKPA-ja apo pas reflektimit të komenteve të dërguara prej saj, i paraqet për diskutim e miratim bordit drejtues planin vjetor, jo më vonë se data 15 shkurt. Pas miratimit, plani nënshkruhet nga drejtori dhe kryetari i bordit.

8. Plani vjetor vihet në zbatim menjëherë pas miratimit.

9. Plani vjetor i miratuar i përcillet për informacion drejtorisë qendrore të AKPA-së, jo më vonë se 5 ditë pas miratimit.

10. Plani vjetor publikohet në faqen e internetit (nëse ka) të ofruesit publik të AFP-së dhe pjesë të tij afishohen në vende të dukshme të institucionit.

11. Procedura mbi ndërtimin e planit afatmesëm të ofruesve publik të AFP-së rregullohet nëpërmjet një udhëzuesi të veçantë të miratuar nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s.";

b) Në nenin 11, bëhen ndryshimet si më poshtë:

i. pika 3 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"3. Drejtuesi i ofruesit publik të FP-së, pas analizës së nevojave të tregut dhe konsultimit me bordin drejtues, përcjellë në AKPA, kërkesën e argumentuar për hartimin e një kualifikimi të ri profesional ose propozime për rishikimin e kurrikulave ekzistuese.";

ii. pas pikës 3, shtohet pika 3/1 me përmbajtje si më poshtë:

"3/1. AKPA-ja propozon nevojat për kualifikime profesionale të reja në AKAFPK në përfundim të vitit shkollor për shkollat e arsimit profesional dhe në fund të vitit kalendarik për qendrat e formimit profesional".

3. Në kreun V, bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Në nenin 17, bëhen ndryshime, si më poshtë:

i. pika 1 ndryshon me përmbajtje si më poshtë:

"Ofruesit publikë të AFP-së publikojnë, një javë para fillimit të regjistrimeve, në mjediset e tyre të jashtme dhe në faqen e tyre të internetit, informacionin mbi procesin e regjistrimit që do të kryhet nëpërmjet platformës "*e-Albania*";

ii. në pikën 2, togfjalëshi "*online*" zëvendësohet me togfjalëshin "nëpërmjet platformës "*e-Albania*"";

b) Në nenin 18, pika 1 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"Transferimi i nxënësit, si rregull, bëhet gjatë vitit shkollor ose pas përfundimit të vitit shkollor, por vetëm brenda të njëjtit drejtim mësimor, duke përjashtuar klasën e dhjetë";

c) Në nenin 19, pika 1, togfjalëshi "sipas nenit 20, pika 5, të ligjit nr. 15/2017, datë 16.2.2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar" zëvendësohet me togfjalëshin "sipas përcaktimeve të legjislacionit të AFP-së në fuqi".

4. Në kreun VII, neni 24 bëhen këto shtesa dhe ndryshime me përmbajtje, si më poshtë:

a) Në pikën 1, togfjalëshi "*online*" zëvendësohet me togfjalëshin "përmes platformës "*e-Albania*"";

b) Pika 3 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"3. Ofruesi publik i formimit profesional (FP) publikon në platformën "*e-Albania*" ofertën e formimit profesional, së bashku me kriteret dhe afatet e regjistrimit për çdo kurs. Personat e interesuar për regjistrim në kursin profesional, gjatë aplikimit duhet të ngarkojnë *online* dokumentacionin e mëposhtëm:

a) fotokopjen e dëftesës së nivelit më të lartë të arsimit të përfunduar;

b) dëftesën e pagimit të tarifës së ndjekjes së kursit, në rast se nuk plotësojnë kriteret për përjashtim nga kjo tarifë.";

c) Mbas pikës 4, shtohet pika 5 me përmbajtje, si më poshtë: "Numri i kursantëve të regjistruar për çdo kurs duhet të jetë jo më pak se 7 dhe jo më shumë se 15 kursantë. Specifikisht, për institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale numri i kursantëve të regjistruar për çdo kurs duhet të jetë jo më pak se 5.".

5. Në kreun XI, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Në nenin 49, pika 2 ndryshon me përmbajtje si më poshtë:

"2. Në kurset e formimit profesional, kur kursanti mungon më shumë se 20% të orëve totale të kursit, humbet të drejtën e certifikimit. Përjashtohen nga ky rregull kursantët me aftësi të kufizuara, të cilët trajtohen me masa të përshtatshme mbështetëse, në përputhje me legjislacionin përkatës.";

b) Në nenin 50, pika 4 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"4. Për mungesa të justifikuara që zgjasin më shumë se tri ditë, kërkohet miratimi me shkrim nga drejtuesi i institucionit publik të arsimit profesional dhe i dorëzohet mësuesit kujdestar.";

c) Kudo në nenin 53, në titull dhe në përmbajtje, togfjalëshi "të unifikuar" hiqet.

6. Në kreun XIII, neni 61 bëhen ndryshime, si më poshtë:

a) Në pikën 4, togfjalëshi "ngrihet në përputhje me nenin 33, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, zëvendësohet me togfjalëshin "ngrihet në përputhje me legjislacionin përkatës për sistemin arsimor parauniversitar";

b) Pika 5 ndryshohet si më poshtë:

"Në ofruesit publikë të AFP-së të cilët janë shkolla apo qendra shumëfunksionale, me më pak se 24 klasa, komisioni përbëhet nga tre anëtarë, kurse në ato me të paktën 24 klasa përbëhet nga pesë anëtarë".

7. Në kreun XIV, neni 67, pika 5, togfjalëshi "sipas përcaktimeve të nenit 20, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar", i ndryshuar" zëvendësohet me togfjalëshin "në përputhje me legjislacionin përkatës për sistemin arsimor parauniversitar".

8. Në kreun XVII, neni 76 bëhen ndryshime, si më poshtë:

a) në pikën 1, shkronja "a", numri "viii", togfjalëshi "dhe kursantëve" hiqet;

b) në pikën 2, shkronja "a", numri "viii", togfjalëshi "dhe kursantëve" hiqet.

9. Në nenin 78, pika 2, shkronjës "a", ndryshohet me përmbajtje, si më poshtë:

"të ketë diplomë të studimeve universitare master shkencor ose të barasvlershëm me të.".

10. Në kreun XIX, neni 96, pika 1 ndryshohet, si më poshtë:

"Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies, i cili përfshin drejtime të përafërta/ngjashme dhe grupon disiplinat mësimore respektive. Numri i departamenteve varet nga madhësia e ofruesit publik dhe ndarja kryhet bazuar në numrin e nxënësve, numrin e mësuesve, numrin e drejtimeve/profileve mësimore, të cilat mund të grupohen sipas ngjashmërisë.".

11. Në kreun XX bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Pas nenit 108 shtohet neni 108/1, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/1

Detyrat e përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Përgjegjësi i Sektorit të Administrimit të Formimit Profesional përgjigjet për personelin mësimdhënës të formimit teoriko-praktik dhe kryen çdo detyrë që lidhet me funksionin e tij, si më poshtë:

a) planifikon dhe organizon punën për mbikëqyrjen e zbatimit të procesit mësimor;

b) zbaton procesin e vlerësimit të performancës së stafit në varësi;

c) planifikon dhe organizon punën me përgjegjësin e Sektorit të Financës dhe Administrimit për shpërndarjen e bazës materiale të nevojshme për zbatimin e teorisë dhe praktikave profesionale në mjediset e ofruesit publik të formimit profesional;

d) planifikon dhe organizon punën për mbikëqyrjen e realizimit të procesit të praktikave profesionale të kursantëve në biznes;

e) monitoron procesin e frekuentimit të kursit nga kursantët, si dhe harton evidencat javore dhe mujore të frekuentimit për kurset profesionale;

f) planifikon dhe organizon punën për identifikimin dhe referimin e nevojave për zhvillimin e vazhduar profesional dhe kualifikimin e mësuesve teoriko-praktik;

g) planifikon dhe organizon punën për monitorimin e zbatimit të kurrikulës për lëndët dhe modulet e teorisë dhe praktikës profesionale, referon çështjet e zbatimit të kurrikulës për lëndët dhe modulet e teorisë dhe praktikës profesionale te drejtori i ofruesit publik të formimit profesional;

h) monitoron gjatë të gjithë vitit procesin e hedhjes në amzë të rezultateve të kursantëve;

i) planifikon dhe organizon punën për zhvillimin e aktiviteteve që lidhen me proceset e sigurimit të cilësisë së ofruesit publik të formimit profesional;

j) raporton rregullisht te drejtori i ofruesit publik të formimit profesional për zbatimin e procesit të administrimit të formimit profesional;

k) administron regjistrat e kurseve në përdorim të përditshëm;

l) kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga drejtori i ofruesit publik të formimit profesional, në përputhje me legjislacionin e AFP-së dhe legjislacionin që rregullon marrëdhëniet e punës.";

b) Pas nenit 108/1 shtohet neni 108/2, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/2
Kriteret e marrjes në punë të përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

Kandidati aplikues për përgjegjës të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional të ofruesit publik të AFP-së duhet të përmbushë kriteret, si më poshtë:

1. Kritere të përgjithshme:

a) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

b) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën;

c) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale;

d) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar;

e) të demonstrojë vlera të larta të etikës, sjelljes dhe komunikimit;

f) të demonstrojë aftësi të organizimit dhe planifikimit strategjik, aftësi analitike për zgjidhjen e problemeve;

g) të demonstrojë aftësi drejtuese, të punës në grup dhe motivimit.

2. Kritere të posaçme:

a) të ketë diplomë të studimeve universitare të nivelit "Master shkencor" (ose të barasvlershme) në një nga fushat që lidhet me kualifikimet profesionale të ofruesit publik të AFP-së;

b) të ketë punuar të paktën 1 vit në një ofrues publik të AFP-së;

c) të ketë përvojë pune të paktën 3 vjet në fushën që lidhet me një nga kualifikimet profesionale të ofruesit publik të AFP-së;

d) të ketë njohuri të certifikuara në përdorimin e teknologjisë së informacionit.";

c) Pas nenit 108/2 shtohet neni 108/3, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/3
Lëvizja paralele e përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Kur krijohet vendi i lirë i përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional në Ofruesit Publik të AFP-së, njofton me shkresë zyrtare Drejtorinë Qendrore të AKPA-së për shpalljen e vendit të lirë me lëvizje paralele, sipas shtojcës 9 të këtij udhëzimi.

2. Njoftimi për lëvizje paralele bëhet në faqen zyrtare të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të ofruesit publik të AFP-së, që ka vendin e lirë brenda 5 (pesë) ditëve pune.

3. Shpallja për lëvizje paralele përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional në ofruesin publik të AFP-së, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatet e aplikimit.

4. Kërkesa për lëvizje paralele dhe dokumentacioni përkatës dorëzohen pranë ofruesit publik të AFP-së, ku është krijuar vendi i lirë i punës, brenda 5 ditëve nga shpallja.

5. Në rast se ka aplikues për procedurën e lëvizjes paralele, vijohet me procedurën e përzgjedhjes së përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional, sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi.

6. Nëse nuk paraqiten kërkesa për lëvizje paralele brenda afatit, sipas pikës 3 të këtij neni, drejtori i ofruesit publik të AFP-së vijon me procedurën e shpalljes së vendit të lirë.

7. Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankimim, për rezultatin e pikëve pranë ofruesit publik të AFP-së, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës.";

d) Pas nenit 108/3 shtohet neni 108/4, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/4
Shpallja e vendit të lirë për pozicionin e përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Drejtori i ofruesit publik të AFP-së shpall vendin e lirë për përgjegjësin e Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional në ofruesin publik të AFP-së, brenda 10 ditëve pune pas përfundimit të procedurës së lëvizjes paralele.

2. Drejtori i ofruesit publik të AFP-së njofton Drejtorinë e Përgjithshme të AKPA-së, brenda 48 orëve nga krijimi i vendit të lirë, sipas shtojcës 10 të këtij udhëzimi.

3. Njoftimi bëhet në faqen zyrtare të internetit të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të ofruesit publik të AFP-së, që ka vendin e lirë.

4. Shpallja përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional të ofruesit publik të AFP-së, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se 5 ditë pune dhe jo më shumë se 15 ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.";

e) Pas nenit 108/4 shtohet neni 108/5, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/5
Dokumentet e aplikimit

1. Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar sipas njoftimit të vendit të lirë, duhet të përfshijë:

a) letërmotivimin për pozicionin;

b) jetëshkrimin (CV-në), i cili plotësohet sipas formatit në shtojcën 11 të këtij udhëzimi;

c) kartë identiteti;

d) diplomë/a;

e) librezë pune;

f) çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;

g) certifikatë ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;

h) vërtetim të gjendjes shëndetësore;

i) vërtetim të gjendjes gjyqësore;

j) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që ndaj tij nuk ka marrë masa disiplinore në fuqi;

k) të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënës të mëparshëm.

2. Të gjithë dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Dokumentet në gjuhën e huaj duhet të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe dhe të noterizuara.

3. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në zyrën e protokollit të ofruesit publik të AFP-së, brenda afateve të aplikimit të përcaktuara në shpallje.";

f) Pas nenit 108/5 shtohet neni 108/6, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/6
Komisioni i vlerësimit të kandidatëve për përgjegjës të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Komisioni i vlerësimit (komisioni) të kandidatëve për përgjegjës të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional ngrihet nga drejtori i ofruesit publik të AFP-së dhe përbëhet nga 3 anëtarë:

a) drejtori i ofruesit publik të AFP-së;

b) kryetari i bordit drejtues të ofruesit publik të AFP-së ose një anëtar i autorizuar prej tij (kryetar i komisionit);

c) mësimdhënësi me kohë të plotë, me përvojë të gjatë në ofruesin publik të AFP-së.

2. Përpara fillimit të procedurave, anëtarët e komisionit nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit dhe etikës profesionale, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 8 të këtij udhëzimi.

3. Detyrat e komisionit të vlerësimit është të bëjë vlerësimin me pikë të kandidatëve, sipas kritereve të përgjithshme dhe të posaçme, të bëjë renditjen dhe të vendosë mbi kualifikimin ose jo të kandidatëve, në bazë të numrit të pikëve.

4. Komisioni i merr vendimet me shumicë votash.";

g) Pas nenit 108/6 shtohet neni 108/7, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/7
Procesi i përzgjedhjes së përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

Procesi i përzgjedhjes së kandidatit të institucionit publik ofrues të AFP-së kalon në këto faza:

1. Faza e parë:

a) njësia e burimeve njerëzore pranë ofruesit publik të AFP-së verifikon paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga çdo aplikant dhe miraton listën paraprake të kandidatëve të kualifikuar për në fazën e dytë, me dokumentacion të plotë, në përputhje me kërkesat e aplikimit;

b) kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen nga drejtori i institucionit publik ofrues të AFP-së në adresën e tyre të email-it, duke sqaruar dhe arsyet e moskualifikimit;

c) kandidatët që nuk janë kualifikuar, kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë ofruesit publik të

AFP-së, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit;

d) ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës dhe nëse i rijepet e drejta e kualifikimit kalon në fazën e dytë;

e) lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar, sipas rendit alfabetik, në faqen zyrtare të institucionit publik ofrues të AFP-së, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm të institucionit publik të AFP-së, për të cilin zhvillohet konkurrimi.

2. Faza e dytë:

Në këtë fazë struktura e vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë:

a) vlerësimi për dokumentacionin e dorëzuar është 40 pikë i ndarë si vijon:

Arsimimi dhe kualifikimet	15 pikë;
Përvoja në pune sipas kritereve të posaçme (kohëzgjatja dhe përputhshmëria)	15 pikë;
Niveli i njohurive në përdorimin e teknologjisë së informacionit	5 pikë;
Niveli i njohurive në gjuhë të huaj	5 pikë;

b) vlerësimi për kriteret e tjera nëpërmjet intervistës me gojë është 60 pikë;

c) komisioni për intervistën e strukturuar me gojë zgjedh një grup të njëjtë pyetjesh të bazuara në kompetenca, për të gjithë kandidatët;

d) në intervistë, ndër të tjera, kandidati vlerësohet për:

i. njohuritë e përgjithshme mbi legjislacionin, mbi të cilin rregullohet dhe organizohet veprimtaria e ofruesit publik të AFP-së;

ii. perspektivën e tij për zhvillimin dhe miradministrimin e ofruesit publik të AFP-së;

e) komisioni mbledh pikët dhe liston kandidatët sipas pikëve. Në rastet kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, ka prioritet kandidati që ka më shumë pikë në intervistën me gojë;

f) minimumi i pikëve për t'u kualifikuar është 70 pikë;

g) drejtori i ofruesit publik të AFP-së njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga dita që komisioni i vlerësimit i njofton vendimin e tij;

h) kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim për rezultatin e pikëve te drejtori i ofruesit publik të AFP-së, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës;

i) nëse asnjëri nga kandidatët nuk merr në total të paktën 70 pikë, komisioni vendos përfundimin e fazës së vlerësimit pa asnjë kandidat fitues;

j) komisioni ia komunikon vendimin e përzgjedhjes apo të përfundimit të procedurës pa asnjë të përzgjedhur drejtorit të ofruesit publik të AFP-së;

k) në përfundim të procesit të përzgjedhjes, komisioni i vlerësimit i paraqet drejtorit të ofruesit publik të AFP-së një raport me shkrim mbi vlerësimin e përmbledhur për kandidatët;

l) në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues, drejtori i ofruesit publik të AFP-së rihap procedurën brenda 3 (tri) ditëve pune.";

h) Pas nenit 108/7 shtohet neni 108/8, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/8

Emërimi i kandidatit për përgjegjës të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Drejtori i ofruesit publik të AFP-së, pasi shqyrton raportin e komisionit të vlerësimit, emëron kandidatin e renditur i pari ose njërin nga kandidatët me pikë të barabarta, sipas rezultateve të vlerësimit.

2. Njoftimi për emërimin bëhet në faqen zyrtare të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik të AFP-së, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të institucionit, që ka vendin e lirë.""

i) Pas nenit 108/8 shtohet neni 108/9, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 108/9

Mbarimi i marrëdhënies së punës së përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional të ofruesit publik të AFP-së bëhet, kur:

a) jep dorëheqjen;

b) mbush moshën e pensionit;

c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për arsye shëndetësore;

d) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;

e) merret masa disiplinore e largimit nga puna.

2. Drejtori i ofruesit publik të AFP-së merr masën disiplinore të largimit nga puna, kur përgjegjësi i Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional:

a) shkel dispozitat e Kodit të Punës, legjislacionit të AFP-së dhe legjislacionit për sistemin e arsimor parauniversitar;

b) shkel etikën dhe sjelljen në punë;

c) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit;

d) ka falsifikuar dokumente zyrtare;

e) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;

f) ka ushtruar dhunë fizike ose psikologjike ndaj kursantëve ose stafit të ofruesit publik të AFP-së;

g) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të ofruesit publik të AFP-së;

h) ka marrë ose dhënë ryshfet;

j) ka organizuar pjesëmarrjen e mësuesve ose nxënësve në veprimtari politike.

3. Përgjegjësi i Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i ofruesit publik të AFP-së, përpara se ky i fundit të vendosë për largimin e tij.

4. Lirimi dhe largimi nga detyra i përgjegjësit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional të ofruesit publik të AFP-së bëhet nga drejtori i ofruesit publik të AFP-së.".

12. Në kreun XXI, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Në nenin 112, pika 2 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"Kohëzgjatja e qëndrimit javor të personelit mësimdhënës me kohë të plotë të ofruesve publikë të arsimit profesional është 30 orë, të cilat realizohen në mjediset e institucionit ose në mjedise të tjera, në funksion të kryerjes së veprimtarive të planifikuara mësimore dhe jomësimore. Këto përfshijnë veprimtari jashtëshkollore, mbledhje profesionale, takime me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, plotësim dokumentacioni dhe pjesëmarrje në grupe pune.";

b) Në nenin 114, bëhen ndryshimet si më poshtë:

i. pika 2 ndryshon me përmbajtje si më poshtë:

"Drejtori i shkollës, pas këshillimit me këshillin e mësuesve, ngre vetëm një ekip lëndor, i cili përbëhet nga mësues të kulturës së përgjithshme.";

ii. në pikën 8, togfjalëshi "një ekipi" zëvendësohet me togfjalëshin "ekipit".

13. Në kreun XXII bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Në nenin 118, fjalia e parë, ndryshon si me poshtë:

"Aplikanti për mësimdhënës i kulturës profesionale në ofruesit publik të arsimit dhe formimit profesional duhet të përmbushë këto kritere";

b) Në nenin 123, pika 2, pas shkronjës "h" shtohet shkronja "i" me përmbajtje si më poshtë:

"i) Nëse procedura e përzgjedhjes përfundon me fitues, njoftimi për fituesin bëhet në faqen zyrtare të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik të AFP-së, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të institucionit, që ka vendin e lirë.";

c) Në nenin 124, pika 2, pas pikës "c" shtohet pika "ç" me përmbajtje si më poshtë:

"ç) Nëse procedura e përzgjedhjes përfundon me fitues, njoftimi për fituesin bëhet në faqen zyrtare të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik të AFP-së, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të institucionit, që ka vendin e lirë.";

d) Neni 129 shfuqizohet;

e) Pas nenit 129 shtohet neni 129/1 me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 129/1

Specialisti i Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional

1. Specialist i Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional konsiderohet mësimdhënës dhe ushtron të njëjtat detyra si mësues i teorisë dhe/ose i praktikës profesionale.

2. Procedurat e rekrutimit të specialistit të Sektorit të Administrimit në Formimin Profesional janë të njëjta me procedurat e rekrutimit të mësuesit të teorisë dhe/ose të praktikës profesionale në AP.

3. Në rast se, me urdhër të drejtorit të qendrës, specialisti ngarkohet njëkohësisht në më shumë se 2 role pranë Njësisë së Zhvillimit, ai nuk mund të zhvillojë më shumë se një kurs formimi, duke

respektuar orarin e punës të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.";

f) Kudo në nenin 130, togfjalëshi "financier" zëvendësohet me togfjalëshin "specialist i financës";

g) Neni 132 ndryshon me përmbajtje, si më poshtë:

"Neni 132

Detyrat e sekretarit në ofruesit e AFP-së

Sekretari në ofruesit e AFP-së ushtron funksione administrative, në përputhje me përgjegjësitë e përcaktuara nga kuadri rregullator i Sistemit të Menaxhimit të Informacionit në Arsimin Parauniversitar (SMIP), duke përfshirë:

a) sistemon dhe arkivon të gjithë dokumentacionin zyrtar të institucionit, në përputhje me aktet përkatëse;

b) mban dhe administron protokollin hyrës/dalës dhe vulën zyrtare të ofruesit publik të AFP-së;

c) regjistron nxënësit në arsimin profesional pas të mesëm që kalojnë në vitin pasardhës/nivelin pasardhës në bazë të rezultateve;

d) regjistron rezultatet e nxënësve në arsimin profesional pas të mesëm sipas vitit shkollor dhe nivelit;

e) përgatit dokumente zyrtare si vërtetime, lista notash, si dhe çdo material mbështetës për nxënësit;

f) mbledh, përpunon dhe përditëson të dhëna administrative që lidhen me veprimtarinë e institucionit në fushën e arsimit.";

h) Pas nenit 132, shtohet neni 132/1, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 132/1

Detyrat e specialistit të arkiv/protokollit

Specialisti i arkiv/protokollit kryen detyrat e mëposhtme:

a) sistemon dhe arkivon të gjithë dokumentacionin zyrtarë të institucionit;

b) mban dhe administron protokollin hyrës/dalës dhe vulën zyrtare të ofruesit publik të FP-së;

c) ruan dhe përpunon dokumentet e regjistrimit të kursantëve;

d) përgatit vërtetime për ndjekjen apo përfundimin e kursit;

e) mbledh, përpilon dhe përditëson rregullisht të dhëna administrative në fushën e FP-së.";

i) Pas nenit 133 shtohet neni 133/1, me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 133/1

Detyrat e oficerit të sigurisë

1. Monitoron mjedisin e shkollës në mënyrë të vazhdueshme rreth situatave të dyshimta, hyrjes së personave të paautorizuar apo cenimit të pronës së shkollës.

