Menaxhimi i personelit të përfshirë në proceset e akreditimit

Zbatuar nga: Drejtori i Përgjithshëm, Menaxheri i Cilësisë, Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë, Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit, Pergjegjesi i Sektorit të Financave dhe Shërbimeve, Specialistët, Grupet Teknike te Punes, kryevleresuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë.

Përgjegjës për zbatimin: Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit

Kontrolluar nga: Menaxheri i Cilësisë
Ardita MELE

Miratuar nga: Drejtori Përgjithshëm
Pranvera FAGU

1. QËLLIMI

Qëllimi i procedurës është të:

a) përcaktoje kërkesat e kompetencës për secilin funksion të përfshirë në proceset e akreditimit,
b) përshkruajë procesin e rekrutimit fillestar dhe monitorimin e vazhdueshëm të gjithë personelit të përfshirë në proceset e akreditimit,
c) përcaktojë metodat për trajnimin e të gjithë personelit të përfshirë në proceset e akreditimit,
d) përcaktojë kriteret për anëtarët e Grupeve Teknike të Punës
e) përcaktojë kriteret për anëtarët e Bordit të Akreditimit

2. FUSHA E ZBATIMIT

Kjo procedurë zbatohet për rekrutimin, përzgjedhjen, regjistrimin, mirëmbajtjen dhe monitorimin e të gjithë personelit të përfshirë në proceset e akreditimit, përkatësisht stafin e brendshëm të DPA, kryevleresuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertet teknik. Përveç kësaj, procedura zbatohet edhe për rekrutimin e anëtarëve të Grupeve Teknike të Punës.

3. PËRGJEGJËSITË

Kjo procedurë zbatohet nga Drejtori i Përgjithshëm, Menaxheri i Cilësisë, Drejtori i Drejtorisë së laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë, Drejtori i Drejtorisë së organeve certifikuese dhe inspektuese, Drejtori i Drejtorisë të Zhvillimit, Shefi i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve, Specialistët, Grupet Teknike të Punës, kryevleresuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë. Është përgjegjësi e Drejtorit të Drejtorisë të Zhvillimit zbatimi i kësaj procedure

4. REFERENCAT

S SH ISO/IEC 17011:2017 Vlerësimi i konformitetit - Kërkesat për organizmat akreditues që akreditojnë organet e vlerësimit të konformitetit

ISO/IEC 17000:2020 Vlerësimi i Konformitetit. Fjalori dhe Parimet e Përgjithshme.

ISO 19011:2018 Udhëzues për auditimin e sistemeve të menaxhimit

Global ACI-TECH-3-006 Dokument i detyrueshëm për aplikimin e ISO / IEC 17011 në Sistemet e Menaxhimit të Cilësisë të Pajisjeve Mjekësore (ISO 13485)

Global ACI-TECH-3-010 Kërkesat e njohurive për personelin e trupit akreditues për sistemet e menaxhimit të sigurisë së informacionit (ISO / IEC 27001)
Global ACI—TECH-3-013 Aplikimi i ISO / IEC 17011 për organizmat e certifikimit të Sistemeve të Menaxhimit të Sigurisë Ushqimore (FSMS)
Global ACI-TECH-3--016 Zbatimi i ISO/IEC 17021-1 për certifikimin e sistemeve të menaxhimit shëndetit dhe sigurisë në punë (OH&SMS)
DA-IN-002 Instruksione për monitorimin e vlerësuesit teknik/kryevlerësuesit/ekspertit teknik
DA-DT-001 Baza e të dhënave për kryevlerësuesit / vlerësuesit teknik dhe Ekspertët
Urdhër Rregullorja i Bordit të Akreditimit
Udhezim i Ministrit të Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit Nr.441, datë:25.06.2024" Për përcaktimin e kushteve të përgjithshme të anëtarëve të grupeve teknike të punës në Drejtorinë e Përgjithshme të Akreditimit
DA-PO-010 Politika për pjesëmarrjen në trajnimet e organizuara nga DPA
Urdhër i Ministrit të Ekonmisë, Kulturës dhe Inovacionit Nr. 1058 datë 01.12.2024 "Për miratimin e rregullores së brendshme "Mbi organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit"
DA-PM- 019 Procedura për menaxhimin e rrezikut
DA-IN-018 Udhëzues për zbatimin e procedurës DA-PM-002 "Menaxhimi i personelit të përfshirë në proceset e akreditimit".

5. FJALORI DHE SHKURTIME

Në këtë procedurë përdoret terminologjia e ISO / IEC 17000:2020 dhe ISO/IEC 17011:2017. Përveç kësaj, zbatohen edhe përkufizimet e mëposhtme. Shkurtesat e përdorura në procedurë janë renditur në Aneksin I të Manualit të Cilësisë DA-MC-001.

Kryevleresuesi: njësoj si udhëheqësi i ekipit në ISO / IEC 17011: 2017, pra vlerësuesi i cili i është dhënë përgjegjësia e përgjithshme për menaxhimin e një vlerësimi.

Shënim: Kryevlerësuesi vlerëson kërkesat për sistemin e menaxhimit të organeve të vlerësimit të konformitetit. Nëse kryevlerësuesi në të njëjtën kohë është kualifikuar si vlerësues teknik ose ekspert teknik nga DPA, ai / ajo mund të caktohet njëkohësisht në grupin e vlerësimit me detyrën e një vlerësuesi / eksperti teknik, nëse është i përshtatshëm dhe i zbatueshëm.
Vlerësuesi teknik: njëjtë si vlerësuesi në ISO / IEC 17011: 2017, dmth një person i caktuar nga një organizëm akreditues për të kryer, vetëm ose si pjesë e një grupi vlerësues, një vlerësim të një organi vlerësimi të konformitetit.

Eksperti teknik: personi i caktuar nga një organizëm akreditues, qe punon nën përgjegjësinë e një vlerësuesi, i cili siguron njohuri specifike ose ekspertizë në lidhje me programet e akreditimit që duhet vlerësuar dhe nuk vlerëson në mënyrë të pavarur.

Shënim: Një ekspert teknik nuk pritet të ketë kualifikimin dhe trajnimin e vlerësuesit.
Grupi i vlerësimit: Një grup profesionistësh të kualifikuar, roli i të cilëve është vlerësimi i kompetencës së organit të vlerësimit të konformitetit në fushëveprimin e përcaktuar të akreditimit dhe përputhshmërisë se organit të vlerësimit të konformitetit me kërkesat e standardeve të akreditimit dhe kerkesat e DPA. Grupi i vlerësimit në përgjithësi përbëhet nga kryevleresuesi dhe / ose vlerësuesi teknik (/ s) dhe / ose eksperti teknik (t).

Shënim: Nëse është e nevojshme, mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë (si përkthyesi, vlerësuesi i EA, auditori i brendshëm i organizmit akreditues, vëzhguesi, monitoruesi, etj) të cilët nuk janë anëtarë të grupit të vlerësimit dhe që nuk i nënshtrohen kritereve që duhet te kene anëtarët e grupit vlerësues, por qe mund te marrin pjese ne vlerësim përveç grupit të vlerësimit.

Monitorues: personi i caktuar nga organizmi akreditues për të monitoruar punën e një anëtari ose të të gjithë grupit të vlerësimit gjatë vlerësimit. Ky person nuk lejohet, në asnjë rrethanë, të ndërhyjë në vlerësim, duke përfshirë punën e grupit vlerësues.

Vëzhguesi: personi i caktuar nga organizmi akreditues si pjesëmarrës në vlerësim me qëllim fitimin e eksperiencës në vlerësim. Ky person nuk lejohet, në asnjë rrethanë, të ndërhyjë në vlerësim, duke përfshirë punën e grupit vlerësues.

6. DETYRAT DHE AUTORITETET E PERSONELIT TË PËRFSHIRË NË PROCESET E AKREDITIMIT

6.1 Stafi i brendshëm i DPA-së

Detyrat dhe autoritet e stafit të brendshëm të DPA-së rregullohen në Rregulloren e Brendshme të Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit miratuar me Urdhërin e Ministrit që mbulon cështjet e tregtisë me nr. 1058 datë 4.12.2024, në procedurat përkatëse të DPA-së dhe në përshkrimin e punës së punonjësve të DPA-së.

6.2 Kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë

DPA cakton një grup vlerësimi për cdo vlerësim fillestar, aktivitet të vleresimit/mbikëqyrjes dhe proces te rivlerësimit. Grupi i vlerësimit përbëhet nga një kryevlerësues (udhëheqësi i grupit), një numër i përshtatshëm i vlerësuesve teknik dhe / ose ekspertëve teknikë për fushen e akreditimit që duhet vlerësuar.

Detyrat dhe autoritetet e anëtarëve të grupit vlerësues janë si më poshtë:

Funksionet	Krye vlerësues	Vleresues Teknik	Ekspert Teknik
Shqyrtimi i dokumenteve të dokumentacionit të sistemit të menaxhimit	X		
Shqyrtimi i dokumenteve të procedurave teknike etj.		X	X
Kryerja e vlerësimit të kompetencës teknike në fusha specifike të testimit, kalibrimit, inspektimit dhe certifikimit		X	
Jep ekspertizë teknike për vlerësimin e kompetencës teknike në fusha specifike të testimit, kalibrimit, inspektimit dhe certifikimit			X
Kryerja e vlerësimit të sistemit të menaxhimit	X		
Kryen dhe bashkërendon aktivitetet ndërmjet anëtarëve të grupit të vlerësimit	X		
Mbikëqyrja e ekspertëve teknikë	X	X	

