

Në përputhje me nenin 22, paragrafi 6 të Ligjit të Arsimit të Rriturve (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 7/08), ministri i Arsimit dhe i Shkencës, miratoi

RREGULLORE

për formën, përmbajtjen dhe mënyrën e mbajtjes së Regjistrit Qendror dhe të regjistrit komunal të institucioneve që zbatojnë programet e njohura publikisht për arsimimin e të rriturve

Neni 1

Me këtë Rregullore përshkruhet forma, përmbajtja dhe mënyra e mbajtjes së Regjistrit Qendror dhe të regjistrit komunal të institucioneve që zbatojnë programet e njohura publikisht për arsimimin e të rriturve (në tekstin e mëtejme: institucionet).

Neni 2

Regjistri Qendror dhe regjistrat komunalë (në tekstin e mëtejme: regjistrat) mbahen në një libër të veçantë të lidhur fort me një mbulesë kaltër të errët.

Fletët e regjistrave janë të numëruara dhe të qepura me gjalma, dy skajet e të cilave janë të shtypura me dyllë të kuq në pjesën e brendshme të mbulesës së pasme të regjistrit.

Regjistrat kontrollohen në pjesën e brendshme të mbulesës së pasme. Regjistrat mbahen edhe në formë elektronike.

Neni 3

Regjistri Qendror në kopertinë përmban emrin “MINISTRIA E ARSIMIT DHE E SHKENCËS” dhe titullin: “REGJISTRI QENDROR I INSTITUCIONEVE TË ARSIMIMIT TË TË RRITURVE”.

Faqja e parë që përsëritet deri në faqen e 10 përmban të dhëna për: numrin rendor, emrin e institucionit dhe numrin e regjistrimit.

Faqja 11 përmban titullin “TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN E ARSIMIMIT TË TË RRITURVE”, numrin e regjistrimit, të dhënat për institucionin, llojin e arsimit për të rritur, planin mësimor dhe programet, pjesëmarrësit, kolonat 1 deri në 27, numrin e regjistrimit, emrin e institucionit, rrugën dhe numrin, vendin, komunën, numrin e amzës, NVT, themeluesin, numrin dhe datën e themelimit të institucionit, numrin dhe datën e aktvendimit për plotësimin e kushteve (verifikimin), llojin e aktivitetit, llojin e aktiviteve shtesë në institucion, llojin e arsimit për të rritur, a) arsimin fillor për të rriturit, b) arsimin e mesëm për të rriturit, llojin tjetër të arsimit për të rritur, numrin dhe datën e aktvendimit për planin mësimor, numrin e

përgjithshëm të pjesëmarrësve, numrin e përgjithshëm të pjesëmarrësve në mësimin e gjuhës maqedonase, e gjuhës shqipe, e gjuhës turke, e gjuhës serbe.

Faqja 12 përmban të dhëna për klasat, stafin menaxhues, asistentët ekspertë, stafin administrativ dhe financiar, stafin tjetër, hapësirën, grafikët me numra nga 28 deri në 52, klasat e përgjithshme, numrin e përgjithshëm të klasave në gjuhën maqedonase, numrin e përgjithshëm të klasave në gjuhën shqipe, në gjuhën turke, në gjuhën serbe, drejtorin, të tjerët, pedagogun, psikologun, bibliotekarin, sekretarin, arkëtarin, të tjerët, kujdestarin, mirëmbajtësin e higjienës, të tjerët, numrin e përgjithshëm të objekteve, numrin e përgjithshëm të zyrave, numrin e përgjithshëm të punëtorive, numrin e përgjithshëm të fushave sportive, sipërfaqen totale.

Faqja 13 përmban të dhëna për pajisjet sipas normës, plotësimin e kushteve për mbrojtjen tekniko-higjienike, numrin e aktvendimit për fshirjen e regjistrit, nënshkrimin e zyrtarit, shënimin, grafikët me numra nga 53 në 64, pajisjet, shumë të kënaqshme, të pakënaqshme, shumë të kënaqshme, të kënaqshme, të pakënaqshme.

Regjistri Qendror mbahet në Formularin nr. 2 me dimensionet 50 cm x 40 cm i cili është i bashkangjitur dhe është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 4

Regjistri komunal në kopretinë përmban emrin

“KOMUNA/QYTETI I SHKUPIT” _____ dhe emri:

“REGJISTRI I INSTITUCIONEVE PËR ARSIMIMIN E TË RRITURVE”.

Faqja e parë që përsëritet deri në faqen e 10-të përmban të dhëna për: numrin rendor, emrin e institucionit dhe numrin e regjistrimit.

Faqja 11 përmban titullin “TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN E ARSIMIMIT TË TË RRITURVE”, numrin e regjistrimit, të dhënat për institucionin, llojin e arsimit për të rritur, planin mësimor dhe programet, pjesëmarrësit, kolonat 1 deri në 27, numrin e regjistrimit, emrin e institucionit, rrugën dhe numrin, vendin, komunën, numrin amzë, NVT, themeluesin, numrin dhe datën e themelimit të institucionit, numrin dhe datën e aktvendimit për plotësimin e kushteve (verifikimin), llojin e aktivitetit, llojin e aktiviteteve shtesë në institucion, llojin e arsimit për të rritur, a) arsimin fillor për të rriturit, b) arsimin e mesëm për të rriturit, llojin tjetër të arsimit për të rritur, numrin dhe datën e aktvendimit për planin mësimor, numrin e përgjithshëm të pjesëmarrësve, numrin e përgjithshëm të pjesëmarrësve në mësimin e gjuhës maqedonase, e gjuhës shqipe, e gjuhës turke, numrin e përgjithshëm të pjesëmarrësve në mësimin e gjuhës serbe.