2. Parandalon dhe menaxhon rastet emergjente dhe të dhunës në shkollë.

3. Kontribuon në ndërgjegjësimin e nxënësve për rregullat, ligjin dhe drejtësinë.

4. Merr pjesë në takimet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe në takime periodike të stafit mësimor të shkollës për evidentimin e problematikave dhe diskutimin e zgjidhjeve për sigurinë në shkollë, sa herë kërkohet nga drejtori i shkollës.

5. Bashkëpunon me drejtorinë e shkollës dhe stafin mësimor për të garantuar dhe për të krijuar një mjedis të sigurt në shkollë.

6. Ndërvepron me drejtorinë e shkollës dhe me stafin e saj duke ndërhyrë dhe parandaluar në rastet e thyerjes së disiplinës, menaxhimit të krizave dhe në rastet e emergjencave.

7. Krijon një plan sigurie të shkollës, duke përcaktuar rreziqet e mundshme e daljet emergjente dhe duke minimizuar burimet e aksidenteve.

8. Bashkëpunon me agjencitë ligjzbatuese dhe shërben si ndërlidhës mes Policisë së Shtetit dhe komunitetit, me qëllim parandalimin e veprave kriminale.

9. Evidenton situatat e parregullta të rendit dhe të sigurisë publike, brenda dhe jashtë perimetrit të shkollës, dhe njofton oficerin e policimit në komunitet.

10. Shërben si oficer raportues dhe menaxhues i situatave që mund të paraqesin rrezikshmëri në mjediset e shkollës.

11. Bashkëpunon dhe ndërmjetëson me punonjësin e shërbimit psiko-social në situata konfliktesh brenda mjediseve të shkollës.

12. U ofron personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve asistencë për zgjidhjen e situatave të ndryshme dhe për menaxhimin e konflikteve.

13. Përshtatet me komunitetin e zonës në të cilën ndodhet shkolla ku ushtron veprimtarinë e tij.

14. Realizon takime informuese me stafin mësimor, me nxënësit dhe me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, për rastet që paraqesin rrezikshmëri shoqërore, me qëllim që të rrisë ndërgjegjësimin qytetar.

15. Harton raporte javore, vjetore dhe të situatës/incidentit, të cilat ia dërgon Zyrës për Koordinimin dhe Monitorimin.

16. Raporton në mënyrë periodike tek autoritetet përgjegjëse sipas formateve të miratuara të raportimit.

17. Zbaton parimet etike për ruajtjen e konfidencialitetit të rasteve të veçanta dhe të ndjeshme.

18. Zhvillon kontrolle fizike të nxënësve ose të mjediseve, vetëm në raste emergjente ose me vendim nga drejtoria e shkollës.

Kriteret që duhet të plotësojë kandidati për t'u përzgjedhur oficer sigurie janë, si më poshtë vijon:

a) të jetë shtetas shqiptar;

b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

c) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

ç) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

d) të mos ketë marrë masën disiplinore të largimit nga detyra në institucionet ku ka qenë i punësuar më parë;

dh) të ketë diplomë të ciklit të dytë ose diplomë të barasvlershme me të në fushën e edukimit, të shkencave sociale, sociologjisë, psikologjisë, drejtësisë;

e) të ketë njohuri të mira kompjuterike.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit, konkurrimit dhe shpallja e rezultateve të konkurrimit përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional.".

14. Në kreun XXIV, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Në nenin 135, pika 1, togfjalëshi "me lëvizje paralele" hiqet;

b) Në nenin 136 bëhen ndryshimet si më poshtë:

i. Pas pikës 5, shtohet pika 5/1 me përmbajtje si më poshtë:

"5/1. Kritere të posaçme për specialistin e arkiv/protokollit:

a) të ketë të paktën diplomë të nivelit "Bachelor", në shkenca shoqërore, sipas përcaktimeve në shpalljen për pozicionin përkatës;

b) të ketë të paktën 1 (një) vit përvojë pune në pozicione të ngjashme, sipas përcaktimeve në shpalljen për pozicionin përkatës;

c) të njohë dhe të përdorë teknologjinë e informacionit.";

ii. Pas pikës 6 shtohet pika 6/1 me përmbajtje si më poshtë:

"6/1. Kritere të posaçme për oficerin e sigurisë:

a) të ketë diplomë të ciklit të dytë ose diplomë të barasvlershme me të në fushën e edukimit, të shkencave sociale, sociologjisë, psikologjisë, drejtësisë;

b) të ketë njohuri të mira kompjuterike.";

iii. Pika 8, pika "a" riformulohet me përmbajtjen si më poshtë:

"a) të ketë nivelin arsimor të mesëm ose shkollë të mesme profesionale";

iv. Pas pikës 10 shtohet pika 11 me përmbajtje si më poshtë:

"11. Nëse procedura e përzgjedhjes përfundon me fitues, njoftimi për fituesin bëhet në faqen zyrtare të AKPA-së, në faqen elektronike zyrtare të ofruesit publik të AFP-së, nëse ka, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të institucionit, që ka vendin e lirë.".

15. Në kreun XXVII, neni 152, pika 2, shkronja "h", togfjalëshi "sipas shkronjës "c", të pikës 2, të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin e arsimit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, të ndryshuar", hiqet.

16. Në kreun XXVIII, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Neni 153 ndryshon me përmbajtjen si më poshtë:

"Neni 153

Regjistri digjital i klasës në shkollat e mesme profesionale

1. Regjistri i klasës është digjital dhe krijohet e plotësohet në SMIP.

2. Regjistri i klasës plotësohet sipas rubrikave në përputhje me aktet nënligjore në fuqi.

3. Mësuesi kujdestar i klasës dhe mësuesit që japin lëndë mësimore në klasën përkatëse, plotësojnë rubrikat e regjistrit digjital të klasës, sipas afateve të përcaktuara në SMIP.

4. Mësuesi i ngarkuar nga shkolla për administrimin e SMIP-it krijon regjistrin për secilën klasë dhe ushtron përgjegjësitë e kryen detyrat, sipas

rregullores për SMIP-in, të miratuar me urdhër të ministrit për arsimin.

5. Mësuesit (kujdestarë klase dhe lëndësh) përdorues të regjistrit digjital ushtrojnë përgjegjësitë dhe kryejnë detyrat sipas rregullores për SMIP-in, të miratuar me urdhër të ministrit për arsimin.";

b) Pas nenit 153, shtohet neni 153/1 me përmbajtje si më poshtë:

"Neni 153/1
Regjistri digjital i kursit

1. Regjistri i kursit është digjital dhe krijohet e plotësohet në sistemin e formimit profesional.

2. Regjistri i kursit plotësohet sipas rubrikave në përputhje me aktet nënligjore në fuqi.

3. Instruktorët e kursit plotësojnë rubrikat e regjistrit digjital, sipas afateve të përcaktuara.

4. Përgjegjësi i Njësisë së Zhvillimit në Qendrën e Formimit Profesional krijon regjistrin elektronik për secilin kurs dhe, në kuadër të detyrave funksionale, mundëson aksesin automatik për instruktorin përkatës pas aktivizimit në sistem.

5. Regjistri i kursit, pas përfundimit, gjenerohet dhe arkivohet pranë ofruesit publik të formimit profesional.";

c) Neni 156 ndryshon me përmbajtje si më poshtë:

Neni 156
Amza e ofruesit të AP-së (amza digjitale)

Për shkollat e mesme profesionale/qendrat shumëfunksionale

1. Regjistri i amzës është dokumenti më i rëndësishëm në ofruesin publik të AP-së.

2. Amza digjitale plotësohet brenda një muaji nga përfundimi i mësimit, nga mësuesi i cili është ngarkuar nga ofruesi publik i AP-së për administrimin e SMIP-it në bashkëpunim me nëndrejtorin, sipas udhëzimeve të institucionit që administron SMIP-in. Mësuesi i ngarkuar me administrimin e SMIP-it përgjigjet ligjërisht për shkelje të rregullave të plotësimit dhe të ruajtjes së të dhënave.

3. Drejtori i ofruesit publik të AP-së merr të gjitha masat për plotësimin e amzës digjitale në kohë e sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

4. Drejtori kujdeset dhe mban përgjegjësi për amzën digjitale, sipas rregullores për SMIP-in, të miratuar me urdhër të ministrit për arsimin, për:

a) hedhjen e të gjitha rezultateve të arritjeve të nxënësve brenda 30 ditëve pas përfundimit të vitit shkollor;

b) hedhjen e të gjithë notave të provimeve të sesionit të dytë, para fillimit të vitit shkollor pasardhës;

c) hedhjen e rezultateve të provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale sesioni i parë, brenda 30 ditëve, nga ardhja e rezultateve zyrtare në shkollë;

d) hedhjen e rezultateve të provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale sesionin e dytë, brenda 10 ditësh nga ardhja e rezultateve zyrtare në shkollë.

5. Plotësimi i amzës digjitale kryhet sipas përcaktimeve në rregulloren për SMIP-in, të miratuar me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.";

d) Pas nenit 156 shtohet neni 156/1 me përmbajtje, si më poshtë:

"Neni 156/1
Amza e ofruesit të FP-së (amza digjitale)

1. Regjistri i amzës përbën dokumentin më të rëndësishëm të ofruesit publik të formimit profesional (FP).

2. Drejtori i institucionit kujdeset dhe mban përgjegjësi për administrimin e amzës digjitale, duke vepruar në përputhje me të gjitha udhëzimet dhe aktet ligjore në fuqi.

3. Drejtori i institucionit monitoron amzën digjitale dhe siguron gjenerimin e certifikatës përkatëse brenda një afati maksimal prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditësh nga data e përfundimit të kursit.

4. Regjistrimi i kursantëve në amzë kryhet detyrimisht brenda së njëjtës ditë nga momenti i aktivizimit të regjistrit elektronik përkatës.

5. Plotësimi dhe mirëmbajtja e amzës digjitale kryhen sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi.

6. Në ofruesit publik të formimit profesional krijohet amza digjitale, për administrimin e së cilës përgjegjës është specialisti i arkivit/protokollit.".

17. Në kreun XXX, në nenin 158, pas pikës 4 shtohet pika 5 me përmbajtjen, si më poshtë:

"5. Të dhënat që lidhen me dokumentacionin shkollor duhet të ruhen për aq kohë sa janë përcaktuar në aktet ligjore/nënligjore në fuqi.".

18. Kudo në udhëzim, togfjalëshi "IA" dhe "IOAFP" bëhet "ofruesit publik të AFP-së".

19. Shtojca 1 "Rregullore tip e ofruesit publik të AFP-së", që i bashkëlidhet udhëzimit në fuqi, zëvendësohet me shtojcën 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

20. Në shtojcën 2 bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Pika 2/2 "Struktura tip e qendrës shumëfunksionale" zëvendësohet me pikën 2/2 bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) Pika 2/3 "Struktura tip e qendrës së formimit profesional" zëvendësohet me pikën 2/3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

21. Shtojca 9, "Njoftim për lëvizje paralele" që i bashkëlidhet udhëzimit në fuqi, zëvendësohet me shtojcën 9, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

22. Shtojca 10 "Njoftim i vendit të lirë" që i bashkëlidhet udhëzimit në fuqi, zëvendësohet me shtojcën 10, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

23. Pas shtojcës 12, që i bashkëlidhet udhëzimit në fuqi, shtohet shtojca 13 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
Blendi Gonxhja

SHTOJCË 1
RREGULLORE TIP E OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së

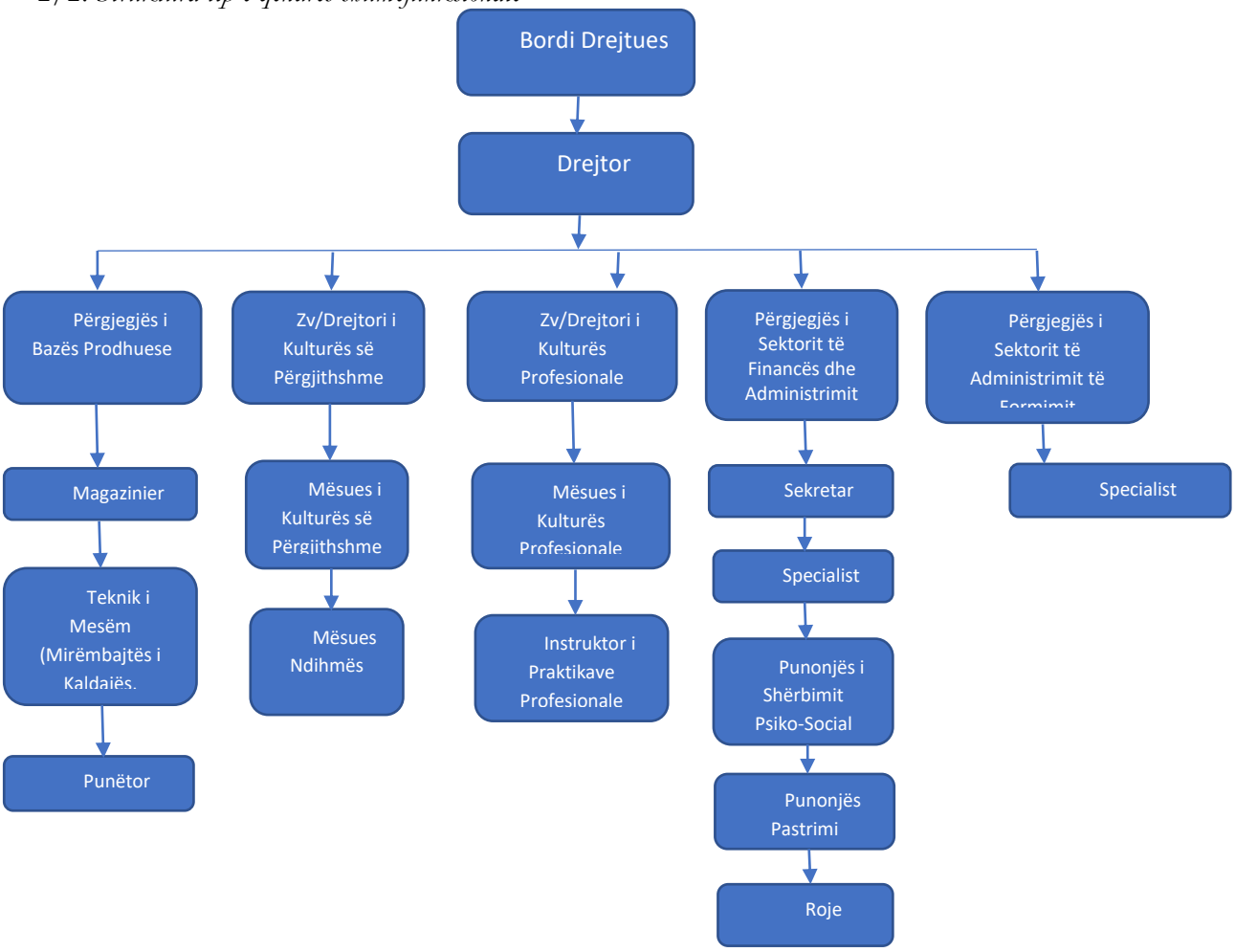
TABELA E PËRMBAJTJES SË RREGULLORES SË BRENDSHME TË OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së