6.3 Grupet Teknike të Punës

Kriteret për përzgjedhjen e anëtarit të Grupeve Teknike dhe rregullat për funksionimin e grupeve teknike përcaktohen në përputhje me Udhëzimin Nr. 441 datë 25.06.2024 të Ministrit përgjegjës për çështjet e tregtisë.
Grupet teknike të punës janë organe këshillimore, të cilat mbështesin Drejtorinë e Përgjithshme të Akreditimit në plotësimin e kërkesave që rrjedhin nga rregullorja (KE) 765/2008, "Për përcaktimin e kërkesave për akreditimin dhe shfuqizimin e rregullores (KEE) nr. 339/93 dhe Standardi ISO/IEC 17011:2017".
Grupet teknike të punës kanë përgjegjësi:
a) të propozojnë për përdorim udhëzuesit e organizmave ndërkombëtarë të akreditimit dhe të palëve të përfshira në përputhje me procedurat e akreditimit;
b) të bashkëpunojnë me Drejtorinë e Përgjithshme të Akreditimit në hartimin e kërkesave të veçanta për fusha shumë specifike, të cilat përdoren nga vlerësuesit teknikë të DPA-së gjatë vizitave vlerësuese;
c) të japin sugjerime për identifikimin e vlerësuesve ose burimeve për vlerësues, si dhe për kërkesat e specializuara për vlerësuesit në fushën e akreditimit;
d) të ndihmojnë në trajnime (me ndihmën e Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit) për rritjen e kualifikimit të vlerësuesve teknikë të saj në fushat përkatëse;
e) të mbështesin Drejtorinë e Përgjithshme të Akreditimit në lidhje me interpretimin e rezultateve të pjesëmarrjes në krahasimet ndërlaboratorike apo testet e zotësisë;
f) të vlerësojnë përmbushjen e kërkesave të natyrës teknike dhe përcaktimin e fushës teknike të

kompetencës së aplikantëve për vlerësues/kryevlerësues dhe ekspertë;
g) të mbështesin dhe të japin këshilla për Drejtorinë e Përgjithshme të Akreditimit në lidhje me çështjet teknike në fushat e ndryshme të akreditimit, duke marrë pjesë në zhvillimin e dokumenteve të aplikimit dhe udhëzimeve;
h) të shkëmbejnë eksperiencën me vlerësuesit teknikë, si dhe të ofrojnë trajnimeve për vlerësuesit teknik, ekspertët teknikë dhe stafin e Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit;
i) me kërkesë të drejtorit të përgjithshëm të Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit, grupi teknik i punës mund të japë rekomandime apo këshilla në lidhje me çështje teknike, që kanë të bëjnë me marrjen e vendimit të akreditimit (dhënien, mirëmbajtjen, refuzimin, zgjerimin, reduktimin, rinovimin, pezullimin dhe heqjen e pezullimit dhe tërheqjen e akreditimit) nga ana e drejtorit të përgjithshëm;
j) të japin rekomandime për akreditimin e organeve të lidhura;
k) të kontribuojnë në promovimin e akreditimit të fushës përkatëse;
l) të japin komente/sugjerime në lidhje me draftet dhe dokumentet të nxjerra nga EA, ILAC dhe IAF për fushën përkatëse;
m) të japin komente/sugjerime/mendime teknike në lidhje me dokumente të reja apo të ndryshuara që janë pjesë e sistemit të menaxhimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit;
n) të marrin pjesë në grupe pune të ngritura nga Drejtoria e Përgjithshme e Akreditimit për çështje të veçanta të akreditimit;
o) të realizojnë vlerësimin dhe analizimin e skemave të vlerësimit të konformitetit sipas fushave përkatëse.

Detyrat kryesore të Grupeve Teknike janë të japin këshilla për DPA-në në lidhje me çështjet teknike në fushat e ndryshme të akreditimit, duke marrë pjesë në zhvillimin e dokumenteve të aplikimit dhe udhëzimeve, ofrimin e trajnimeve për vlerësuesit teknik, ekspertët teknik dhe stafin e DPA-së si edhe të vlerësojnë përmbushjen e kërkesave të natyrës teknike dhe përcaktimin e fushës teknike të kompetencës së aplikuesit. Grupet Teknike janë të përfshira në procesin e vendimmarrjes në rastin e organeve të lidhura, përkatësisht ato:

- shqyrtojnë të dhënat e dosjeve të akreditimit
- kërkojnë informata shtesë nga grupi vlerësues, nëse është e nevojshme, në mënyrë që të bëhet një konkluzion i informuar,
- t'i japë rekomandim Drejtorit të Përgjithshëm për dhënien, mirëmbajtjen, refuzimin, zgjerimin, reduktimin, rinovimin, pezullimin dhe heqjen e pezullimit dhe tërheqjen e akreditimit.

6.4 Bordi i Akreditimit

Kriteret për përzgjedhjen e anëtarëve të Bordit të Akreditimit dhe rregullat për funksionimin e Brodit të Akreditimit përcaktohen me Urdhër të Ministrit për çështjet e tregtisë. Funksionimi i Bordit të Akreditimit dhe detyrat e tij rregullohen në rregulloren e tij.

7. KERKESAT E KOMPETENCËS

7.1. Kërkesat e përgjithshme

DPA krijoi kërkesat lidhur me pavarësine, konfidencialitetin, arsimin, njohuritë, aftësitë, përvojën profesionale për të gjithë personelin që ka funksione akreditimi.

Të gjithë personave që kanë funksione akreditimi u kërkohet të:

- kryejnë veprimtari pa diskriminim, në mënyrë të paanshme, të lirë nga të gjitha ndikimet ekonomike dhe të tjera,
- sigurojnë në mënyrë konfidenciale të gjithë informatat e marra në procesin e akreditimit ose procese të lidhura më të. Ato nuk mund t'i zbulohen palëve të treta, përveç nëse përcaktohet në legjislacion ose kur Drejtori i Përgjithshëm i DPA-së jep leje të posaçme për ta bërë këtë,
- kryejnë detyrat me njohuritë e tyre më të mira, me kompetencë të konsiderueshme në fushën e tyre të veçantë.

DPA klasifikon kërkesat e kompetencës në 4 grupe:

Kompetenca: aftësia për të aplikuar njohuri dhe aftësi për të arritur rezultate të synuara

a) Njohuri: njohuritë e fituara (profesionale), të zotëruara nga personi i dhënë - në nivele të ndryshme.

b) Aftësi: aftësi për të zbatuar njohuritë e fituara; kompetencat themelore që sigurojnë përmbushjen e detyrave të dhëna fizike dhe intelektuale.

c) Atributet / karakteristikat personale: kompetencat profesionale, si aftësitë menaxheriale dhe aftësitë organizuese, si dhe karakteristikat psikologjike / fizike dhe përgjigjet që u jepen situatave, informacionit.

d) Eksperienca ne pune

Tabela e mëposhtme tregon kërkesat e njohurive dhe aftësive për kryerjen e aktiviteteve të akreditimit:

Njohuri edhe aftesi	**Aktivitetet e Akreditimit**							
	Shqyrtimi i aplikacionit + Planifikimi i vlerësimit (Specialistët e DDL/DDOCI) dhe DZH)	Përzgjedhja e anëtarit të grupit vlerësues (DDL/DDOCI)	Shqyrtimi i dokumenteve (Grupi i Vlerësimit)	Vlerësimi (Grupi i Vlerësimit)	Rishikimi i raporteve të vlerësimit dhe rekomandimi për akreditim (DDL/DDOCI) ose Grupet Teknike *)	Marrja e vendimeve të akreditimit bazuar në rekomandimin (DP)	Menaxhimi i skemave të akreditimit (DDL/DDOCI) dhe DDZH)	Vleresimi i skemave te vleresimit te konformitetit
Njohja e rregullave dhe proceseve të DPA-së	X	X	X	X	X	X	X	X
Njohja e parimeve, praktikave dhe teknikave të vlerësimit			X	X	X	X		
Njohja e parimeve dhe mjeteve të përgjithshme të menaxhimit			X	X	X			
Njohja e kërkesave të skemës së akreditimit dhe dokumentev e përkatëse	X	X	X	X	X	X	X	X

të udhëzimit dhe aplikimit								
Njohuritë për kerkesat e skemës se vlerësimit të konformitetit,	X	X	X	X	X		X	X
Njohja errezikut - bazuar ne planifikim dhe vleresim				X	X		X	X
Njohja e praktikave dhe proceseve të mjedisit të biznesit të OVK				X				
Njohja e kërkesave të përgjithshme rregullatore që lidhen me aktivitetet e vlerësimit të konformitetit			X	X	X	X	X	X
Aftësitë e komunikimit të përshtatshme për të gjitha nivelet brenda				X				

OVK								
Aftesia e formulimit te jokoformitet eve dhe e shkrimit te raportit			X	X				
Aftesia e hapjes edhe mbylljes se vizites				X				
Aftesite e intervistimit				X				
Aftesia e menaxhimit te vleresimit				X				

DL: Drejtoria të laboratorëve, DOCI: Drejtoria e organeve certifikuese dhe inspektuese, DZH: Drejtoria e Zhvillimit, DDL: Drejtor i Drejtorisë të laboratorëve , DDOCI Drejtor i Drejtorisë të Organeve certifikuese dhe inspektuese, DDZH: Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit, DP: Drejtor i Përgjithshëm
* Në rastin e akreditimit të organeve të lidhura.

7.2 Kërkesat për stafin e brendshëm të DPA-së

7.2.1. Kërkesat e njohurive:

- diplomë universitare
- njohuri mbi akreditimin dhe ISO / IEC 17011: 2017
- Njohjen e dokumentacionit të sistemit të menaxhimit të DPA
- Njohjen e politikave, procedurave, rregulloreve, udhëzimeve, formave të lidhura me DPA
- njohuri mbi kërkesat e skemës së akreditimit (ISO / IEC 17025, ISO 15189, ISO / IEC 17020, ISO / IEC 17021-1, ISO / IEC 17065) dhe dokumentet e udhëzimit dhe aplikimit (DPA, EA, ILAC, IAF) që lidhen me fushat e detyrave të tij / saj
- njohuri për kërkesat e skemës së vlerësimit të konformitetit që lidhen me fushat e detyrave të tij / saj, përveç Drejtorit të Përgjithshëm

Drejtori i Përgjithshëm dhe Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë, Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese gjithashtu kanë njohuri për:

- Parimet e vlerësimit, praktikat dhe teknikat,

- Njohuri për parimet dhe mjetet e përgjithshme të menaxhimit,
- Vlerësimi i bazuar në rrezik
- Kërkesat e përgjithshme rregullatore që lidhen me aktivitetet e vlerësimit të konformitetit.

Drejtori i Drejtorisë të Zhvillimit duhet gjithashtu të ketë njohuri për:

- Vlerësimi i bazuar në rrezik
- Kërkesat e përgjithshme rregullatore që lidhen me aktivitetet e vlerësimit të konformitetit.

7.2.2. Kërkesat e aftësive:

- Organizimi i mirë, aftësia e koordinimit
- Shkathtësi të mira komunikimi me shkrim dhe me gojë
- Tolerancë ndaj stresit dhe menaxhimit të konflikteve
- Mendimi logjik dhe qasja sistematike
- Ndërgjegjësim i mirë në situata
- Aftësi për të aplikuar njohuritë në praktikë në procedurat e DPA
- Shkathtësitë themelore kompjuterike

7.2.3. Atributet personale / kërkesat e sjelljes:

- gjendje e duhur mendore
- etike
- mendje hapur
- objektiv
- vetëbesim, sjellje e kulturuar

Stafi i brendshëm i DPA-së mund të veprojë gjithashtu si kryevleresues ose vlerësues teknik. Në këtë rast kërkesat e paragrafit 7.3 duhet të zbatohen për to.

7.3 Kërkesat për kryevleresuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë

Kërkesat për kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknik janë të ndara në tabelat e mëposhtme:

A 1 ISO/IEC 17025	A 2 ISO/IEC 17025 dhe ISO 15189	A 3 ISO/IEC 17020	A 4 ISO/IEC 17021-1	A 5 ISO/IEC 17024	A 6 ISO/IEC 17065

B 1 Akreditim	B 2 Planifikimi edhe orari	B 3 Shqyrtimi i dokumentave	B 4 Vlerësimi në vend	
C 1 Atributet personale	C 2 Aftesi komunikimi	C 3 Aftesi organizimi	C 4 Aftesi bazike kompjuterike	C 5 Aftesi drejtuese

Kërkesat për kategorinë A janë përcaktuar në Aneksin 1, për kategorinë B në Aneksin 2 dhe për kategorinë C në Aneksin 3.
Përveç kësaj, të gjithë kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme të mëposhtme:

• Kryen aktivitetet në mënyrë jodiskriminuese dhe të paanshme, të lira nga të gjitha ndikimet financiare dhe të tjera.
• Trajtimi i informacionit të marrë gjatë procedurave të DPA-së në mënyrë konfidenciale dhe të mos i zbulojë këto informata palëve të treta, përveç nëse kërkohet nga legjislacioni ose autorizohet në mënyrë eksplicite nga Drejtori i Përgjithshëm i DPA-së.
• Kryen detyrat me njohuritë më të mira me kompetencën e pritur profesionale dhe procedurale.
• Nuk ka ofruar konsulenca/auditime/trajnime në tre vitet e fundit për organin që ai / ajo do të vlerësojë me qëllim që të eliminojë ndikimin në paanshmërinë e tyre në procesin e akreditimit.
• Nuk ka qënë i punësuar (kohë të plotë ose të pjesshme) në tre vitet e fundit në organin që ai / ajo do të vlerësojë me qëllim që të eliminojë ndikimin në paanshmërinë e tyre në procesin e akreditimit.

7.4 Kërkesat për anëtarët e grupet teknike

Kërkesat për anëtarët e **grupeve teknike** që marrin pjesë në procesin e vendimmarrjes së organeve të lidhura janë si më poshtë:

a) të jenë ekspertë të fushës përkatëse;

b) të ketë eksperiencë pune dhe dëshmi për fushën e kompetencës teknike;

c) të jenë përfaqësues të një ose disa palëve të interesuara;

d) të njohin legjislacionin në fuqi për fushat që grupi teknik i punës mbulon;

e) të jenë të interesuar për zhvillimin e akreditimit në Shqipëri;

f) të kenë kryer kurse trajnimi në lidhje me çështje të përgjithshme të menaxhimit të organeve të

vlerësimit të konformitetit apo për çështje specifike që kanë lidhje me këto organe;

g) të ruajnë konfidencial të gjithë informacionin e fituar si anëtarë të grupit teknik të punës;

h) të kenë aftësi të punojnë në grup;

i) të kenë aftësi të mira komunikimi.

• diplomë universitare,

• njohuritë e akreditimit dhe ISO / IEC 17011: 2017,

• Njohjen e politikave, procedurave, rregulloreve, udhëzimeve, formave të lidhura me DPA-së

• njohuri mbi parimet e vlerësimit, praktikat dhe teknikat,

• njohuri për parimet dhe mjetet e përgjithshme të menaxhimit,

• njohuri mbi kërkesat e skemës së akreditimit sipas fushave të përgjegjesisë së tyre (ISO / IEC 17025, ISO 15189, ISO / IEC 17020, ISO / IEC 17021-1, ISO / IEC 17065) dhe dokumentet e udhëzimit dhe aplikimit (DPA, EA, ILAC, IAF) / fushat e saj,

• Njohuri të paktën në një nga skemat e vlerësimit të konformitetit, e cila demostrohet nga një diplomë universiteti në një fushë që mbulon veprimtarinë e vlerësimit të konformitetit dhe nga përvoja praktike profesionale në atë fushë.

8. PËRZGJEDHJA DHE MIRATIMI

8.1 Përzgjedhja dhe miratimi i stafit të brendshëm të DPA-së

Stafi i brendshëm i DPA-së, funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin e Kryeministrit Nr.2, datë 12.01.2021, "Për miratimin e Strukturës dhe të Organikës së Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit" i ndryshuar me Urdhrin Nr. 139 datë 26.09.2023 "Për një ndryshim në Urdhrin Nr. 2 datë 12.01.2021 të Kryeministrit, "Për miratimin e Strukturës dhe të Organikës së Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit", Ligjit Nr.152/2013 për "Nëpunësit civilë" i ndryshuar si dhe aktet ligjire dhe nënligjore në zbatim të këtij ligji si dhe Ligjit Nr. 116/2014 "Për Akreditimin e Organeve të Vlerësimit të Konformitetit në Republikën e Shqipërisë'', i ndryshuar.

Përzgjedhja dhe miratimi i stafit të brendshëm të DPA-së në proceset e akreditimit mbështetet në përshkrimet e punës të hartuara dhe miratuara në përputhje me pikën IV të Vendimit Nr. 142, datë 12.3.2014 "Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të Punës në Institucionet e administratës shtetërore dhe Institucionet e pavarura" në zbatimit të Ligjit Nr.152/2013 për "Nëpunësit civilë" i ndryshuar, nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë për çështjet e tregtisë.

Për përzgjedhjen dhe miratimin e stafit të brendshëm të DPA-së, zbatohen dispozitat e përcaktuara në,Ligji nr. 152/2013 për "Nëpunësit civilë" dhe aktet nenligjore ne zbatim te ketij ligji.

Stafi i brendshëm i DPA-së duhet të marrë pjesë në trajnime në ISO / IEC 17011: 2017 dhe në kërkesat e skemës së akreditimit (p.sh. ISO / IEC 17025, ISO / IEC 17020) lidhur me detyrat e tij / saj. Menaxheri i Cilësisë i DPA-së organizon trajnime për stafin e brendshëm të DPA-së në lidhje me sistemin e menaxhimit të DPA-së. Stafi i brendshëm i DPA-së është i vetëdijshëm për zbatimin e dokumenteve e udhëzuesve (DPA, EA, ILAC dhe IAF) që lidhen me fushat e detyrave të tij / saj.

Për rekrutët e rinj / anëtarët e stafit, aftësia për të negociuar në gjuhën angleze është e preferueshme. Për rekrutët / stafin e ri, eprori i tyre i drejtpërdrejtë organizon një program teknik gjashtë mujor, gjatë të cilit punonjësi bëhet i njohur me ISO / IEC 17011: 2017 dhe kërkesat e skemës së akreditimit (p.sh. ISO / IEC 17025, ISO 15189, ISO / IEC 17020, ISO / IEC 17021-1, ISO / IEC17065) në lidhje me detyrat e tij / saj, sistemin e menaxhimit të DPA-së dhe manualin e cilësisë, politikat, procedurat, rregulloret, udhëzimet, format e lidhura dhe udhëzimet dhe dokumentet zbatuese (DPA, EA , ILAC, IAF). Përmbushja e programit teknik kontrollohet dhe miratimi i punonjësit bëhet nga eprori i drejtpërdrejtë pas periudhës 6 mujore.

8.2 Përzgjedhja dhe miratimi i kryevlerësuesve, vlerësuesve teknik dhe ekspertëve teknikë

8.2.1 Përzgjedhja dhe miratimi i kryevlerësuesve, vlerësuesve teknik dhe ekspertëve teknikë vendas

Aplikanti për kryevleresues, vlerësues teknik ose ekspert teknik i cili kërkon të bashkëpunojë me DPA-në duhet të dorëzojë formularin e aplikimit (DA-FO-045) të shoqëruar me CV (formularin DA-FO-053) dhe dokumente të tjera që justifikojnë përmbushjen e kërkesave të përcaktuara në paragrafin 7.3 dhe në anekset përkatëse të kësaj procedure.

Pas pranimit të kërkesës, brenda 15 ditëve pune, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit kontrollon përshtatshmërinë e aplikimit, plotësimin e kërkesave të përgjithshme (jo teknike), plotësimin e kritereve të paragrafit 7 dhe aneksit përkatës. Nëse aplikimi nuk është i plotë ose aplikanti nuk i plotëson kërkesat e përmendura më sipër, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit me formën DA-FO-081, njofton Drejtorin e Drejtorisë së Zhvillimit. Brenda 7 ditësh pune, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit informon Drejtorin e Përgjithshëm i cili do të njoftojë aplikuesin për mungesë të dokumentacionit ose për mos-përmbushje të kritereve. Nëse aplikimi nuk është i plotë, aplikantit i lihet 1 muaj afat për plotësimin e tij. Nëse aplikanti nuk dorëzon dokumentacionin e nevojshëm brenda 1 muaji, atëherë aplikimi i tij arshivohet. Nëse aplikanti nuk plotëson kriteret, Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin e mospranimit sipas DA-FO-054 dhe njofton aplikantin sipas formës DA-FO-055.
Nëse kërkesa është e plotë dhe aplikanti plotëson kërkesat e natyrës të përgjithshme dhe plotëson kriteret e paragrafit 7 dhe aneksit përkatës, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit me anë të formës DA-FO-081 paraqet një kërkesë drejtuar Drejtorit të Drejtorisë të Zhvillimit për rishikim të aplikimit nga Grupi Teknik përkatës i Punës i DPA-se, në mënyrë qe të kontrollohet përmbushja e kërkesave të natyrës teknike dhe të përcaktohet fusha teknike e kompetencës së aplikuesit. Brenda 10 ditëve pune, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit kalon për shqyrtim të gjithë dokumentacionin e paraqitur nga aplikanti tek grupi teknik përkatës.

Vlerësimi i përmbushjes së kërkesave të natyrës teknike dhe përcaktimi i fushës teknike të kompetencës së aplikuesit nga grupi teknik përkatës kryhet për një periudhë kohore jo më shumë se tre muaj nga data e dërgimit të dokumentacionit.
Grupi teknik përkatës vlerëson përmbushjen e kërkesave të aneksit përkatës dhe përcaktimin e fushës teknike të kompetencës së aplikuesit duke përdorur njërën ose disa nga mënyrat e mëposhtme të kombinuara:

Mënyrat	Demonstrimi i kompetencës teknike
1	Dokumentacioni (referencat profesionale, certifikatat, licencat, certifikatat, ...)
2	Testimi (me gojë / me shkrim)
3	Intervistë
4	Demonstrimi i aftësive-situatave model
5	Verifikimi (një kontroll i pavarur i provave të tjera objektive të fituara përmes metodave të tjera të mbështetjes së vlerësimit të kompetencës, siç janë dëshmitë e prezantimeve, publikimeve, sponsorizimi profesional në institucionet arsimore, ngjarjet, aktivitetet në komisionet e specializuara dhe të ngjashme në fushem përkatëse të akreditimit)

Në fund të procesit të vlerësimit, grupi teknik i punës jep rekomandimet e tij sipas formularit DA- FO-089.

Në rast se rekomandimi i grupit është që aplikanti nuk plotëson kërkesat teknike apo ska kompetencë për fushat që ka aplikuar atëherë brenda 10 ditësh pune, Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin e mospranimit sipas DA-FO-054 dhe informon aplikantin sipas formës DA-FO-055.

Në rast se rekomandimi është pozitiv dhe aplikuesi nuk ka nevojë për trajnimin fillestar dhe atë praktik, brenda 10 ditësh pune, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit i propozon Drejtorit të Përgjithshëm fushën e kompetencës teknike të aplikuesit sipas klasifikimit të aneksit A të DA-FO- 045, dhe formën DA-FO-089. Brenda 10 ditësh pune Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin e miratimit DA-FO-054 të kryevlerësuesit/vlerësuesit teknik dhe informon aplikuesin me formën DA- FO-055. I gjithë dokumentacioni dhe rregjistrimet e dala nga zbatimi i kësaj procedure i dorëzohen Përgjegjësit të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve. Ky i fundit përditëson databasin përkatës brenda tre ditësh pune.