Faqja 12 përmban të dhëna për klasat, stafin menaxhues, asistentët ekspertë, stafin administrativ dhe financiar, stafin tjetër, hapësirën, grafikët me

numra nga 28 deri në 52, klasat e përgjithshme, numrin e përgjithshëm të klasave në gjuhën maqedonase, numrin e përgjithshëm të klasave në gjuhën shqipe, në gjuhën turke, në gjuhën serbe, drejtorin, të tjerët, pedagogun, psikologun, bibliotekarin, sekretarin, arkëtarin, të tjerët, kujdestarin, mirëmbajtës i higjienës, të tjerët, numrin e përgjithshëm të objekteve, të zyrave, të punëtorëve, të fushave sportive, sipërfaqen totale.

Faqja 13 përmban të dhëna për pajisjet sipas normës, plotësimin e kushteve për mbrojtjen tekniko-higjienike, numrin e aktvendimit për fshirjen e regjistrit, nënshkrimin e zyrtarit, shënimin, grafiket me numra nga 53 në 64, pajisjet, shumë të kënaqshme, të pakënaqshme, shumë të kënaqshme, të kënaqshme, të pakënaqshme.

Regjistri Qendror mbahet në Formularin nr. 3 me dimensionet 50 cm x 40 cm cila është e bashkangjitur dhe është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 5

Regjistrimi në regjistra bëhet me bojë kaltër të errët.

Në regjistrat e katër listave, futen të dhëna d.m.th. për një institucion.

Kur fletët e regjistrimit mbushen deri në fund, një fletë e re regjistrimi përdoret për regjistrimin vijues, i cili mbahet nën të njëjtin numër regjistrimi.

Neni 6

Regjistrimi në regjistrat bëhet në bazë të një aplikimi të paraqitur në faqen e parë përmban të dhëna për: drejtuar Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës/komunës, titulli "APLIKIM për regjistrimin e institucioneve që zbatojnë programe të njohura publikisht në Regjistrin Qendror/regjistrin komunal", emrin e institucionit, adresën (vendin, rrugën dhe numrin), komunën, statusin, llojin e arsimit për të rritur, numrin e pjesëmarrësve, numrin e klasave, numrin e mësuesve, numrin e bashkëpunëtorëve profesionistë, numrin e punonjësve financiarë administrativë, numrin e mirëmbajtësve të higjienës, numrin e punëtorëve të tjerë, themeluesin e institucionit, emrin e themeluesit, seli, numrin dhe datën e aktit themelues, hapësirën për kryerjen e veprimtarisë, sipërfaqen totale të mbuluar (në m²), numrin e klasave, kabinetet, ambientet e tjera, shumën e fondeve të parashikuara për aktivitet të rregullt.

Pala e dytë përmban të dhëna për: pajisjet - një përshkrim të shkurtër të pajisjeve më të rëndësishme, vlerën e pajisjeve (sipas rivlerësimit të fundit, denarë, aneksit të aplikimit: akti i themelimit të institucionit në një kopje të vërtetuar, vendin e vulës dhe nënshkrimin e drejtorit/drejtuesit.

Aplikimi për regjistrim në regjistra është sipas Formularit nr.1 i cili i është dhënë në propozim dhe është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Kërkesës me shkrim, pra institucioni paraqet aktin e themelimit, pra, organizimin, në një kopje të vërtetuar.

Realizimi i veprimtarisë për programet e reja regjistrohet në regjistrat e fletëve ku është regjistruar, pra institucioni.

Neni 7

Fshirja e institucionit, nga regjistrat bëhet në mënyrë të tillë që një bojë e kuqe të fshihet me një vijë të drejtë në çdo vijë të regjistrimit, dhe në fund të deklarohet baza për fshirjen.

Në rast të drejtshkrimit të gabuar, një korrigjim bëhet në mënyrë të tillë që një vijë e hollë të tërhiqet përmes tekstit të shkruar gabimisht me bojë të kuqe dhe teksti i saktë të futet mbi të.

Çdo regjistrim në regjistra e nënshkruan zyrtari që mban regjistrin.

Neni 8

Aplikimi me shkrim për regjistrim në regjistër paraqitet edhe për një ndryshim më domethënës që ndodh, d.m.th. në institucion (ndryshimi i statusit, emrit, selisë, etj.).

Bazuar në aplikim, regjistrimi i ndryshimit të ndodhur bëhet në rubrika përkatëse të regjistrave.

Neni 9

Kërkesën për ndryshimin e ndodhur, institucioni që është i regjistruar në Regjistrin Qendror, ia paraqet Ministrisë jo më vonë se 15 ditë nga ndryshimi i ndodhur.

Aplikimi për ndryshimin e ndodhur të institucionit, që është i regjistruar në regjistrin komunal, i dorëzohet komunës jo më vonë se 15 ditë nga ndryshimi i ndodhur.

Komuna, jo më vonë se 30 ditë nga data e regjistrimit të ndryshimeve të ndodhura në regjistër, do të dorëzojë të dhëna për ndryshimet e ndodhura në Regjistrin Qendror.

Neni 10

Kjo Rregullore hyn në fuqi tetë ditë pas botimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë.