



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË  
DREJTORIA E PËRGJITHSHME EKONOMIKE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE  
DREJTORIA E MIRËADMINISTRIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE, ASETIVE DHE  
SHËRBIMEVE

Nr. 2670 Prot.

Tiranë, më 12.5. 2020

URDHËR

Nr. 111, datë 12.5. 2020

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES PËR MARRJEN E MASAVE  
ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE  
TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE GJATË GJENDJES SË EPIDEMISË SË  
SHKAKTUAR NGA COVID-19

Në mbështetje të ligjit 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", të vendimit nr. 18/2020, të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë, "Për dhënien e pëlqimit për zgjatjen e gjendjes së fatkeqësisë natyrore", të pikës 6.1, të vendimit nr.243, datë 24.3.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për shpalljen e gjendjes së fatkeqësisë natyrore", si dhe të vendimit nr. 505, datë 13.09.2017, të Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë",

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullore për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë së institucioneve të administratës shtetërore gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga Covid-19, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri nëpunësit/punonjësit e Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

SEKRETARI I PËRGJITHSHËM

Oltjon MUZAKA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Nr. 2670/1 Prot.

Tiranë, më 12.5. 2020

**RREGULLORE**

**PËR MARRJEN E MASAVE ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE GJATË GJENDJES SË EPIDEMISË SË SHKAKTUAR NGA COVID-19**

**Neni 1**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është organizimi dhe funksionimi i punës në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për të garantuar vijimësinë e punës dhe kushte të përshtatshme për reduktimin e transmetimit të COVID-19.
2. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, procedurave standarde të punës të harmonizuara, në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik dhe Organizata Botërore e Shëndetësisë.
3. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, brenda fushës së saj të veprimit duhet të sigurojë funksionimin normal të institucionit dhe kryerjen e rregullt të të gjitha veprimtarive institucionale, duke garantuar zbatimin e masave dhe udhëzimeve të sigurisë të rekomanduara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe nga kjo rregullore.

**Neni 2**

**ORGANIZIMI I PUNËS NË INSTITUCION GJATË PERIUDHËS SË GJENDJES SË EPIDEMISË**

1. Gjatë periudhës së gjendjes së epidemisë, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë do të realizojë veprimtarinë e saj nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe punës në distancë.
2. Për realizimin e detyrimit të përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë do të përcaktojë në mënyrë të detajuar dhe të qartë grafikun e nëpunësve duke

- përcaktuar ata që do të punojnë në ambientet e institucionit dhe ata që do të punojnë nga shtëpia. Grafiku do të propozohet nga eprorët direkt të nëpunësve/punonjësve dhe do të miratohet nga Sekretari i Përgjithshëm.
3. Në përcaktimin e numrit të nëpunësve/punonjësve që do të punojnë në ambientet e institucionit, do të mbahet në konsideratë detyrimi i respektimit të largësisë prej 2 metrash ndërmjet nëpunësve, si dhe sipërfaqja e institucionit.
  4. Në përcaktimin e nëpunësve/punonjësve që mund të punojnë në distancë eprorët direkt duhet të bazohen në:
    - Vlerësimin e llojit të detyrave që ushtron nëpunësi/punonjësi;
    - Evidentimin e rasteve të nëpunësive/punonjësve me patologji të ndryshme, të cilët janë më të rrezikuar në rast infektimi nga COVID-19;
    - Evidentimin e nëpunësive/punonjësve që kanë në kujdestari fëmijë deri në moshën 14-vjeç.
  5. Nëpunësit/punonjësit e MASR, që do të kryejnë detyrat në ambientet e institucionit, duhet të respektojnë rregullat e zakonshme për realizimin e detyrave të tyre funksionale si dhe rregullat e përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe në nenet në vijim të kësaj rregulloreje.
  6. Puna në distancë ka të njëjtën kohëzgjatje kohore, si edhe puna në ambientet e punës së institucionit.
  7. Gjatë punës në distancë nëpunësit/punonjësit duhet të vënë në dispozicion të eprorëve të tyre dhe të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit detajet e kontaktit të tyre dhe të jenë të aksesueshëm online gjatë gjithë orarit zyrtar.
  8. Eprori direkt duhet të:
    - a- përcaktojë rregulla të qarta se sa shpejt nëpunësi/punonjësi që po punon në distancë duhet t'i përgjigjet një kërkesë/detyrë të ngarkuar;
    - b- monitorojë nëpunësit/punonjësit në distancë për punën që ata po kryejnë, nëpërmjet takimeve të detyrueshme në grup, bashkëpunimit me ekipin, raportimeve ditore / javore / mujore.
  9. Nëpunësit/punonjësit që punojnë në distancë duhet të kenë thirrje në ekip një herë në ditë dhe të informohen e informojnë rreth statusit të realizimit të detyrës së dhënë. Atyre duhet t'u sigurohet mundësia për të shkëmbyer informacion.
  10. Nëpunësit/punonjësit që punojnë në distancë do të marrin ndihmë/mbështetje apo informacion për punën kur është e nevojshme, nga strukturat mbështetëse të MASR.