Në rast se rekomandimi është pozitiv si ekspert teknik, brenda 10 ditëve pune, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit i propozon Drejtorit të Përgjithshëm fushën e kompetencës teknike të aplikuesit sipas klasifikimit të aneksit A të DA-FO-045, dhe formën DA-FO-089. Brenda 10 ditësh pune Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin e miratimit DA-FO-054 të ekspertit teknik dhe informon aplikuesin me formën DA- FO-055. Me qëllim ruajtjen e paanshmërisë, pas miratimit të cdo kryevlerësuesi/vlerësuesi teknik/eksperti teknik, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit i dërgon Drejtorit të Zhvillimit informacionin në lidhje me:

- Punësimin e tij/saj (me kohë të pjesshme apo të plotë) në tre vitet e fundit
- Konsulencat/auditet/trajnimet e dhëna tek të tretët në tre vitet e fundit.

Këtë informacion Drejtori i Zhvillimit ja dërgon Drejtorit të drejtorisë së laboratorëvë testues/kalibrues/mjekesorë/Drejtorit të Drejtorisë së organeve certifikuese dhe inspektuese në varësi të skemës së akreditimit. .

Më pas Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit i dorëzon Përgjegjësit të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve të gjithë skedarin për përfshirjen e aplikantit në listën e ekspertëve teknike. Skedari përmban të gjithë dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi dhe regjistrimet e dala nga zbatimi i kësaj procedure.

Në rast se rekomandimi është pozitiv, por aplikuesi për kryevlerësues/vlerësues teknik ka nevojë për trajnimin fillestar apo trajnime praktike, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit e kalon aplikuesin në listën e kandidatëve.

Kandidati per kryevlerësues dhe kandidati per vlerësues teknik duhet t'i nënshtrohet fazës së mëposhtme për t'u bërë kryevlerësues ose vlerësues teknikë:
a) trajnimi fillestar
b) trajnime praktike.

a) Trajnimi fillestar

Trajnimi fillestar synon t'i bëjë kandidatët të njohur me rregullat dhe procedurat e DPA-së, parimet e vlerësimit, praktikat dhe teknikat, parimet dhe mjetet e përgjithshme të sistemit të menaxhimit, kërkesat e skemës së akreditimit dhe dokumentet përkatëse të udhëzimit dhe aplikimit. Në rast se kandidati per kryevlerësues i ka marrë trajnimet në një ose më shumë tema si më poshtë, ai / ajo nuk ka nevojë t'i nënshtrohet trajnimit fillestar.
Kandidatët duhet të trajnohen në lidhje me:

a) kërkesat e standardit ISO / IEC 17011: 2017
b) sistemin e menaxhimit të DPA-së,
c) standardet përkatëse të skemës së akreditimit,
d) dokumentet e zbatueshme nga DPA, EA, ILAC, dhe IAF,
e) kërkesat e standardit ISO 19011: 2018,
f) teknikat e vlerësimit,
g) procedura e riskut, parimet e vlerësimit,
h) aspektet njerëzore të vlerësimit.

DPA i jep kandidatëve informacion mbi organizimin e trajnimit dhe dokumentet e nevojshme.

Në rast se ka vetëm një kandidat për t'u trajnuar, personi do të pajiset me dokumentet e trajnimit për vetë-trajnim dhe do të organizohet një takim nga Drejtori i Drejtorise të Zhvillimit për sqarime në lidhje me aspektet që nuk janë kuptuar gjatë vetë-trajnimit. Procesverbali i këtij takimi regjistrohet.

Brenda 10 ditësh pune nga përfundimi i trajnimit fillestar, Drejtori i Drejtorisë të Zhvillimit propozon një nga zgjidhjet e mëposhtme:

- refuzimin e kandidatit dhe vendosjen në listën e personave që kanë nevojë për trajnime të mëtejshme
- vendosjen e kandidatit në listën e personave që kanë nevojë për trajnimet praktike
- vendosjen e kandidatit per vlerësues teknik ne Listën e ekspertëve teknikë.
- refuzimin përfundimtar të kandidatit

Në rast se vendoset në listën e personave që kanë nevojë për trajnime të mëtejshme atëhërë specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit, brenda 10 ditësh pune përditëson listën e trajnimeve për kandidatin dhe e njofton atë.
Në rast se kandidati duhet të vazhdojë me trajnimet praktike, brenda 10 ditësh pune, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit njofton Drejtorin e Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/Drejtorin e Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese për kandidatet për kryevlerësues ose kandidatet për vlerësues teknik me qëllim që ta ftojë atë të marrë pjesë në vlerësimet në vend në rolin e vëzhguesit.

Në rast se Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit propozon refuzimin përfundimtar të kandidatit, brenda 10 ditësh pune, ai i propozon Drejtorit të Përgjithshëm refuzimin përfundimtar. Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin dhe informon kandidatin sipas formës DA-FO-055. I gjithë dokumentacioni dhe rregjistrimet e dala nga zbatimi i kësaj procedure i dorëzohen Përgjegjësit të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve. Ky i fundit përditëson databasin përkatës brenda tre ditësh pune.
Në rast se kandidati do të vendoset në listën e ekspertëve, brenda 10 ditësh pune Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit njofton Përgjegjësin e Sektorit të Financës dhe Shërbimeve për përditësimin e listës së ekspertëve. Rekomandimi shoqërohet me të gjithë dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi dhe regjistrimet e dala nga zbatimi i kësaj procedure

b) Trajnime praktike

Trajnimet praktike synojnë të përfshijnë kandidatët në vlerësimet në terren në rolin e vëzhguesit.

Cdo kandidat si kryevlerësues / vleresues teknik duhet të marrë pjesë në 2 vlerësime në vend si vëzhgue për skemën e akreditimit për të cilin ai ka aplikuar.

Brenda shtatë ditë pune pasi kandidati të ketë përfunduar trajnimet fillestare dhe praktike, Drejtoria e Zhvillimit përgatit skedarin e tij me rekomandimin drejtuar Drejtorit të Përgjithshëm për përfshirjen e mëtejshme të kandidatit si kryevleresues ose vlerësues teknik. Brenda 7 ditësh pune Drejtori i Përgjithshëm merr vendimin dhe brenda tre ditësh specialisti i Sektorit te Finances dhe Sherbimeve e rregjistron personin në Listën e kryevlerësuesve ose ne Listen e Vlerësuesve Teknikë. Drejtoria e Zhvillimit paraqet të gjitha rregjistrimet në Sektorin e Financave dhe Shërbimeve.

8.2.2 Miratimi i kryevlerësuesit/ vlerësuesit /ekspertët teknik të huaj

Kur DPA e shikon të nevojshme me propozim të Drejtorit të Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorit të Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese, DPA mund të angazhojë kryevlerësues/vlerësues/ekspertë teknik të huaj. DPA përdor kryevlerësues, vlerësuesit teknikë ose ekspertët teknikë të huaj vetëm nga organizmat e akreditimit nënshkrues të EA MLA ose ILAC MRA ose IAF MLA për skemën përkatëse të akreditimit.

Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese kontakton me organizmat akreditues të huaj dhe merr propozimet përkatese prej tyre. Kualifikimi dhe fusha teknike e kryevlerësuesit/vlerësuesit teknik /ekspertit teknik të huaj duhet të konfirmohen nga organizmi akreditues i huaj. Përveç kësaj, kryevlerësuesit/ vlerësuesi teknik ose eksperti teknik i huaj duhet të dorëzojë në gjuhën angleze CV-në e tij / saj në DPA para se të emërohet në grupin e vlerësimit. Specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit kontrollon nëse plotësohen kërkesat e përgjithshme (jo teknike), plotëson kriteret e paragrafit 7 dhe aneksit përkatës. Nëse kryevlerësuesi/vlerësuesi/eksperti nuk i plotëson kërkesat e përmendura më sipër, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit njofton Drejtorin e Drejtorisë së Zhvillimit me formën DA-FO-081. Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit informon Drejtorin e Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorin e Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese per mos-përmbushje te kritereve për pranim. Nëse kryevlërësuesi, vlerësuesi teknikë ose eksperti teknik

i huaj plotëson kërkesat e natyrës së përgjithshme dhe plotëson kriteret e paragrafit 7 dhe aneksit përkatës, specialisti i Drejtorisë së Zhvillimit informon Drejtorin e Drejtorisë të Zhvillimit për plotësimin e kërkesave me formën DA-FO-081. Ky i fundit informon Drejtorin e Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorin e Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese për plotësimin e kërkesave.
Drejtoria e Zhvillimit përgatit skedarin e tij me rekomandimin drejtuar Drejtorit të Përgjithshëm për përfshirjen e mëtejshme të kandidatit si kryevleresues ose vlerësues teknik. Pasi miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm, specialisti i Sektorit te Financës dhe Shërbimeve e rregjistron personin në Listën e kryevlerësuesve ose ne Listen e Vlerësuesve Teknikë. Drejtoria e Zhvillimit paraqet të gjitha të dhënat në Sektorin e Financave dhe Shërbimeve. Kryevlerësuesi ose vlerësuesi teknik do të përfshihet në listë por nuk do të marrë kodifikim.

Para fillimit të vlerësimit, kryevleresuesi/ vlerësuesi teknik/eksperti teknik i huaj nënshkruan kontratën me DPA, deklaratën e konfidencialitetin dhe paanshmërinë. Specialisti i cili vepron si menaxher i dosjeve dhe / ose Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese i siguron atij të gjitha dokumentet e nevojshme të DPA-së (politikat, procedurat dhe format) dhe mban një takim me të ku specialisti informon vlerësuesin teknik të huaj ose ekspertin teknik për detyrat dhe detyrimet e tij / saj.

8.3 Përzgjedhja dhe miratimi i anëtarëve të Grupit Teknik të Punës

Anëtarët e Grupit Teknik të Punës të cilët marrin pjesë në procesin e vendimmarrjes duke shqyrtuar raportin e vlerësimit dhe duke bërë rekomandime për akreditim zgjidhen për të mbuluar skemën e akreditimit dhe fushën teknike lidhur me organet e lidhura. Kandidati per Anëtar i Grupit Teknik të Punës duhet të dorëzojë një CV sipas formularit DA-FO-053 dhe dokumentet që mbështesin kompetencën në DPA.

Drejtoria e Zhvillimit bën vlerësimin fillestar të kandidatit duke vlerësuar pajtueshmërinë e tij me arsimin, përvojën e punës dhe kërkesat e njohurive përmes dokumenteve të paraqitura (aplikimi, CV, çertifikatat etj).

Kandidatët e vlerësuar pozitivisht duhet t'i nënshtrohen trajnimeve të organizuar nga DPA-ja mbi këto (nëse nuk i ka):
a) ISO / IEC 17011: 2017
b) Politikat dhe procedurat e DPA-së në lidhje me akreditimin.
c) standardet përkatëse të skemës së akreditimit,
d) dokumentet e zbatueshme nga DPA, EA, ILAC, IAF,

e) parimet dhe mjetet e përgjithshme të sistemit të menaxhimit,
f) parimet e vlerësimit të bazuar në riskun,
g) njohuritë për skemën e vlerësimit të konformitetit, nëse është e aplikueshme
h) njohja e kërkesave të përgjithshme rregullatore që lidhen me aktivitetet e vlerësimit të konformitetit, nëse është e aplikueshme.