PËRMBLEDHJE:
KREU I: DISPOZITAT E PËRGJITHSHME
1. Baza ligjore
2. Fusha e zbatimit
3. Qëllimi
4. Përkufizime
KREU II: ORGANIZIMI INSTITUCIONAL
1. Misioni
2. Parimet
3. Struktura organizative
4. Hapja, riorganizimi dhe mbyllja e institucionit
KREU III: FUNKSIONIMI I ORGANEVE KOLEGJIALE
1. Organet kolegjiale të institucionit
2. Bordi Drejtues
3. Komisioni i etikës dhe sjelljes
4. Komisioni i disiplinës
5. Këshilli i mësuesve
6. Komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit
7. Qeveria e nxënësve
8. Këshilli i prindërve
KREU IV: FUNKSIONIMI I AUTORITETEVE DREJTUESE
1. Drejtori i institucionit
2. Detyrat e drejtorit
3. Zëvendësdrejtori/at
4. Zëvendësdrejtori i kulturës së përgjithshme
5. Detyrat e zëvendësdrejtorit të kulturës së përgjithshme
6. Zëvendësdrejtori i kulturës profesionale
7. Detyrat e zëvendësdrejtorit të kulturës profesionale
8. Përgjegjësi i bazës prodhuese
9. Detyrat e përgjegjësit të bazës prodhuese
KREU V: NJËSITË E BRENDSHME FUNKSIONALE TË IOAFP-ve
1. Njësia e zhvillimit
2. Departamentet mësimore
3. Ekipi lëndor
4. Shërbimi psiko-social në ofruesit e AFP-së
5. Biblioteka/infoteka
6. Përgjegjësi i Sektorit të Administrimit të Formimit Profesional
7. Detyrat e përgjegjësit të Sektorit të Administrimit të Formimit Profesional
8. Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe Administrimit
9. Detyrat e përgjegjësit të Sektorit të Financës dhe Administrimit
KREU VI: PERSONELI MËSIMDHËNËS I IOAFP-ve
1. Personeli mësimdhënës
2. Procedurat e punësimit të personelit mësimdhënës
3. Kontrata e punës së personelit mësimdhënës
4. Të drejtat e personelit mësimdhënës
5. Detyrat e personelit mësimdhënës të kulturës së përgjithshme
6. Detyrat e personelit mësimdhënës të kulturës profesionale
7. Detyrat e mësuesit ndihmës
8. Mësuesi ditor (dezhurni)
9. Mësuesi kujdestar

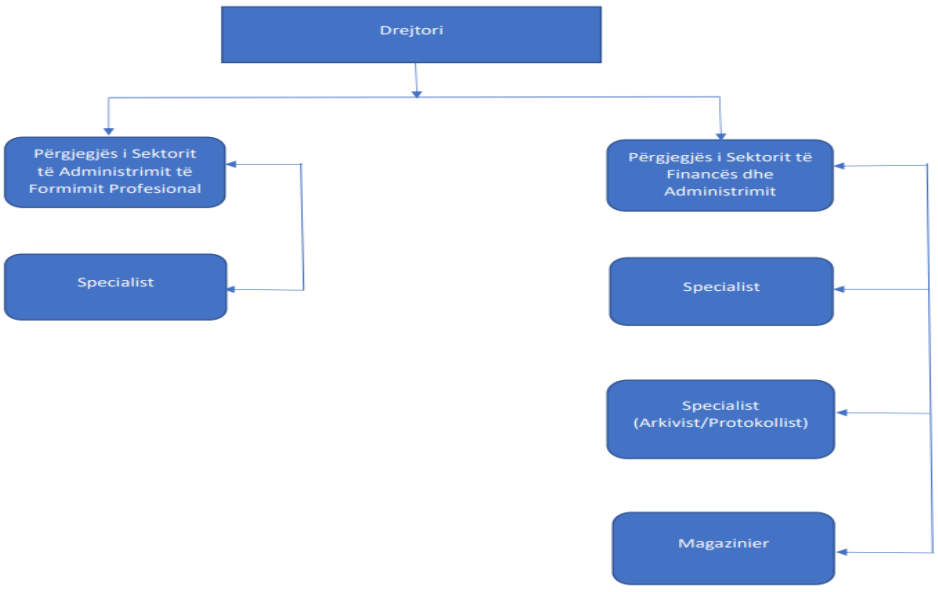
10. Nderime për mësuesit e dalluar
KREU VII: PERSONELI MBËSHTETËS
1. Përbërja e personelit mbështetës
2. Kontrata e punës së personelit mbështetës
3. Të drejtat dhe detyrimet e personelit mbështetës
4. Detyrat e sekretarit të shkollës
5. Detyrat e specialistit
6. Detyrat e punonjësit të shërbimit psiko-social
7. Detyrat e magazinierit
8. Detyrat e sanitares
9. Detyrat e teknikut të mesëm/mirëmbajtësit
10. Detyrat e rojës së institucionit
11. Detyrat e punëtorit
KREU VIII: MARRËDHËNIET E PUNËS PËR PERSONELIN E INSTITUCIONIT
1. Orari i punës
2. Prezenca dhe mungesa në punë
3. Rregullat e etikës dhe komunikimit
4. Mbarimi i marrëdhënieve të punës
5. Masat disiplinore për personelin mësimdhënës
6. Llojet dhe masat disiplinore për personelin mbështetës
KREU IX: RREGULLAT PËR PLANIFIKIMIN DHE ORGANIZIMIN E PROCESIT MËSIMOR
1. Planifikimi i procesit mësimor
2. Organizmi i procesit mësimor
3. Dokumentimi i procesit mësimor
4. Organizimi dhe ndjekja e praktikës profesionale
5. Standardet e sigurimit të cilësisë
6. Sigurimi i brendshëm i cilësisë (vetëvlerësimi)
7. Aktiviteti i grupit të sigurimit të brendshëm të cilësisë
8. Vlerësimi i jashtëm dhe akreditimi periodik
Kreu X: Procedurat për administrimin e dokumentacionit dhe forma e dokumenteve zyrtare në institucion
1. Hartimi i shkresave zyrtare dhe forma e tyre
2. Procedura e miratimit të shkresave zyrtare
3. Protokollimi
4. Shpërndarja e dokumentacionit
5. Format e komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm
KREU XI: SIMBOLET ZYRTARE TË INSTITUCIONIT (VULA/STEMA/FLAMURI)
KREU XII: DISPOZITAT E FUNDIT
1. Miratimi dhe ndryshimi
2. Hyrja në fuqi e rregullores

SHTOJCË 2
STRUKTURA TIP E OFRUESVE PUBLIK TË AFP-së

2/2. Struktura tip e qendrës shumëfunksionale



2/3. Struktura tip e qendrës së formimit profesional



SHTOJCË 9
NJOFTIM PËR LËVIZJE PARALELE

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
EMRI I OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së

Nr. _____ prot. Data___.___.___

Lënda: Njoftim për lëvizje paralele

DREJTORISË JURIDIKE DHE BURIMEVE NJERËZORE
DREJTORISË SË MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN
AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

Në zbatim të ligjit nr. 15/2019, "Për nxitjen e punësimit"; të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë"; të vendimit të Këshilli të Ministrave nr. 554, datë 31.7.2019, "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të punësimit dhe aftësive"; të udhëzimit nr. ..., datë ..., "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarinë e ofruesve publik të arsimit dhe formimit profesional",

Ofruesi publik i AFP-së....., ju njofton krijimin e vendit të lirë për pozicionin ...

