

Bazuar në urdhrin nr. 689, datë 15.11.2022 “Për miratimin e rregullores së brendshme të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, më poshtë jepen kompetencat dhe detyrat e funksionarëve të lartë autoritetit publik

1. Ministri, përgjigjet për:

- a) zbatimin e Kushtetutës, legjislacionit dhe politikave të miratuara nga Këshilli i Ministrave;
- b) zbërthimin e programit të Qeverisë për fushën e arsimit dhe sportit, nëpërmjet direktivës së tij në përafrim me legjislacionin e BE;
- c) marrjen e iniciativave dhe udhëheqjen e punës për përmirësimin e dokumenteve kryesorë në fushën e arsimit, duke konceptuar dhe paraqitur propozimet për drejtimet kryesore të politikës shtetërore në këtë fushë;
- d) bashkërendimin e punës me ministrinë dhe institucionet e tjera të administratës qendrore të shtetit, duke siguruar mbështetjen e nevojshme për programet afatmesëm dhe afatgjatë të Këshillit të Ministrave;
- e) bashkërendimin dhe kontrollimin e punës së strukturave qendrore të Ministrisë dhe institucioneve të varësisë dhe zgjidh mosmarrëveshjet midis tyre;
- f) nxjerrjen e urdhrave dhe udhëzimeve në zbatim të kompetencave të tij Kushtetuese dhe ligjore;
- g) miratimin e programeve të bashkëpunimit dypalësh dhe shumëpalësh me vendet e tjera partnere, duke deleguar kompetencat për zbatimin e tyre në vijimësi, sipas fushave të përgjegjësisë, deri në nivel drejtor drejtorie;
- h) paraqitjen në Këshillin e Ministrave dhe në Kuvend, respektivisht të projektvendimeve dhe të projektligjeve, në fushën e arsimit dhe sportit;
- i) kryerjen e detyrave të tjera që i ngarkohen nga Këshilli i Ministrave ose Kryeministri.

2. Zëvendësministri përgjegjës për Sportin, përgjigjet për:

- a. hartimin dhe zbatimin e politikës shtetërore në fushën e sportit;
- b. zbatimin e politikave shtetërore në fushën e edukimit fizik dhe sportit në sistemin arsimor;
- c. hartimin, plotësimin dhe përmirësimin e kuadrit ligjor dhe nënligjor për organizimin e zhvillimin e sportit;
- d. sigurimin e bashkëpunimit me organizatat sportive dhe Agjencinë e Shërbimit të Sporteve, si institucioni që mbështet aktivitetin e tyre për zhvillimin e sportit në Republikën e Shqipërisë duke respektuar pavarësinë e funksionimit të tyre, administrimin e objekteve sportive publike, që ka në juridiksion;
- e. mbështetjen dhe përfshirjen në veprimtari sportive të personave me aftësi të kufizuara dhe integrimin e tyre në jetën shoqërore nëpërmjet sportit;

- f. problematikat që parashtrohen nga organizatat sportive në Republikën e Shqipërisë (Komiteti Olimpik Kombëtar Shqiptar; federatat sportive; shoqatat sportive; shoqëritë sportive; klubet sportive);
- g. monitorimin në vazhdimësi të marrëdhënieve të ndërsjella ndërmjet organizatave sportive dhe institucioneve të pushtetit qendror e vendor;
- h. ushtrimin, në mungesë dhe me porosi të ministrit, të kompetencave në fushën e sportit;
- i. nxjerrjen e urdhrave për miratimin e statusit apo ndryshimeve statutores të federatave shqiptare dhe Organizatës Kombëtare Antidoping);
- j. heqjen e emërimit “Federatë Shqiptare” në rastet e parashikuara në shkronjat “a”, “b” dhe “c” të pikës 3 të nenit 17, të ligjit nr. 79/2017 “Për Sportin”, i ndryshuar;
- k. i propozon ministrit pezullimin e dhënies së grantit apo ndryshimin e destinacionit të tij, nëse konstatohet se nuk zbatohen kërkesat e udhëzimit përkatës për mënyrën e përdorimit të fondit “Grant/Transferte korrente e brendshme” për Federatat Sportive dhe Komitetin Olimpik Shqiptar, ose për arsye/shkaqe të tjera të motivuara;
- l. mbajtjen e marrëdhënieve me EPAS (organizata evropiane përgjegjëse për politikën e sportit pranë Këshillit të Evropës);
- m. monitorimin e analizave antidoping;
- n. trajtimin e sportistëve elitarë sipas kërkesave të federatave;
- o. miratimin e kërkesës së federatave të një sporti të caktuar për organizimin e veprimtarive zyrtare me karakter ndërkombëtar në Republikën e Shqipërisë;
- p. kryesimin në Këshillin e Lartë të Sportit;
- q. zëvendësministri mund të kërkojë informacion me shkrim për çdo korrespondencë shkresore të administratës së Ministrisë së Arsimit dhe Sportit për çështjet në fushën e sportit.