Në fund të trajnimit, Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit verifikon plotësimin e kritereve të pikës 7.4 të kësaj procedure dhe i propozon Drejtorit të Përgjithshëm miratimin ose jo të kandidatit. Miratimi i kandidatit si anëtar i grupit teknik të punës është kompetencë e Drejtorit të Përgjithshëm.

8.4 Kodifikimi i kryevleresuesve, vlerësuesve teknikë dhe ekspertëve teknikë.

Kodifikimi i kryevlerësuesve, vlerësuesve teknikë dhe ekspertëve teknikë, duke përfshirë edhe ato të huaja, do të realizohet përmes kësaj formule:

VT XXX
VS XXX
ET XXX

ku
VT - Vlerësues Teknik
VS - Kryevlerësues
ET - Ekspert Teknik
XXX - Numër me 3 shifra që përcakton renditjen.
Kodifikimi do të kryhet nga specialist i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve

8.5 Lista e kryevleresuesit, vlerësuesit teknik dhe eksperti teknik

Specialisti i Sektorit të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve mban dhe perditeson tre listat e mëposhtme:

a) Lista e kryevlerësuesve
b) Lista e vlerësuesve teknikë
c) Lista e ekspertëve teknikë

Lista e kandidateve per kryevlerësues dhe kandidateve per vlerësues teknik mbahet dhe perditesohet nga Departamenti i Zhvillimit.

9. KONFIDENCIALITETI

Të gjithë kryevlerësuesit, vlerësuesit teknikë dhe ekspertët teknikë, të cilët janë të përfshirë në listë, kërkohet të nënshkruajnë deklaratën e paanëshmërisë dhe konfidencialitetit me DPA (DA-FO-010). Kjo deklaratë duhet të nënshkruhet prej tyre për çdo vlerësim. E njëjta gjë vlen edhe për vëzhguesit dhe monitoruesit para se të përfshihen në trajnimet praktike ose në monitorim.

10. MBAJTJA E KOMPETENCAVE TË VLERËSUESVE / EKSPERTËVE

Kërkesat për ruajtjen ose zgjerimin e kompetencave të personelit të përfshirë në vlerësim janë përfshirë në Shtojcën 4 në përputhje me kategorizimin e mëposhtëm:

D Kërkesat për ruajtjen / zgjerimin e kompetencës				
D 1 **Arsimimi**	**D 2** **Trajnime nga DPA**	**D 3** **Përvoja ne vlerësim**	**D 4** **Monitorimi**	**D 5** **Vleresimi**

D 1. Edukimi

Çdo kryevlerësues, vlerësues teknik dhe ekspert teknik i përfshirë në bazën e të dhënave të DPA ruan kompetencën e tij teknike për shembull duke punuar në fushen përkatëse, duke kryer kërkime dhe zhvillime, duke trajnuar të tjerët, duke marrë pjesë në trajnime, seminare, konferenca, teknike dhe standardizimit në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.
Nëse një vlerësues teknik kërkon të zgjeroj kompetencën teknike për fushat shtesë të akreditimit, ai duhet të kalojë të paktën 2 vlerësime në fushen shtesë si vëzhgues dhe 1 vlerësim nën mbikëqyrjen e një kryevlerësuesi ose vlerësuesi teknik që ka përvojë në këtë fushe duke respektuar kushtet e percaktuara ne piken 7.3.
Çdo vit (në janar), specialisti i Sektorit te Finances dhe Sherbimeve kërkon nga të gjithë kryevlerësuesit, vlerësuesit teknikë dhe ekspertët teknikë të përditësojnë dosjet e tyre personale (duke përfshirë vlerësuesit e huaj). Cdo informacion i marrë që cënon paanëshmërinë në lidhje me punësimet (me kohë të pjesshme apo të plotë), pjesëmarrjet ne konsulenca /auditime/ trajnime do ti niset cdo fillim viti (në janar) edhe Drejtorit të Drejtorisë së Laboratorëvë testues, kalibrues dhe mjekësorë/Drejtorit të Drejtorisë së organeve certifikuese dhe inspektuese në varësi të skemës së akreditimit ku kryevlerësuesi/vlerësuesi teknik është miratuar.
Sektori i Financave dhe Shërbimeve përditëson dosjet personale të kryevlerësuesve, vlerësuesve teknikë dhe ekspertëve teknikë. Përgjegjësi i Sektorit të Financave dhe Shërbimeve, në bashkëpunim me Drejtorin e Drejtorisë së Zhvillimit verifikon të gjithë dokumentin e azhornuar, duke përfshirë CV-në e azhornuar dhe përgatit raportin për Drejtorin e Përgjithshëm i cili jep mendimin e tij për mirëmbajtjen e listës së kryevlerësuesve, Listës se vlerësuesve teknikë dhe Listes se ekspertëve teknikë.
Pas miratimit të Drejtorit të Përgjithshëm, Specialisti i Sektorit të Financave dhe Shërbimeve përditëson bazën e të dhënave DA-DT-001.

D 2. Trajnimi nga DPA

Personeli i përfshirë në vlerësim të cilët janë të përfshirë në bazën e të dhënave të DPA-së do të marrin pjesë periodikisht (zakonisht një në vit) në trajnimet e vazhdueshme të organizuara nga DPA ose organizatorë të tjerë kompetentë për fushat përkatëse të akreditimit (p.sh. kur aktivitetet e DPA- së zgjerohen me aktivitete të reja ose fusha) në

a) marrjen e informacionit te fundit për nën-fushat e reja të akreditimit, procesin e akreditimit, ndryshimet në akreditimin dhe teknikat e vlerësimit, rregulloret e reja për akreditim, interpretimin uniform të kritereve të akreditimit,

b) përmirësimin e të gjitha teknikave te vlerësimit,

c) informimin për mangësitë më të shpeshta te konstatuara brenda vlerësimit,

d) shkëmbimin e përvojave reciproke në vlerësim,

e) ruajtjen e kompetencave te tyre për të kryer vlerësimin në mënyrë korrekte dhe kompetente.

Drejtoria e Zhvillimit publikon planin vjetor të trajnimit në faqen e internetit të DPA sipas formularit DA-FO-046. Kryevlerësuesit / vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë ose të tjerë që dëshirojnë te behen vlerësues ose ekspertët teknikë mund te aplikojne duke plotësuar formularin (DA-FO-050), per të ndjekur këto trajnime. Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit vlerëson të gjitha aplikimet dhe merr vendimin për pjesëmarrjen në trajnimin përkatës. Lektori bën vlerësimin e efektivitetit të trajnimit për secilin pjesëmarrës përmes nje provimi ose pyetësori. Të dhënat e vlerësimit mbahen në dosjen personale të secilit vlerësues teknik / ekspertë teknik / kryevlerësues. DPA përgatit certifikatat për pjesëmarrje, te cilat mbahen në dosjen personale.

Nëse do të identifikohet mungesa e njohurive mbi kërkesat, standardet dhe procedurat teknike ose të akreditimit, kryevlerësuesi ose vlerësuesi teknik transferohet në Listën e kandidatëve per vlerësues dhe duhet të kalojnë përmes trajnimit dhe vlerësimit të mëtejshme nga Grupi Teknik përkatës për t'u regjistruar përsëri në Liten e kryevlerësuesve ose Lista e vlerësuesve teknike. E njëjta vlen edhe për ekspertët teknikë.

Kryevlerësuesi ose vlerësuesi teknik i cili nuk merr pjesë në tre kurse trajnimi të njëpasnjëshme të organizuar nga DPA, nuk do të angazhohet në asnjë proces vlerësimi derisa ai / ajo të marrë pjesë në një trajnim të ardhshëm dhe të ketë vlerësim të kënaqshëm.

Trajnimi i vazhdueshëm i vlerësuesve të jashtëm do të bëhet nga organi i akreditimit vendas. Drejtoria e Zhvillimit kërkohet të marrë informacion nga organet e akreditimit vendas në lidhje me trajnimin e vazhdueshëm dhe performancën. Përditësimi i dokumentacionit një herë në vit konsiderohet ekuivalent me marrjen e informacionit rreth trajnimit.

D 3. Përvoja e vlerësimit

Kryevlerësuesi, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik i cili nuk është angazhuar në ndonjë vlerësim në rolin të tij për më shumë se:

a) 2 vjet, por ka marrë pjesë rregullisht në trajnimet e vazhdueshme të organizuara nga DPA, para angazhimit në vlerësimin e radhës, i duhet:

- te marri pjesë në një proces vlerësimi nën mbikëqyrjen e një kryevlerësuesi të fushes përkatëse të vlerësimit;

b) 5 vjet, por ka marrë pjesë rregullisht në trajnimet e vazhdueshme të organizuara nga DPA, para angazhimit në vlerësimin e ardhshëm, i duhet te:

- marri pjesë në një proces vlerësimi si vëzhgues në fushën e vlerësimit përkatës,
- marri pjesë në një proces vlerësimi nën mbikëqyrjen e një kryevlerësuesi në fushen përkatëse të vlerësimit;
- 3 vjet dhe nuk ka marrë pjesë në trajnimin e vazhdueshëm të organizuar nga DPA, kryevlerësuesi, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik do të hiqet nga database DA-DT-001 dhe do të kalojë në Listën e Kandidatëve pasi i nevojitet të:
- ri-trajnohet,
- marri pjesë në një proces vlerësimi si vëzhgues në fushën e vlerësimit përkatës.

Pas plotësimit të kërkesave të mësipërme me kërkesë të Drejtorit të Zhvillimit kryevlerësuesi, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik do të ri-hidhet përsëri në database DA-DT-001 dhe do të monitorohet nën mbikëqyrjen e një kryevlerësuesi në fushën përkatëse të vlerësimit, në angazhimin e tij të parë.

D 4 Monitorimi i kryevlerësuesve, vlerësuesve teknikë dhe ekspertëve teknikë

Kur DPA cakton për herë të parë nje kryevleresues/vleresues teknik/ekspert teknik vendas ose te huaj, nje tjeter kryevlerësues e monitoron ate.

DPA zbaton të njëjtat rregulla për vlerësuesit teknikë dhe ekspertët teknikë vendas dhe të huaj që lidhen me monitorimin. Në rast se puna e një vlerësuesi teknik ose eksperti teknik të huaj nuk është e mirë, DPA informon trupin e huaj të akreditimit vendas.

DPA së paku një herë në 3 vjet kryen aktivitete monitoruese në vend për të gjithë kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik dhe ekspertët teknikë.

Drejtori i Zhvillimit cdo fillim muaji njofton Drejtorin e Pergjithshem duke vendosur në dijeni edhe Drejtorin e Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorin e Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese në lidhje me mungesen e monitorimit të vlerësuesve/kryevlerësuesve/ekspertëve pas plotësimit të afatit trevjecar të monitorimit. Drejtori i Përgjithshem i kërkon informacion Drejtorit të Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorit të Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese në lidhje me mosrealizimin e monitorimit të cdo vlerësuesi/kryevleresuse/eksperti gjatë kësaj periudhe trevjecare. Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese njofton Drejtorin e Përgjithshem duke vendosur në dijeni edhe Drejtorin e Zhvillimit në lidhje me mosrealizimin e monitorimit. Në rast se mungesa e monitorimit vjen si rezultat i mospërfshirjes në vlerësim atëherë zbatohet pika D 3 (a) e kësaj procedure dhe vleresuesi/ekspert/kryevleresuesi do të monitorohen në vizitën e parë që do të angazhohen.

Në rast se ai është përdorur dhe nuk është monitoruar për arsye objektive, në vlerësimin e radhës, ai do të përdoret me kusht që të monitorohet në po atë vlerësim.

Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit përgatit planin vjetor për monitorimin duke përfshirë një ose të dy format e mëposhtme për monitorim:

a) Kontrollimi i dokumenteve

b) Vlerësimet në vend.

Kontrollimi i dokumenteve

Kontrolli i dokumenteve bëhet nga Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese bazuar në aktivitetet e kryera nga kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik ose ekspertit teknik.
Kontrollimi i dokumentave i referohet raporteve te vlerësimit të përgatitura nga personi, certifikatave te trajnimit, rekomandimeve te propozuara në lidhje me procedurat e akreditimit, opinionet e OVK-ve të vlerësuara. Drejtori i Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtori i Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese regjistron rezultatin e kontrollit të dokumenteve në formularin DA-FO-016 së bashku me rekomandimet e tij / saj. Kryevlerësuesi, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik informohet për rekomandimin.
Kontrolli i raporteve të vlerësimit teknik dhe raporteve me dëshmi mund të kryhet nga një person kompetent teknik i jashtëm në rast se nuk ka persona teknikisht kompetentë në stafin e DPA-së. Personi i jashtëm që kryen kontrollin duhet të nënshkruajë gjithmonë deklaratën e konfidencialitetit. Përzgjedhja e personit teknik të jashtëm duhet të bazohet në kriteret për vlerësuesin teknik të përcaktuar në këtë procedurë.

Vlerësimet në vend

Monitorimi nga vlerësimet në terren kryhet nga persona kompetentë që plotësojnë kërkesat e mëposhtme:
• I kualifikuar si kryevleresues me eksperiencë minimale 3-vjeçare dhe me një përshtypje pozitive për performancën e tij / saj të vlerësimit,
• kryerjen e të paktën një vlerësimi në vit si kryevleresues,
• të ketë njohuri të mira (të jete i familjarizuar) të procesit të akreditimit të DPA-së,
• të ketë një vleresim performance te mire të vlerësuar nga OVK-te e vlerësuara dhe nga stafi i përhershëm i DPA-së.

Personi që kryen monitorimin është përgjegjës për vleresimin e performances së vlerësimit në terren të OVK-ve për monitorimin e aktiviteteve të kryevleresuesve, vlerësuesit teknik ose ekspertit teknik gjatë vlerësimit në vend. Vëzhgimet dhe gjetjet që lidhen me aktivitetet e personit të monitoruar regjistrohen në formën DA-FO-015 për monitorimin e kryevleresuesve, vlerësuesve teknikë, ekspertëve teknikë. Raporti mbi monitorimin gjatë vlerësimit në vend i dërgohet personit të monitoruar për komente, propozime për veprime korrigjuese. Udhëzimet për monitorimin jepen në DA-IN-002. Personat që kryejnë monitorimin duhet të veprojnë në mënyrë të paanshme. Monitorimi reciprok nuk lejohet.

Në rast të rezultateve negative nga monitorimi, Drejtori i Drejtorisë të Zhvillimit analizon arsyet e rezultatit negativ, propozon veprime korrigjuese dhe vlerëson efektivitetin e tyre.
Kur rivendoset një rezultat negativ i një monitorimi ose kur veprimet korrigjuese janë joefektive, Drejtori i Përgjithshëm i paraqet rezultatet negative Grupi Teknik përkatës, i cili merr një nga vendimet në vijim:
a) Përgatit një program shtesë trajnimi ose vlerësimi për kryevleresuesin/ vlerësuesin teknik /

ekspertin teknik
b) i propozon Drejtorit të Përgjithshëm që të pezullojë kryevleresuesin/ vlerësuesin teknik për një periudhë të pacaktuar kohe, ta largojë atë nga lista e kryevleresues ose Lista e vlerësuesve teknik ose Lista e ekspertëve teknikë.

Specialisti i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve, njofton kryevleresuesin, vlerësuesin teknik ose ekspertin teknik për vendimet. Drejtori i Drejtorisë të Zhvillimit përgatit programin e trajnimit.
Monitorimi mund të kryhet nga punonjësi i DPA-së ose nga një person kompetent i jashtëm teknik në rast se nuk ka persona teknikisht kompetentë në stafin e DPA-së. Personi i jashtëm që kryen kontrollin duhet të nënshkruajë gjithmonë deklaratën e konfidencialitetit. Përzgjedhja e personit teknik të jashtëm duhet të bazohet në kriteret për vlerësuesin teknik të përcaktuar në këtë procedurë. Koha për monitorim llogaritet si vlerësim gjysmëditor dhe paguhet nga DPA.

D 5 Vlerësimi

Drejtoria e Zhvillimit vlerëson çdo kryevlerësues, vlerësues teknik dhe ekspertë teknikë një herë në vit dhe përgatit një raport për performancën e tij / saj. Vlerësimi bazohet në informacionin e mbledhur nga D 1 deri D 5 dhe rezultatet e tyre. Bazuar në vlerësimin vjetor, Drejtori i Përgjithshëm merr vendim për largimin e personit nga lista e kryevleresues, Lista e vlerësuesve teknik ose Lista e ekspertëve teknikë.
Nëse kryevlerësuesi, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik nuk arrin të përmbushë kërkesat e mbajtjes së kompetencës ose nuk është përfshirë në ndonjë vlerësim për më shumë se 3 vjet ose sistematikisht nuk ka marrë pjesë në trajnimet e DPA-së, Drejtori i Përgjithshëm e largon atë nga lista përkatëse.

DPA po ashtu merr në konsideratë mendimet e OVK-ve të vlerësuara në lidhje me kompetencën dhe performancën e ekipit të vlerësimit duke përfshirë qasjen e tyre profesionale, sjelljen etike dhe organizimin e vlerësimit, komunikimin e shprehur në "Pyetësorin për kënaqësinë per kryerjen e shërbimit të akreditimit" që OVK do të plotësojnë pas vlerësimeve (akreditimi, mbikëqyrja ose riakreditimi). DPA e përdor këtë formë të monitorimit si një nga mënyrat e ndryshme të monitorimit të performancës dhe kompetencës së personelit të përfshirë në vlerësim dhe duke bërë kështu, realizon objektivitetin përkatës në bazë të rezultateve të vlerësimit.

11. Zgjerimi i fushës së një vlerësuesi / eksperti

Kur një ekspert teknik aplikon për zgjerimin e fushëveprimit te tij / saj me fusha të reja teknike ose me skemën e re të akreditimit, ai / ajo duhet të dërgojë CV-në e përditësuar me dokumentet justifikuese në DPA. Specialisti i Drejtorisë të Zhvillimit kontrollon që dokumentacioni të jetë i plotë dhe dorëzon dokumentacionin tek Grupi Teknik përkatës për të kontrolluar nese i permbush kerkesat e natyrës teknike dhe për të përcaktuar kompetencën e fushës teknike të aplikuesit sipas pikës 8.2. e kësaj procedure. Vendimi për zgjerimin e fushës teknike bëhet nga Drejtori i Përgjithshëm sipas pikës 8.2. të kësaj procedure.

Kur një vlerësues teknik aplikon për zgjerimin e fushëveprimit te tij / saj me fusha të reja teknike ose

me skemën e re të akreditimit, ai / ajo duhet të dërgojë CV-në e përditësuar me dokumentet justifikuese në DPA. Specialisti i Drejtorisë të Zhvillimit kontrollon qe dokumentacioni te jete i plote dhe dorëzon dokumentacionin tek Grupi Teknik përkatës për të kontrolluar nese i permbush kerkesat e natyrës teknike dhe për të përcaktuar kompetencen e fushës teknike te aplikuesit sipas pikës 8.2. e kësaj procedure. Vlerësuesi teknik nuk duhet të kalojë nëpër trajnimet fillestare dhe trajnimet praktike siç përshkruhet në pikën 8.2, por:

• Në rastin e zgjerimit të aktivitetit me skemën e re të akreditimit, vlerësuesi teknik duhet të provojë njohuritë për kërkesat e skemës së re të akreditimit (standard), me një provim me shkrim të vlerësuar nga Grupi Teknik,

• Në rast të zgjerimit të fushës teknike të vlerësuesit teknik, GrupiTeknik bën rekomandime për zgjerimin e fushës teknike,

• vlerësuesi teknik duhet të marrë pjesë në një vlerësim kundrejt kërkesave të skemës së re të akreditimit ose në fushën e re teknike me disa detyra nën mbikëqyrjen e një kryevlerësuesi ose vlerësuesi teknik të kualifikuar për skemën e akreditimit ose në fushën e re teknike.

Vendimi për zgjerimin e fushës (skema dhe / ose fusha teknike) bëhet nga Drejtori i Përgjithshëm sipas pikës 8.2. e kësaj procedure.

Kur një kryevlerësues dëshiron të zgjerojë aktivitetet e tij për një skemë tjetër akreditimi, ai / ajo duhet të dërgojë CV-në e përditësuar me dokumentet justifikuese në DPA. Specialist i Drejtorisë së Zhvillimit kontrollon nese dokumentacioni eshte i plote. Kryevlerësuesi nuk duhet të kalojë përmes trajnimit fillestare dhe trajnimit praktik siç përshkruhet në pikën 8.2, por duhet të provojë njohuritë për kërkesat e reja të skemës së akreditimit (standard), me një provim me shkrim të vlerësuar nga Grupi Teknik. Përveç kësaj, ai / ajo duhet të marrë pjesë në një vlerësim kundrejt kërkesave të skemës së re të akreditimit me disa detyra nën mbikëqyrjen e një kryevleresuesi të kualifikuar për skemën e re të akreditimit. Vendimi për zgjerimin e fusheveprimit me skemën e re të akreditimit bëhet nga Drejtori i Përgjithshëm sipas pikës 8.2. e kësaj procedure.

12. Pezullimi ose Zhvendosja e një vlerësuesi / eksperti

Arsyet për pezullimin e aktiviteteve të kryevlerësuesit, vlerësuesit teknik ose ekspertit teknik janë:

a) me kërkesen e tij/saj,

b) dështim ne realizimin e monitorimit te rregullt për më shumë se 3 vjet,

c) mungesa ne trajnimet e zhvilluara nga DPA-së ose mungesa ne trajnime të tjera

d) veprimet korrigjuese të kërkuara nga DPA në bazë të rezultateve negative të monitorimit ishin joefektive,

e) veprimet korrigjuese nuk jane kryer në kohë,

f) mos përditësimin e informacionit.

Në rastet b) -f), Drejtori i Përgjithshëm vendos për pezullimin në baze të se cilit Specialisti i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve menjëherë njofton Drejtorin e Drejtorisë të laboratorëve testues, kalibrues dhe mjekësorë/ Drejtorin e Drejtorisë të organeve certifikuese dhe inspektuese. Pezullimi mund të jetë efektiv për maksimum 1 vit.

Personi mund të riaktivizohet si kryevlerësues, vlerësuesi teknik ose eksperti teknik pas plotësimit të të gjitha kërkesave.

Arsyet për largimin nga databaza e vlerësuesve të DPA:
• kërkese vetjake,
• vdekja,
• nëse pezullimi nuk hiqet pas një viti,
• mungesa e korrigjimit në performancë edhe pas trajnimeve të përsëritura,
• nuk rinovohet / konfirmohet kompetenca teknike pas gjashtë vjetësh nderprerje të praktikës profesionale.

Pas më shumë se 2 vjetësh, personi mund të riaktivizohet.

13. REGJISTRI

Sektori i Financës dhe Shërbimeve mban një dosje / dosje personale për çdo kryevleresues, vlerësues teknik dhe ekspert teknik i cili përmban:

• Formulari i Aplikimit (DA-FO-045);
• Curriculum Vitae (DA-FO-053)
• Monitorimi i vlerësuesve (DA-FO-015 ose DA-FO-015/1);
• Certifikatat e frekuentimit në kurse të organizuara nga DPA, ose një kurs tjetër ekuivalent i njohur nga DPA.
• Deklarata e Konfidencialitetit (DA-FO-010)
• Kontrata ndërmjet DPA dhe vlerësuesit (DA-FO-037)
• Forma e aprovimit (DA-FO-054).
• Forma e njoftimit të kandidatit (DA-FO-055)
• Formulari i aplikimit për trajnime (DA-FO-050)
• Formulari dhe përditësimi i të dhënave (DA-FO-009)
• Baza e të dhënave, p.sh. Lista e kryevleresues, Lista e vlerësuesve teknik dhe Lista e ekspertëve teknikë (DA-DT-001).

Titulli i dokumentit	Kush e plotëson atë	Kur	Kush e mban atë
Formulari i Aplikimit (DA-FO-045)	Vlerësues	Kur aplikoni	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Forma e Monitorimit DA-FO-015)	DPA Trupi i akredituar Kryevlerësuesi	Pas perfundimit të vizitës vlerësuese	Sektori i Financës dhe Shërbimeve

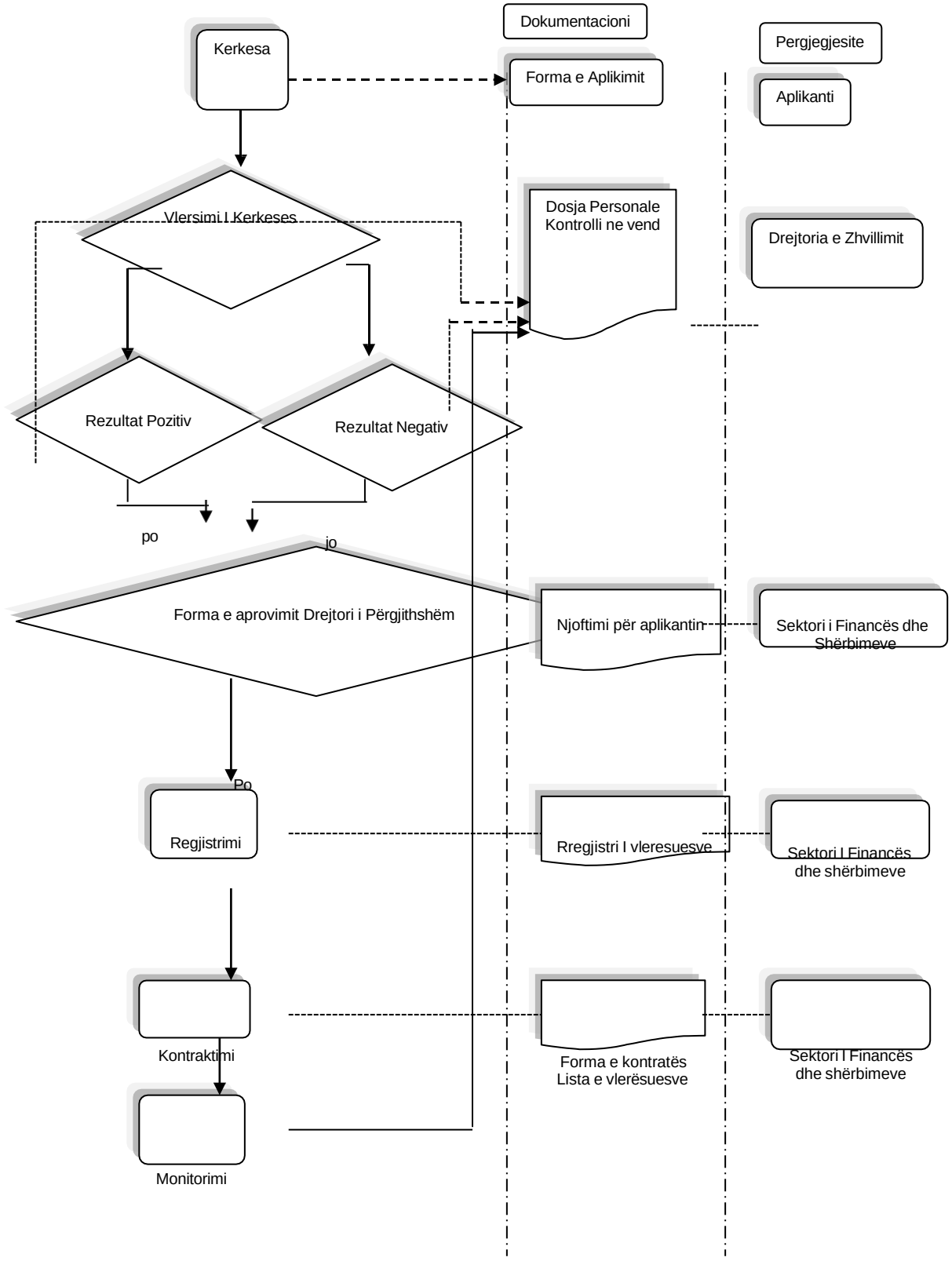
Deklarata e Konfidencialitetit (DA-FO- 010)	Vlerësues	Para përfshirjes në aktivitet	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Plani vjetor I Trajnimeve (DA-FO-046)	Drejtori i Drejtorisë së Zhvillimit	Fillimi i vitit	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Modeli i kontratës për vlerësuesit (DA-FO-037)	Vlerësues	Pas miratimit të Drejtorit të Përgjithshëm	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Forma e aprovimit të vlerësuesve / ekspertit teknik nga Komiteti Teknik (DA-FO-054).	Grupi Teknik	Pas kontrollit të aplikimit	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Forma e njoftimit të kandidatit (DA-FO-055)	Drejtor i Përgjithshëm	Pas marrjes së vendimit për aplikantin.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Formulari i aplikimit per trajnimin e vleresuesve (DA-FO-050)	vlerësuesit / ekspertët teknikë / krye vlerësuesit	Kur aplikon për të marrë pjesë në trajnime	Drejtoria e Zhvillimit
Formulari per përditësimin e të dhënave për kryevlerësuesit / vlerësuesit teknik dhe ekspertët. (DA-FO-009),	Drejtoria e Zhvillimit	Pas miratimit nga Drejtori i Përgjithshëm	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Baza e të dhënave për kryevlerësuesit / vlerësuesit teknik dhe ekspertët (DA-DT-001)	Specialisti i Sektorit te Finances dhe Shërbimeve	Pas miratimit nga Drejtori i Përgjithshëm	Sektori i Financës dhe Shërbimeve

14. HISTORI

Data e Rishikimit	Numri i Rishikimit	Pergatitur nga	Pershkrimi i ndryshimeve
30.10.2006	0	Majlinda Xhema	Versioni Fillestar
30.04.2009	1	Ardita Fuga	Janë përmirësuar: përzgjedhjen dhe

			kodifikimin e vlerësuesve / ekspertëve teknikë. Janë paraqitur ndryshime në përdorimin e formularëve për vlerësuesit / ekspertët teknikë / kryevlerësuesit.
25.10.2009	2	Arben Isaku B. Pani	Ndryshimet janë futur në pikën 9.2 "Kodifikimi i vlerësuesve / ekspertëve teknikë / kryevleresuesve" si dhe në pikën 17: "Regjistrimi i procedurave" Ndryshimet janë bërë në pikat 15.1 dhe 15.2. shënimet përkatëse janë shtuar në këto pika.
20.06.2010	3	E.Fyshku	Ndryshimet janë bërë në pikat 1 dhe 15.2. Janë përfshirë kritere për monitoruesit dhe mënyra e vlerësimit të vlerësuesve / ekspertëve teknikë / kryevleresuesve.
15.10.2010	4	A. Fuga	Ndryshimet në paragrafët 7, 9.1, 12, 13 dhe 15.4. Ndryshimi në paragrafin 7 bazuar në ILAC G3: 1994. Paragrafët e tjerë kanë të bëjnë me vlerësuesit e huaj.
22.12.2014	5	E.Fyshku	Ndryshimet në kokë dhe pikat 13; 15; 16 dhe 17 në bazë të sugjerimeve që dalin nga auditimet e brendshme në vitin 2014.
01.06.2017	6	A. Mele	Ndryshimet në kriteret për vlerësuesit /kryevlerësuesit dhe ekspertët
20.05.2019	7	S. Kromidha	Jane ndryshuar paragrafet 6,7, 8 dhe anekset
10.09.2019	8	S. Kromidha	Jane ndryshuar paragrafet 6 dhe tabela 5
31.01.2020	9	S. Kromidha	Jane ndryshuar paragrafet 6,7 dhe aneksi A5
31.03.2021	10	S. Kromidha	Jane shtuar kerkesat ne tabelen A 5 Certifikimi i Personelit (ISO / IEC 17024)
04.05.2021	11	A. Mele	Ndryshim i përgjegjësive sipas struktures se re te DPA dhe ndryshim i disa referencave dhe kerkesave ne

			tabelat perkatese. Shtim i kërkesave për FSSC 22000.
20.10.2023	12	S. Kromidha, A.Mele, A.Bundo, M. Horeshka	Jane ndryshuar pikat 8.2, 8.3, 8.4, dhe tabelat A.2,A 2.1,A.4, ndryshimi i kodifikimit te vt/et/vs, hedhja e kritereve per skemat e reja PIMS, ISMS + ISO 27017 dhe ISO 27018, ISO 20121, SRSMS ISO 28000. Gjithashtu eshte ndare tabele me vete kriteret per vleresues sipas fushes ISO 15189.
14.11.2024	13	S. Kromidha	Janë ndryshuar paragrafët 4; 7.4 dhe 6.3.
14.05.2025	14	S. Kromidha	Ndryshimet ne D 4 në lidhje me realizimin e planit të monitorimit
9.03.2026	15	A. Mele	Janë ndryshuar paragrafët 4; 6.1; 6.3; 7.3; 8.2.1, 8.2.1 b dhe 10 D 1.
1.06.2026	16	S. Kromidha	Ne shtojcen A 6 jane shtuar kriteret per skemen ekspert te sigurise rrugore dhe DigComp 2.2
13.07.2026	17	S. Kromidha	Ne shtojcen A 5 jane shtuar kriteret per skemen per ISO 21401, ISO 3834, ISO 37301
13.10.2026	18	A. Mele S. Kromidha	Ndryshime ne piken 4 tek referencat. Ne shtojcen A 6 jane shtuar kriteret per skemat per llamaristet dhe specialistet e qeramikes sipas ISO/IEC 17024. Ne shtojcën A 7 janë shtuar kriteret per skemen e prodhimit organik