.....

1. Kriteret e përgjithshme dhe kriteret e posaçme

Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e përgjithshme për lëvizjen paralele si vijon:

....

....

Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e posaçme si vijon:

....

...

2. Dokumentet e aplikimit

Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar, sipas njoftimit të vendit të lirë, duhet të përfshijë:

- letërmotivimin për pozicionin;
- jetëshkrimin (CV-në);
- kartën e identitetit;
- diplomën;
- librezën e punës;
- çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në CV;
- certifikatën ose dëshminë për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
- vërtetimin e gjendjes shëndetësore;
- vërtetimin e gjendjes gjyqësore;
- vërtetimin nga punëdhënësit i fundit, që ndaj tij nuk ka marrë masa disiplinore në fuqi të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënës të mëparshëm.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose të noterizuara;

Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyera dhe të noterizuara.

Dokumentet e aplikimit dorëzohen në protokollin e ofruesit publik të AFP-së, brenda datës ...

3. Vlerësimi i kandidatëve do bëhet referuar përcaktimeve të udhëzimit nr. 759, datë 27.5.2024, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimin e burimeve njerëzore, përbërjen e njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit", i ndryshuar.

DREJTOR (I OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së)

SHTOJCË 10
NJOFTIM I VENDIT TË LIRË

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
EMRI I OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së

Nr. _____ prot. Data ___.___.___

Lënda: Njoftim për vend të lirë.

AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

Në zbatim të ligjit nr. 15/2019, "Për nxitjen e punësimit"; të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë"; të vendimit të Këshilli të Ministrave nr. 554, datë 31.7.2019, "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive"; të udhëzimit nr. ..., datë ..., "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarinë e ofruesve publik të arsimit dhe formimit profesional",

Ofruesi publik i AFP-së..... ju njofton krijimin e vendit të lirë për pozicionin/pozicionet:

- _____

1. Kriteret e përgjithshme dhe kriteret e posaçme

Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e përgjithshme si vijon:

....
....
....
....

Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e posaçme si vijon:

....
...
....
....

2. Dokumentet e aplikimit

Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar, sipas njoftimit të vendit të lirë, duhet të përfshijë:

- letërmotivimin për pozicionin:
- jetëshkrimin (CV-në);
- kartën e identitetit;
- diplomën;
- librezën e punës;
- çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në CV;
- certifikatën ose dëshminë për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
- vërtetimin e gjendjes shëndetësore;
- vërtetimin e gjendjes gjyqësore:
- vërtetimin nga punëdhënësi i fundit, që ndaj tij nuk ka marrë masa disiplinore në fuqi të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënës të mëparshëm;
- të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose të noterizuara.

Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyera dhe të noterizuara.

Dokumentet e aplikimit dorëzohen në protokollin e ofruesit publik të AFP-së, brenda datës ...

3. Vlerësimi i kandidatëve do bëhet referuar përcaktimeve të udhëzimit nr. 759, datë 27.5.2024, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimin e burimeve njerëzore, përbërjen e njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit", i ndryshuar.

DREJTORI (I OFRUESIT PUBLIK TË AFP-së)

SHTOJCË 13
NJOFTIM FITUESI

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
EMRI I OFRUESIT TË AFP-së

Nr. _____ prot. Data ___.___.___

Lënda: Njoftim fituesi

DREJTORISË JURIDIKE DHE BURIMEVE NJERËZORE
DREJTORISË SË MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN
AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

Në zbatim të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; të vendimit të Këshilli të Ministrave nr. 554, datë 31.7.2019, "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive", i ndryshuar dhe të udhëzimit nr. 759, datë 27.5.2024, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimin e burimeve njerëzore, përbërjen e njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit", i ndryshuar,

Ofruesi i AFP-së ... ju njofton plotësimin e vendit të lirë për pozicionin:

.....

Duke ju falënderuar për mirëkuptimin,

DREJTORI I OFRUESIT

URDHËR
Nr. 823, datë 21.8.2025

PËR DISA MASA MBROJTËSE NDAJ SËMUNDJES SË GJUHËS BLU, TË SHFAQUR NË SHTETIN E ITALISË

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 43, të ligjit nr. 10465, datë 29.9.2011, "Për shërbimin veterinar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Ndalimin e importit dhe të tranzitimit nga zonat e përcaktuara në pikën 2 të këtij urdhri për në territorin e Republikës së Shqipërisë, të:

a) kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë;

b) spermën dhe embrionet e kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë.

2. Zonat e prekura me sëmundjen e gjuhës blu të shfaqur në shtetin e Italisë, janë sipas ndarjeve administrative të tabelës së mëposhtme:

Ndarja administrative e nivelit 1	Ndarja administrative e nivelit 2	Ndarja administrative e nivelit 3*
Friuli-Venezia Giulia	Pordenone	Vito d' Asio*
Friuli-Venezia Giulia	**Pordenone**	**Sequals***
Friuli-Venezia Giulia	**Pordenone**	**Tramonti Di Sotto***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Attimis***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Pontebba***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Moggio Udinese***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Prepotto***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Grimacco***
Friuli-Venezia Giulia	**Udine**	**Paularo***
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Pagnacco*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Artegna*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	San Leonardo*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	San Daniele Del Friuli*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Forgaria Nel Friuli*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Faedis*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Savogna*
Friuli-Venezia Giulia	Udine	Ragogna*
Valle d'Aosta	Aosta	Aosta*
Valle d'Aosta	Aosta	Antey-Saint-André*
Valle d'Aosta	Aosta	Arvier*
Valle d'Aosta	Aosta	Arnad*
Valle d'Aosta	Aosta	Ayas*
Valle d'Aosta	Aosta	Aymavilles*
Valle d'Aosta	Aosta	Bard*
Valle d'Aosta	Aosta	Bionaz*
Valle d'Aosta	Aosta	Brissogne*
Valle d'Aosta	Aosta	Brusson*
Valle d'Aosta	Aosta	Charvensod*
Valle d'Aosta	Aosta	Chambave*
Valle d'Aosta	Aosta	Champorcher*
Valle d'Aosta	Aosta	Chamois*
Valle d'Aosta	Aosta	Chatillon*
Valle d'Aosta	Aosta	Challand-Saint-Anselme*
Valle d'Aosta	Aosta	Challand-Saint-Victor*
Valle d'Aosta	Aosta	Cogne*
Valle d'Aosta	Aosta	Courmayeur*
Valle d'Aosta	Aosta	Donnas*
Valle d'Aosta	Aosta	Emarèse*
Valle d'Aosta	Aosta	Fénis*
Valle d'Aosta	Aosta	Fontainemore*
Valle d'Aosta	Aosta	Gignod*
Valle d'Aosta	Aosta	Gressan*
Valle d'Aosta	Aosta	Gressoney-Saint-Jean*
Valle d'Aosta	Aosta	Hone*
Valle d'Aosta	Aosta	Perloz*
Valle d'Aosta	Aosta	Pont-Saint-Martin*
Valle d'Aosta	Aosta	Pontey*
Valle d'Aosta	Aosta	Pollein*
Valle d'Aosta	Aosta	Roisan*
Valle d'Aosta	Aosta	Rhemes-Saint-Georges*
Valle d'Aosta	Aosta	Nus*
Valle d'Aosta	Aosta	Montjovet*
Valle d'Aosta	Aosta	Morgex*
Valle d'Aosta	Aosta	Issogne*
Valle d'Aosta	Aosta	Issime*
Valle d'Aosta	Aosta	La Salle*
Valle d'Aosta	Aosta	Jovençan*
Valle d'Aosta	Aosta	Lillianes*
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Christophe*
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Denis*
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Marcel*
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Nicolas*
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Vincent*
Valle d'Aosta	Aosta	Torgnon*
Valle d'Aosta	Aosta	Quart*
Valle d'Aosta	Aosta	Valpelline*
Valle d'Aosta	Aosta	Valtournenche*
Valle d'Aosta	Aosta	Verrayes*
Valle d'Aosta	Aosta	Verrès*

Shënim. Simboli (*) nënkupton zonën e infektuar që bllokohet.