3. Zëvendësministri përgjegjës për arsimin e lartë, përgjigjet për:

- a. hartimin dhe zbatimin e politikave në fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;
- b. hartimin, plotësimin dhe përmirësimin e kuadrit ligjor e nënligjor, për organizimin dhe veprimtarinë në fushat e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;
- c. ndjekjen, monitorimin dhe konfirmimin e regjistrimeve të diplomave të ciklit të tretë në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë;
- d. kryesimin dhe monitorimin e veprimtarisë së grupeve të punës për hartimin dhe miratimin e akteve nënligjore në zbatim të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;
- e. përmbushjen e objektivave të parashikuara në Planin 300-ditor të Qeverisë, për pjesën që i përket arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;
- f. koordinimin me agjencitë dhe bordet përkatëse të administrimit, në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, që mbulojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;
- g. koordinimin me subjektet institucionale që operojnë në fushat e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;

- h. monitorimin në vazhdimësi të zbatimit të standardeve dhe kritereve të përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi, në fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor;
- i. drejtimin e komisionit për përzgjedhjen e studentëve të shkëlqyer të cilët do të ndjekin studimet e ciklit të parë, të dytë dhe studimet e doktoratës dhe drejtimin e komisionit për përzgjedhjen e nëpunësve civilë të administratës shtetërore që do të ndjekin një program 1-vjeçar, master të ciklit të dytë apo të tretë;
- j. koordinimin e marrëdhënieve ndërkombëtare me partnerët;
- k. ushtrimin, në mungesë dhe me porosi të ministrit, të kompetencave të ministrit, në fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor.
- l. ushtrimin, në mungesë dhe me porosi të ministrit, të kompetencave të ministrit, në fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor.

4. Zëvendësministri përgjegjës për arsimin parauniversitar, përgjigjet për:

- a. hartimin dhe zbatimin e politikës shtetërore në fushën e arsimit parauniversitar;
- b. hartimin, plotësimin dhe përmirësimin e kuadrit ligjor dhe nënligjor, për organizimin dhe veprimtarinë në fushën e arsimit parauniversitar;
- c. monitorimin në vazhdimësi të zbatimit të standardeve dhe kritereve të përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi, në fushën e arsimit parauniversitar;
- d. koordinon dhe bashkëpunon me institucionet e varësisë, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore për realizimin dhe monitorimin e Maturës Shtetërore në përputhje me legjislacionin dhe politikat e MAS;
- e. i siguron ministrit të dhëna të detajuara dhe analiza për politikat e zhvillimit të arsimit parauniversitar;
- f. ushtrimin, në mungesë dhe me porosi të ministrit, të kompetencave në fushën e arsimit parauniversitar;
- g. përfaqëson ministrin në takime me institucione qendrore, vendore, ndërkombëtare apo institucione të tjera publike e jopublike në interes të realizimit të detyravë të caktuara;
- h. siguron që koordinimi dhe organizimi i organeve këshillimore pranë ministrit në fushën e arsimit parauniversitar të bëhet në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
- i. siguron që detyrat/objektivat të realizohen në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat teknike.

5. Sekretari i Përgjithshëm, përgjigjet për:

- a. siguron zbatimin dhe kontrollin e politikave;
- b. siguron drejtimin, mbikëqyrjen dhe koordinimin e ministrisë, si dhe institucionet e varësisë;
- c. drejton komisionin disiplinor për nëpunësit civil të MAS;
- d. organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- e. siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithëpërfshirje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- f. është përgjegjës për ristrukturimin e institucionit;

- g. miraton përshkrimet e punës së nënpunësve civilë të institucionit;
- h. garanton respektimin e afateve në nxjerjen e akteve administrative;
- i. promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve ndaj publikut;
- j. organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- k. siguron një klimë bashkepunimi dhe gjithëpërfshirëse të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- l. menaxhon drejtpërdrejt drejtorët, përmes procesit të raportimit dhe delegimit;
- m. menaxhon nënpunësit civil dhe punonjësit e tjerë të institucionit;
- n. analizon raporte të paraqitura nga struktura e MAS dhe institucione të varësisë;
- o. siguron bashkëpunimin me ministritë e tjera dhe institucionet e organeve të pavarura;
- p. siguron administrim efektiv dhe eficient të burimeve financiare, materiale dhe njerëzore të sistemit ministror, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

6. Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme së Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, përgjigjet për:

- a) harton politikat në fushën e arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor, arsimit parauniversitar, sportit si dhe planveprimet e MAS në fushat e saj të përgjegjësisë në përputhje me kuadrin ligjor, i parë në këndvështrimin e prioritetëve të Qeverisë;
- b) garanton zbatimin nga punonjësit e drejtorisë së përgjithshme të përgjegjësive dhe kompetencave të caktuara në funksionet e tyre të miratuara;
- c) përcakton synimet strategjike ku kërkohet të arrihet për çdo sektor, duke zbërthyer vizionin në raport me rezultatet që synohen të arrihen, në kohë, standarde dhe buxhete;
- d) përcakton objektivat për realizimin e detyrave të drejtorisë së përgjithshme;
- e) siguron që burimet në dispozicion të drejtorisë së përgjithshme të organizohen në mënyrë që objektivat e saj të realizohen me efektshmëri të lartë, në mënyrë tërësisht të rregullt dhe korrekte;
- f) sigurohet të ketë një sistem të shëndoshë kontrolli të brendshëm që të mbështesë hartimin e politikave, strategjive, synimeve dhe objektivave të drejtorisë së përgjithshme.

1. Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore për Arsimin dhe Sportin, përgjigjet për:

- a) menaxhon procesin e hartimit të projektakteve sipas prioritetëve të Ministrisë duke realizuar standartizimin dhe harmonizimin e Kuadrit Rregullator me legjislacionin shqiptar, si dhe përafrimin e tyre me legjislacionin e BE-së;
- b) menaxhon procesin e identifikimit të nevojave për akte rregullatore në sektorë të ndryshëm të fushës së përgjegjësisë që mbulon Ministria, mbi bazën e studimit të legjislacionit e në bashkëpunim me strukturat teknike të saj, për realizimin e kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe/ose të politikave të Ministrisë;
- c) menaxhon procesin e hartimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve, për të inkuadruar e orientuar veprimtarinë rregullatore të Ministrisë brenda afateve të përcaktuara të Programit;

- d) menaxhon procesin e këshillimit ligjor të sistemit ministror për të siguruar kuptueshmërinë e duhur të legjislacionit dhe vënien në zbatim të tij nga strukturat përkatëse;
- e) menaxhon procesin e vlerësimit dhe monitorimit të impaktit të akteve rregullatore, duke sugjeruar nëse ka nevojë për përmirësime të mëtejshme, në bashkëpunim me struktura të tjera përgjegjëse;
- f) menaxhon procesin e planifikimit të Standartizimit dhe Harmonizimit e Kuadrit Rregullator;
- g) planifikon procesin e monitorimit të impaktit të akteve të miratuara, në fushën e përgjegjësisë së Ministrisë;
- h) përcakton objektivat dhe planin vjetor të punës të Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore për Arsimin dhe Sportin dhe kontrollon zbatimin e tyre.
- i) organizon punën e drejtorive në varësi, si dhe jep udhëzime për qartësimin e objektivave, detyrave në ngarkim dhe përmbushjen e aktivitetit të drejtorive në zbatim të planeve të veprimit për fushat që mbulon secila drejtori, duke siguruar produktivitet dhe përputhje me legjislacionin;
- j) kryen vlerësimin vjetor të rezultateve në punë të stafit në varësi, monitoron performancën e drejtorive të varësisë, si dhe diskuton e jep udhëzime të nevojshme për të përmirësuar ecurinë në fushat që kanë nevojë për përmirësim;
- k) siguron që stafi i drejtorive në varësi ka informacionin, trajnimet e duhura dhe aksesin për t'u këshilluar për çështje të ndryshme, si dhe përcakton nevojat për trajnim dhe zhvillim profesional të tyre;
- l) siguron që burimet në dispozicion të drejtorisë, të organizohen në mënyrë që objektivat e saj të realizohen me efektshmëri të lartë, në mënyrë tërësisht të rregullt dhe korrekte;
- m) përgjigjet për disiplinën në punë dhe respektimin e Kodit të Etikës në strukturën që drejton dhe ndërmer veprimet e nevojshme sipas legjislacionit në fuqi;
- n) formulon rekomandime për Sekretarin e Përgjithshëm dhe Ministrin mbi prioritetet për hartimin e akteve dhe propozimet për projektakte, të rishikuara nga drejtoria, bazuar mbi prioritetet e Ministrisë;
- o) jep mendim për projektakte të propozuara nga sistemet e tjera ministrore kur është rasti;
- p) formulon raporte periodike ose mbi bazë kërkesë për Sekretarin e Përgjithshëm dhe ministrin në lidhje me veprimtarinë e drejtorisë dhe rezultatet e saj në përmbushje të planit analitik vjetor.

7. Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, përgjigjet për:

- a) koordinon, punën vertikalisht me strukturat që ka në varësi dhe siguron arritjen e rezultateve në kohë dhe me cilësi, sipas objektivave të planifikuara;
- b) ndërlihdh aktivitetin e çdo drejtorie të varësisë me vizionin, prioritetet dhe politikat e Ministrisë.

- c) përgjigjet për përcaktimin e objektivave dhe detyrave të drejtorive përbërëse, për monitorimin e veprimtarisë së tyre dhe për sigurimin e koordinimit ndërmjet tyre dhe me njësi të tjera të Ministrisë;
- d) siguron të ketë një sistem efikas kontrolli të brendshëm që të mbështesë realizimin e synimeve dhe objektivave të Drejtorisë së Përgjithshme;
- e) koordinon punën e drejtorive të varësisë për të siguruar mbarëvajtjen e operacioneve të shërbimeve mbështetëse;
- f) planifikon dhe koordinon punën për menaxhimin e burimeve njerëzore;
- g) siguron planifikimin dhe realizimin e prokurimeve për të gjitha fondet e parashikuara në buxhetin e shtetit, të planifikuara për mallra, shërbime dhe ndërtime të nevojshme për Ministrinë, në përputhje me rregullat e prokurimit publik dhe legjislacionit në fuqi;
- h) përgjigjet për planifikimin e Projekt Buxhetit Afatmesëm 3-vjeçar dhe përditësimin e tij vjetor për fushat që mbulon Drejtoria e Përgjithshme;
- i) përgjigjet për planifikimin e projektakteve për fushat që mbulon Drejtoria e Përgjithshme;
- j) përcakton objektivat e planit të aktiviteteve vjetore dhe afatmesme të Drejtorisë së Përgjithshme;
- k) përcakton objektivat për realizimin e detyrave të Drejtorisë së Përgjithshme, sipas formatit të miratuar të Ministrisë, dhe në mbështetje të të gjithë veprimtarisë së saj;
- l) organizon punën midis drejtorive të Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse për të siguruar performancën dhe realizimin me cilësi e në kohë të objektivave, prioriteteve dhe aktiviteteve të planifikuara për Drejtorinë e Përgjithshme;
- m) menaxhon stafin në varësi nëpërmjet vendosjes së objektivave, matjes së performancës së tyre nëpërmjet vlerësimit të punës, si dhe duke përcaktuar fushat në të cilat janë të nevojshme të bëhen përmirësime;
- n) shpërndan punën për të siguruar performancën dhe realizimin me cilësi e në kohë të objektivave dhe prioriteteve të planifikuara për Drejtorinë e Përgjithshme;
- o) përcakton parimet, kërkesat, përgjegjësitë, rregullat dhe procedurat e përgjithshme për garantimin e përmbushjes së detyrave në një nivel të lartë;
- p) ndjek, me drejtuesit e drejtorive në varësi, komentet dhe rekomandimet e bëra në raporte të brendshme dhe të jashtme dhe i rekomandon Sekretarit të Përgjithshëm për çdo veprim të ndërmarrë ose do të ndërmarrë brenda fushës së veprimtarisë, duke sugjeruar propozime të ndryshme;
- q) siguron që burimet në dispozicion të Drejtorisë së Përgjithshme të organizohen në mënyrë që objektivat e saj të realizohen me efektshmëri e eficiencë të lartë, dhe në mënyrë tërësisht të rregullt e korrekte;
- r) përgjigjet për disiplinën në punë dhe respektimin e Kodit të Etikës në strukturën që drejton dhe ndërmerr veprimet e nevojshme në bazë të legjislacionit në fuqi;
- s) përgatit analiza, raporte dhe bën propozime për mbarëvajtjen e punës dhe përmirësimin e standarteve në të gjitha shërbimet e ofruara prej tyre në drejtoritë në varësi të tij, i raporton rregullisht Sekretarit të Përgjithshëm;

- t) mbikëqyr aktivitetin në kompetencë të Drejtorisë duke evidentuar zgjidhje dhe i raporton ato tek Sekretari i Përgjithshëm me qëllim mbarëvajtjen e punëve në to;
- u) siguron përgatitjen e materialeve prezantuese dhe harton raporte duke identifikuar probleme të mundshme, objektiva të porealizuara dhe mangësi të konstatuara si dhe rekomandon ndryshime të mundshme;
- v) raporton mbi zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga zbatueshmëria e legjislacionit në fuqi lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore;
- w) organizon një sistem efikas kontrolli të brendshëm të Drejtorisë së Përgjithshme që të sinjalizojë në kohë mangësitë e mundshme të funksionimit, si dhe të mbështesë realizimin e synimeve dhe objektivave të saj;
- x) siguron planifikimin dhe trajtimin në kohë dhe me cilësi të administrimit të dosjeve, si dhe raportimin për monitorimin e procedurave të prokurimit.