### Neni 3

#### OFRIMI I SHËRBIMEVE NDAJ PUBLIKUT

1. Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve duhet të garantojë ofrimin e shërbimeve ndaj publikut gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19, duke hartuar një plan masash për të minimizuar kontaktin midis qytetarëve dhe nëpunësve/punonjësve dhe për të shmangur grumbullimin e tyre në sportele apo ambiente të tjera të brendshme.
2. Plani i masave duhet të përfshijë rastet e ofrimit të shërbimeve online, duke shfrytëzuar përdorimin e mjeteve të komunikimit elektronik për të nxitur qytetarët të përdorin platformat online të ofrimit të shërbimeve apo marrjes së informacionit, etj.
3. Për shërbimet për të cilat nevojitet kontakt i drejtpërdrejtë me publikun, Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve duhet të pajisim nëpunësit/punonjësit me mjete pune mbrojtëse me qëllim ruajtjen e shëndetit të tyre dhe minimizimin e transmetimit të COVID-19. Në këtë rast, vlerësohet e nevojshme të instalohen barriera fizike transparente që sigurojnë distancimin fizik ndërmjet nëpunësit/punonjësit dhe qytetarit.
4. Në ambientet që përdoren për pritjen e publikut duhet të shmanget mbipopullimi e të sigurohet ventilimi/ajrimi i shpeshtë.
5. Shërbimi për publikun në sportel duhet të ofrohet duke zbatuar udhëzimet e Institutit të Shëndetit Publik për ndalimin e përhapjes së Covid-19.

### Neni 4

#### PUNA NË TERREN

1. Nëpunësit/punonjësit e Ministrisë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë duhet të respektojnë rregullat e distancimit fizik dhe të përdorin mjetet e tjera mbrojtëse gjatë udhëtimit dhe punës në terren.
2. Eprorët direkt të nëpunësve/punonjësve që kryejnë punë në terren, duhet të mbajnë evidenca të hollësishme të punës në terren të nëpunësve/punonjësve që kanë në varësi, të dhëna të cilat mund t'i shërbejnë autoriteteve të shëndetit publik, në rast se ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19.

### Neni 5

## SIGURIMI I INFRASTRUKTURËS SË NEVOJSHME PËR PUNËN ONLINE

1. Eprorët direkt në bashkëpunim me punonjësit e TIK duhet të nxisin dhe përmirësojnë përdorimin e mjeteve në funksion të punës online, duke identifikuar metoda të thjeshta për përdorim, nga të gjithë nëpunësit/punonjësit, në varësi të llojit të detyrave që ata duhet të përmbushin.
2. Me qëllim respektimin e distancimit fizik, por edhe rritjen e produktivitetit gjatë punës, nëpunësit/punonjësit të përdorin mjetet e punës online, si: e-mail, google drive, aplikacione që sigurojnë aksesimin në distancë të dokumenteve në kompjuterin e punës, platforma që sigurojnë aksesin në chat, video dhe sisteme konferencash në mënyrë që nëpunësit/punonjësit të komunikojnë me njëri-tjetrin.
3. Për të garantuar një përdorim sa më efektiv të mjeteve të punës online, nëpunësit e njësisive të TIK do të sigurojnë instalimin e tyre dhe informacionin e nevojshëm për përdorim nga ana e të gjithë nëpunësve/punonjësve. Ky informacion mund të përcillet përmes e-mailit ose videove tutoriale.