3. Importi dhe tranzitimi nga ndarjet administrative, të cilat nuk janë të cituara në tabelën e mësipërme, lejohet vetëm nëse plotësohen kushtet e mëposhtme:

a) Certifikata shëndetësore veterinare vërteton që kafshët e gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë:

i. nuk kanë treguar asnjë shenjë klinike të gjuhës blu në ditën e dërgesës; dhe

ii. kanë qenë të mbrojtur nga sulmet e mushkonjave të gjinisë *Culicoides,* në përputhje me nenin 8.3.13 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore* në një stabiliment të mbrojtur nga vektorët për të paktën 60 ditë para dërgesës dhe gjatë transportit në vendin e dërgesës; ose

iii. kanë qenë të mbrojtur nga sulmet e mushkonjave të gjinisë *Culicoides,* në përputhje me nenin 8.3.13 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore* në një stabiliment të mbrojtur nga vektorët për të paktën 28 ditë para dërgesës dhe gjatë transportit në vendin e dërgesës, dhe gjatë asaj periudhe i janë nënshtruar një testi serologjik për të zbuluar antitrupat ndaj virusit të gjuhës blu, me rezultate negative, të kryera të paktën 28 ditë pas futjes në stabilimentin e mbrojtur nga vektorët; ose

iv. kanë qenë të mbrojtur nga sulmet e mushkonjave të gjinisë *Culicoides,* në përputhje me nenin 8.3.13 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore* në një stabiliment të mbrojtur nga vektorët për të paktën 14 ditë para dërgesës dhe gjatë transportit në

vendin e dërgesës, dhe gjatë kësaj periudhe i janë nënshtruar një testi identifikimi të agjentit të sëmundjes, me rezultate negative, të kryer të paktën 14 ditë pas futjes në stabilimentin e mbrojtur nga vektorët;

b) Janë:

i. vaksinuar, të paktën 60 ditë përpara dërgesës, kundër të gjithë serotipave të demonstruar të pranishëm në popullatën burimore nëpërmjet një programi mbikëqyrjeje në përputhje me nenet 8.3.14 deri në 8.3.17 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore;*

ii. identifikuar si të vaksinuar; ose

iii. është demonstruar se kishte antitrupa për të paktën 60 ditë përpara dërgesës kundër të gjithë serotipave të demonstruar se janë të pranishëm në popullatën burimore nëpërmjet një programi mbikëqyrjeje në përputhje me nenet 8.3.14 deri në 8.3.17 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore;*

c) Certifikata shëndetësore veterinare vërteton që meshkujt dhurues të spermës së kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë:

i. nuk kanë treguar asnjë shenjë klinike të gjuhës blu në ditën e mbledhjes; dhe

ii. janë mbajtur në një stabiliment të mbrojtur nga vektorët, në përputhje me pikën 1 të nenit 8.3.13 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore* për të paktën 60 ditë para fillimit dhe gjatë mbledhjes së spermës; ose

iii. i janë nënshtruar një testi serologjik për zbulimin e antitrupave ndaj virusit të gjuhës blu, me rezultate negative, midis 28 dhe 60 ditësh pas çdo grumbullimi për këtë ngarkesë; ose

iv. i janë nënshtruar një testi identifikimi të agjentit të sëmundjes në mostrat e gjakut të mbledhura në fillim dhe përfundim të, dhe të paktën çdo 7 ditë (testi i izolimit të virusit), ose të paktën çdo 28 ditë (testi PCR) gjatë mbledhjes së spermës për këtë ngarkesë, me rezultate negative;

v. sperma është mbledhur, përpunuar dhe ruajtur në përputhje me kapitujt 4.6 dhe 4.7 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore.*

ç) Certifikata shëndetësore veterinare vërteton që femrat dhuruese të embrioneve *in vivo* së kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë:

i. nuk kanë treguar asnjë shenjë klinike të gjuhës blu në ditën e mbledhjes; dhe

ii. janë mbajtur në një stabiliment të mbrojtur nga vektorët, në përputhje me pikën 1, të nenit 8.3.13 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore,* për të paktën 60 ditë përpara fillimit dhe gjatë mbledhjes së embrioneve; ose

iii. i janë nënshtruar një testi serologjik për të zbuluar antitrupat ndaj virusit të gjuhës blu midis 28 dhe 60 ditësh pas grumbullimit, me rezultate negative; ose

iv. i janë nënshtruar një testi për identifikimin e agjentit të sëmundjes në një kampion gjaku të marrë në ditën e mbledhjes së embrioneve, me rezultate negative;

v. embrionet janë mbledhur, përpunuar dhe ruajtur në përputhje me kapitujt 4.8., 4.9 dhe 4.10 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore,* sipas rastit;

vi. sperma e përdorur për fekondimin e ovociteve ishte në përputhje me nenin 8.3.9 ose nenin 8.3.10 *të Kodit Shëndetësor të Kafshëve Tokësore.*

4. Certifikata veterinare shëndetësore garanton origjinën e tyre sipas përcaktimeve të pikës 2 dhe 3 të këtij urdhri.

5. Autoriteti Kombëtar i Ushqimit dhe Autoriteti Kombëtar i Veterinarisë dhe Mbrojtjes së Bimëve informojnë të gjitha subjektet importuese të kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë, spermën dhe embrionet e kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë.

6. Ky urdhër nuk zbatohet për ngarkesat e certifikuara para datës së hyrjes në fuqi të këtij urdhri.

7. Autoriteti Kombëtar i Ushqimit informon rregullisht, brenda 24 orëve, Autoritetin Kombëtar të Veterinarisë dhe Mbrojtjes së Bimëve, Drejtorinë e Përgjithshme të Zhvillimit në Fushën e Sigurisë Ushqimore, Veterinarisë, Mbrojtjes së Bimëve dhe Peshkimit për çdo ngarkesë të të gjitha kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë, spermën dhe embrionet e kafshëve të gjalla të llojit ruminantë dhe kamelidë.

8. Urdhri nr. 800, datë 14.8.2025, "Për disa masa mbrojtëse ndaj sëmundjes së gjuhës blu të shfaqur në shtetin e Italisë", shfuqizohet.

9. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit në Fushën e Sigurisë Ushqimore, Veterinarisë, Mbrojtjes së Bimëve dhe Peshkimit në Ministrinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Autoriteti Kombëtar i Ushqimit dhe Autoriteti Kombëtar i Veterinarisë dhe Mbrojtjes së Bimëve.

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

MINISTËR I BUJQËSISË DHE
ZHVILLIMIT RURAL
Anila Denaj

URDHËR
Nr. 149, datë 22.8.2025

PËR DELEGIM KOMPETENCE

Në mbështetje të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë"; ligjit nr. 124/2024, "Për mbrojtjen e të dhënave personale"; si dhe Rregullores së Brendshme të Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, miratuar me urdhrin e komisionerit nr. 46, datë 16.2.2024 , i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Delegimin e kompetencave për nënshkrimin e akteve administrative me karakter të përgjithshëm në kompetencë të titullarit/komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas legjislacionit të zbatueshëm dhe rregullores së institucionit te znj. Blerta Nerguti, me detyrë Sekretar i Përgjithshëm, duke filluar nga data 25.8.2025 deri më datë 29.8.2025.
2. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm dhe drejtorët e përgjithshëm pranë Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për zbatimin e këtij urdhri.
3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KOMISIONER PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE
Besnik Dervishi

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2025

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

Çmimi 112 lekë

Vulosur elektronikisht nga Qendra e Botimeve Zyrtare
Date:2025/08/26 14:08:50 +02'00'
eb61b34a6bb943c19990d247733f7ceb202508261
4084239031

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