### Neni 6

## MINIMIZIMI I RISKUT TË INFEKTIMIT NGA COVID-19 GJATË MBLEDHJEVE

1. Nëpunësit/punonjësit MASR udhëzohen nga eprorët direkt t'i zhvillojnë mbledhjet e tyre ose aktivitetet e tjera të kësaj natyre, të tilla si: konferenca, seminare, trajnime profesionale etj, duke përdorur platformat e komunikimit online (video konferencë).
2. Nëse nga organizatorët e mbledhjes vlerësohet se është i nevojshëm takimi ballë për ballë, i cili nuk mund të zëvendësohet nga një video konferencë, atëherë përpara organizimit të mbledhjes duhet të merren masat e nevojshme për minimizimin e rrezikut të infektimit nga COVID-19, e konkretisht:





a) Të vlerësohet nëse mund të reduktohet numri i pjesëmarrësve në mbledhje;

b) T'i referohen këshillave të autoriteteve kompetente shëndetësore për organizimin e mbledhjeve;

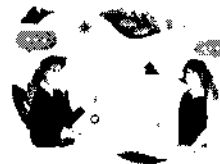
c) Të këshillohen paraprakisht pjesëmarrësit, që nëse nuk ndjehen mirë ose nëse kanë simptoma të ngjashme me ato të infektimit nga

COVID-19, mos të bëhen pjesë e mbledhjes;

ç) Të garantohen materialet e nevojshme higjieno-sanitare, si: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60% alkool, letër të pastrimit të duarve ose peshqir me një përdorim për pastrimin e sipërfaqeve, maska mbrojtëse, kosha të mbyllur për eliminimin e mbetjeve;



d) Të sigurohen që të kenë kontaktet e të gjithë pjesëmarrësve, si numër telefoni, e-mail dhe adresa ku ata janë duke qëndruar. Të informohen pjesëmarrësit se të dhënat e tyre do t'i përcillen autoriteteve të shëndetit publik, nëse ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19. Nëse ata nuk do të pajtohen me kushtet e mësipërme, atëherë nuk mund të marrin pjesë në mbledhje.



dh) Të përcaktohen vendet ku do të ulen pjesëmarrësit në mënyrë që të ruhet distanca prej së paku 2 metra nga njëri – tjetri;

e) Të përcaktohet një masë gatishmërie, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndjehet mirë gjatë takimit ose shfaq simptoma të infektimit të mundshëm.

3. Gjatë zhvillimit të mbledhjes, organizatorët duhet:

a) Të udhëzojnë pjesëmarrësit për larjen e rregullt të duarve ose përdorimin e një dezinfektanti me bazë alkooli;

b) Të sigurojnë që pjesëmarrësit në takim të përdorin maska dhe t'i udhëzojnë ata të mbulojnë fytyrën e tyre me këndin e bërrylit ose një pecetë njëpërdorimshe nëse kolliten ose teshtijnë;

c) T'i orientojnë pjesëmarrësit për këshillat dhe informacionin e nevojshëm të kujdesit shëndetësor;



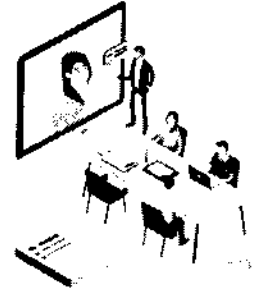
ç) Të marrin masa për ajrosjen e herëpashershme të ambientit ku po zhvillohet mbledhja, duke aktivizuar dhe sistemet e ventilimit;

d) Të ndiqet plani i gatishmërisë ose të kontaktohen autoritetet kompetente të shëndetit publik, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndjehet mirë gjatë takimit ose ka simptoma të infektimit të mundshëm.



4. Me qëllim menaxhimin me efektivitet të riskut të infektimit nga COVID-19, në rastet e mbledhjeve të zhvilluara në sallë, organizatorët duhet:

- a) Të mbajnë shënim emrat dhe kontaktet e pjesëmarrësve për të paktën një muaj.
- b) Të njoftojnë të gjithë pjesëmarrësit nëse dikush në mbledhje është izoluar si rast i dyshuar me COVID-19.



## Neni 7

### SIGURIMI I KUSHTEVE TË DUHURA HIGJIENO-SANITARE NË MJEDISËT E PUNËS

- I. Në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik, institucionet e administratës shtetërore duhet të sigurojnë infrastrukturën dhe kushtet e duhura higjieno-sanitare, me qëllim kufizimin e përhapjes së COVID-19 në mjediset e punës. Për këtë Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve duhet të marrë masa për:
  - a) Sigurimin e vazhdueshëm të elementëve të higjienës ku përfshihen: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60 përqind alkool, letër të pastrimit të duarve ose peshqir me një përdorim për pastrimin e sipërfaqeve dhe koshat e mbyllur për eliminimin e mbetjeve;
  - b) Pastrimin e vazhdueshëm të sipërfaqeve dhe elementëve të tjerë të vendit të punës. Është e nevojshme që produktet dezinfektuese të kenë përqindjen, metodën e aplikimit dhe kohën e kontaktit të saktë, si dhe përdorimi i tyre duhet bërë duke përdorur mjetet e mbrojtjes personale (mbështetur në Udhëzuesin e MSHMS-së për pastrimin e mjedisit në objektet (jo të kujdesit shëndetësor) e ekspozuar ndaj COVID-19);
  - c) Dezinfektimin e mjedisit të punës, pastrimin përpara hapjes dhe pas mbylljes së procesit të punës, sidomos të tavolinave, telefonave, tastierave të kompjuterave dhe çdo hapësire ku ka patur kontakt me duar, si dhe ajrimin minimalisht 3 (tri) herë në ditë;
  - ç) Pastrimin e korridoreve çdo 2 (dy) orë;
  - d) Pastrimin dhe dezinfektimin e tualeteve çdo 30 minuta;
  - dh) Pastrimin dhe dezinfektimin çdo 30 minuta të dorezave të detyrues të çdo zyre dhe mjedisi pune, si dhe parruket e shkallëve;
  - e) Dezinfektimin 2 herë në ditë të ashensorit;

ë) Njoftimin menjëherë të NJKVSH-së dhe mjekut përkatës të familjes, nëse ka një rast të dyshuar me COVID-19 në institucion.



2. Me qëllim informimin e nëpunësve/punonjësve të institucionit, por edhe qytetarëve/vizitorëve në institucion, Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve duhet të marrin masa për të:
  - a) vendosur në vend të dukshëm rregulloren mbi tërësinë e masave të minimizimit të transmetimit të COVID-19.
  - b) vendosur në mjediset e institucionit kartela informuese (mundësisht me imazhe ilustruese) mbi rregullat e higjienës, simptomat paralajmëruese të infektimit të mundshëm nga COVID-19 dhe masat që duhen marrë në një rast të tillë, etj.
  - c) publikuar në hyrje të institucionit dhe faqet e tyre zyrtare të internetit, rregullat e reja të vendosura për ofrimin e shërbimeve, në kuadër të masave për parandalimin e përhapjes së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19.
  
3. Nëpunësit/punonjësit e MASR duhet të zbatojnë rregullat e mëposhtme:
  - a) Të aplikojnë larjen e duarve dhe/ose përdorimin e dezinfektantëve;
  - b) Të mos përdorin mjetet e njëri-tjetrit dhe postet e ndërsjellta të punës;
  - c) Të respektojnë praktikat e etiketës respiratore, kollitjes e teshtitjes;
  - ç) Të respektojnë masat e distancimit social dhe fizik duke ruajtur distancën të paktën 2 (dy) metra nga njëri - tjetri;
  - d) Të vendosin maska mbrojtëse të cilat duhet të lahen në 60 gradë dhe të hekurosen, si dhe të përdorin shami letre për higjienën e hundëve;
  - dh) Nëse një nga nëpunësit/punonjësit është apo ka pasur kontakt të ngushtë me një person pozitiv me COVID-19, duhet të qëndrojë në vetëkarantinim dhe të njoftojë mjekun e familjes dhe drejtuesin e institucionit;
  - e) Nëpunësit/punonjësit e MASR që kanë shenja klinike duhet të qëndrojnë në shtëpi, të vetëkarantinohen, të monitorojnë shenjat klinike dhe për çdo shqetësim të njoftojnë mjekun e familjes ose 127 të urgjencës;
  - ë) Nëpunësit/punonjësit që riatdhesohen në Republikën e Shqipërisë gjatë periudhës së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19 duhet të vetëkarantinohen për një periudhë 14 (katërmëdhjetë) ditore, sipas përcaktimeve në Urdhrin nr. 292, datë 04.05.2020 të Ministrit



të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, “Për mënyrën e vetëkarantimit të personave që riatdhesohen”.

## Neni 8

### **SIGURIA FIZIKE DHE PËRMBAJTËSORE E PAJISJEVE TEKNOLOGJIKE TË INSTITUCIONIT**

Nëpunësit e MASR duhet të garantojnë që pajisjet teknologjike që ju janë vënë në dispozicion nga institucioni, apo pajisjet e tyre teknologjike që përdoren për të realizuar detyrat e ngarkuara nga institucioni, të mbrohen nga humbja dhe vjedhja, duke përdorur alternativa të tilla si:

- Kriptimi me disk të plotë që siguron që edhe nëse pajisja bie në duar të gabuara, të dhënat e institucionit nuk janë të arritshme.
- Mbyllja e pajisjes kur nuk është duke u përdorur - si në shtëpi ashtu edhe në vendet publike;
- Politikë e fortë e fjalëkalimeve - zbatoni fjalëkalimet në boot, vendosni afatet kohore të mosveprimit dhe ndaloni shënime ngjitëse me fjalëkalime mbi to;
- Asnjëherë mos e lini pajisjen pa vëmendje ose në ekran publik. Nëse është në makinë, atëherë duhet të jetë në bagazh.

## Neni 9

### **AKSESI NË RRJETIN DHE SISTEMET E INSTITUCIONIT**

1. Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në bashkëpunim me punonjësit e TIK duhet të vendosë nëse nëpunësi/punonjësi ka nevojë për akses në rrjetin e brendshëm të institucionit apo thjesht hyrje në shërbime me bazë cloud dhe email. Po kështu, duhet të vlerësohet nëse i njëjti nivel i aksesit në të dhëna të ndjeshme që gëzohet në vendin e punës duhet të jepet kur nëpunësi/punonjësi është jashtë vendit të punës.
2. Nëse nevojitet akses në rrjetin e brendshëm të institucionit:
  - Rekomandohet që kjo të arrihet vetëm nga një pajisje në pronësi të institucionit në mënyrë që kontrolli i plotë i pajisjes lidhëse të jetë nën administrimin e nëpunësve IT të institucionit;
  - Gjithmonë duhet të përdoret një VPN për të lidhur nëpunësit/punonjësit me rrjetin e brendshëm të institucionit;
  - Kontrolloni përdorimin e pajisjeve të jashtme siç janë ruajtja në USB dhe pajisjet periferike.
3. Lejimi i aksesit në shërbimet e postës elektronike dhe cloud nga pajisja vetjake e një punonjësi:

- Zbatoni të njëjtën politikë të sigurisë së pikës fundore për antimalëare, fireëalls, etj. si me një pajisje të menaxhuar nga institucioni.
- Nëse është e nevojshme, pajisni punonjësni me licencë për të njëjtat zgjidhje të përdorura në pajisjet e institucionit.
- Nëse keni nevojë për licenca shtesë, atëherë kontaktoni ofruesin. Ata mund të kenë zgjidhje për t'ju mbuluar gjatë kësaj ngjarje të pazakontë.
- Kufizoni mundësinë e ruajtjes, shkarkimit ose kopjimit të të dhënave. Një shkelje e të dhënave mund të ndodhë nga çdo pajisje që përmban të dhëna të ndjeshme të institucionit.

## Neni 10

### DISPOZITA TË FUNDIT

1. Kjo rregullore është e vlefshme deri në përfundimin e gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19 dhe mund të plotësohet ose të ndryshohet në raport me vijueshmërinë e emergjencës shëndetësore.
2. Rregullorja e hartuar për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë institucionale duhet të jetë e afishuar në faqen zyrtare të institucionit dhe t'u vihet në dispozicion nëpërmjet email të gjithë nëpunësve/punonjësve të institucionit.
3. Zbatimi i masave të rregulloreve institucionale të hartuara në këtë kuadër, do të jetë subjekt inspektimi sistematik nga Inspektorati Shtetëror Shëndetësor përkundrejt penaliteteve në fuqi.

**SEKRETARI I PËRGJITHSHËM**

**Oltjon MUZAKA**