Dokumentacioni
Pergjegjesite
Kerkesa
Forma e Aplikimit
Aplikanti
Vlersimi I Kerkeses
Dosja Personale
Kontrolli ne vend
Drejtoria e Zhvillimit
Rezultat Pozitiv
Rezultat Negativ
po
jo
Forma e aprovimit Drejtori i Përgjithshëm
Njoftimi për aplikantin
Sektori i Financës dhe Shërbimeve
Po
Regjistrimi
Rregjistri I vleresuesve
Sektori I Financës dhe shërbimeve
Kontraktimi
Forma e kontratës
Lista e vlerësuesve
Sektori I Financës dhe shërbimeve
Monitorimi

Shtojca A Kërkesat për kompetencën dhe përvojën

A1 Kalibrimi (ISO / IEC 17025)

Kerkesat	Kryevleresues	Vleresues Teknik	Ekspert Teknik	Demonstrimi
Edukimi	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare në specializimin përkatës ose arsim të mesëm	Certifikata te edukimit
Eksperienca ne pune	5 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar, duke përfshirë 2 vjet në fushen e sistemit të menaxhimit	5 vjet në total dhe 2 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	3 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	CV profesionale Vërtetim qe demostrojne kompetencën teknike në fushen përkatëse
Njohurite	ISO/IEC 17025 (24 ore trajnimi) dhe dokumentet perkatese të DPA, EA, ILAC DHE ISO 19011 (16 Ore trajnim)	Njohuri të thelluar të ISO/IEC 17025 (24 ore trajnimi) dhe dokumentat e tjera të lëshuara nga DPA, EA, ILAC DHE Standardet dhe rregulloret e specializuara ISO 19011 (16 ore trajnimi) kakkkkalkakalibrimin	standardet dhe rregulloret e specializuara që lidhen me kalibrimin	Deshmite e trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime etj.

A 2 Testimi (ISO/IEC 17025)

Kerkesat	Kryevleresuesi	Vleresuesi Teknik	Eksperti Teknik	Demonstrimi
Edukimi	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës.	Diplomë universitare në specializimin përkatës ose arsim të mesëm.	Certifikata te edukimit
Eksperienca ne pune	5 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar, duke përfshirë 2 vjet në fushen e sistemit të menaxhimit	5 vjet në total dhe 2 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	3 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	CV profesionale Vërtetime qe demostrojne kompetencën teknike në fushen përkatëse
Njohurite	Njohuri të thelluar të ISO / IEC 17025 (24 ore trajnimi) dhe dokumentet përkatëse të DPA, EA, ILAC DHE Njohuri të ISO 19011(16 ore trajnimi)	Njohuri të thelluar të ISO/IEC 17025(24 ore trajnimi) dhe dokumentat e tjera të lëshuara nga DPA, EA, ILAC DHE Standardet dhe rregulloret e specializuara	Njohuri të thelluar të standardeve dhe rregulloreve të specializuara që lidhen me testimin	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, etj.

		që lidhen me testimin DHE Njohuri të ISO 19011 (16 ore trajnimi).		

A 3 Laboratoret Mjekësore (ISO/IEC 15189:2012)

Kerkesat	Kryevleresuesi	Vleresuesi Teknik	Eksperti Teknik	Demonstrimi
Edukimi	Diplomë Universitare në Mjekësi të Përgjithshme ose Kimi ose Biologji ose Bioteknologji.	Diplomë Universitare në Mjekësi të Përgjithshme ose Kimi ose Biologji ose Bioteknologji.	Diploma Bachelor si Teknik i lartë laboratory ose Mjekesi te Pergjithshme ose Kimi ose Biologji	Diplome dhe Certifikata
Eksperienca ne pune	5 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar, duke përfshirë 2 vjet në fushen e sistemit të menaxhimit	Në rastin e personave me diplomë universitare Mjekesi e Pergjithshme, kërkohet 5 vjet në fushën e laboratorëvë mjekësorë. Në rastin e personave me edukim kimi/biokimi/bioteknologji kërkohet të kenë të paktën 10 vjet experience pune në laborator nga te cilat 2 vjet si menaxher laboratori.	5 vjet laboratorë mjekësorë dhe të paktën 2 vjet për fushën ku do të përdoret	CV profesionale Vërtetime qe demostrojne kompetencën teknike në fushen përkatëse
Njohurite	Njohje e thelluar e ISO	Njohje e thelluar e ISO 15189 (24 ore)	Njohuri mbi standardet	Deshmi te trajnimeve

	15189 (24 ore) dhe dokumenteve përkatëse të DPA, EA, ILAC. DHE Njohje e kërkesave të standardit ISO 19011 (16 ore)	DHE Njohje e thelluar e standardeve dhe rregulloreve specifike që lidhen me testimin përkatës. DHE Njohuri të ISO 19011 (16 ore trajnimi).	dhe rregulloret e specializuara qe lidhen me testimin.	Certifikata Diploma, vertetime etj.

A 4 Inspektimi (ISO/IEC 17020)

Kerkesat	Kryevleresues	Vleresues Teknik	Ekspert Teknik	Demonstrimi
Edukimi	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare në specializimin përkatës ose arsim të mesëm	Certifikata te edukimit
Eksperienca ne pune	5 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar, duke përfshirë 2 vjet në fushen e sistemit të menaxhimit	5 vjet në total dhe 2 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	3 vjet në fushen e kërkuar ne lidhje me vlerësimin ose në fusha te ngjashme të lidhura me fushen e vlerësuar	CV profesionale Vërtetime qe demostrojne kompetencën teknike në fushen përkatëse

Njohurite	Njohje e thelluar e ISO/IEC 17020 (24 ore) dhe dokumentet perkatese të DPA, EA, ILAC DHE Njohje e kërkesave të standardit ISO 19011 (16 ore)	Njohje e thelluar e ISO/IEC 17020 (24 ore) dhe dokumentet perkatese të DPA, EA and IAF DHE Njohje e thelluar e standardeve dhe rregulloreve specifike që lidhen me inspektimin përkatës DHE Njohuri të ISO 19011 (16 ore trajnimi)	Njohje e standardeve dhe rregulloreve që lidhen me inspektimin përkatës	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime etj.

A 5 (Certifikimi i Sistemit të Menaxhimit ISO / IEC 17021-1)

Kerkesat	Kryevleresues	Vleresues Teknik	Ekspert Teknik	Demonstrimi
Edukimi	Diplomë universitare sipas specializimit përkatëse	Diplomë universitare sipas specializimit përkatës	Diplomë universitare në specializimin përkatës ose arsim të mesëm profesional	Certifikata te arsimit
Njohuri dhe aftësi te përgjithshme	Njohje e thelluar ISO/IEC 17021-1 (24 ore) dhe	Njohje e thelluar e ISO/IEC 17021-1 (24 ore) dhe dokumentet perkatese të DPA,		Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime

	dokumentet perkatese të DPA, EA, IAF DHE Njohje e kërkesave të standardit ISO 19011(16 ore)	EA and IAF DHE Standardeve dhe rregulloreve të specializuara që lidhen me certifikimin përkatës DHE Njohuri të ISO 19011 (16 ore trajnimi)		etj.
Eksperienca ne pune	4 vjet, duke përfshirë 2 vjet në fushën e sistemeve të menaxhimit	4 vjet në total, përfshirë 2 vite në fushen e sistemeve të menaxhimit ne ndërmarrje OSE 4 konsulenca të suksesshme; DHE 4 audite të kryera në 3 vitet e fundit.	5 vjet përvojë nëse ka diplome universitare, OSE 6 vjet nëse ka diplomë të shkollës së mesme profesionale	CV profesionale, - Vërtetim objektiv i kompetencës profesionale në fushen përkatëse
Për secilën skemë				
QMS-Certifikim	ISO/IEC S SH 17021-3 dhe njohuri për ISO 9001	ISO/IEC S SH 17021-3 dhe ISO 9001 Trajnim ISO 9001 40 orë (24+16); 4 audite të kryera; Për secilin grup (cluster): 3 audite, ose 4 konsulenca të suksesshme, ose	2 vite përvojë në ndërmarrje në pozicione tekniko-menaxheriale sipas grupimit (cluster). Standardet e posacme per sektorin, rregullore, rregulla.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		3 vite përvojë pune si menaxher cilësie		
EMS-Certifikim	ISO/IEC TS 17021-2 dhe njohuri për ISO 14001	ISO/IEC 17021-2; Trajnim ISO 14001 40 orë (24+16); 4 audite të kryera; Për secilin grup (cluster): 3 audite, ose 4 konsulenca të suksesshme, ose 3 vite përvojë pune; Aspekte sektoriale dhe efektet e kërkesave lidhur me mjedisin.	2 vite përvojë në pozicione të menaxhimit të mjedisit ose në veprimtari inspektuese; ose 4 konsulenca në grupim (cluster). Njohuri oër standardet e posacme per sektorin, rregullore, rregulla.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
HSMS Certifikim	Njohuri për ISO 45001 / OHSAS 18001 EA 3/13	Trajnim ISO 45001 / OHSAS 18001 (24+16 orë), EA 3/13; DHE 4 audite të kryera; Për secilin grup (cluster): 3 audite, ose 4 konsulenca të suksesshme, ose 3 vite përvojë pune; DHE Njohuri për riskun specifik sectorial, kërkesat ligjore për sigurinë dhe shëndetin në vendin e punës.	Seksionet përkatëse të EN 45001 dhe EA 3/13 rreziqet specifike sektoriale të OSH dhe rreziqet e kërkesave ligjore lidhur me OSH	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.

ISMS - Certifikim	Njohuri për ISO/IEC 27001 dhe ISO/IEC 27006 Njohuritë specifike sipas IAF MD 13.	Trajnim ISO/IEC 27001 and ISO 27006 (24+16 orë); 4 audite të kryera (2 duhet të jenë në ISO 27001, të tjerë mund të jenë ISO 9001 IAF 33, ose ISO 20000-1); 3 vite përvojë pune në IT ose siguri informatike; ose 2 vite dhe 4 konsulenca të suksesshme. Njohuri për ISO/IEC 27006, IAF MD 13.	3 vite përvojë pune lidhur me teknologjinë e informacionit ose sigurinë informatike.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
Certifikim PIMS ISO/IEC 27701	Njohuri për ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701 dhe ISO/IEC 27006 dhe ISO/IEC TS 27006-2. DHE Njohuri specifike sipas IAF MD 13. DHE Njohuri të kornizës normative, rregullatore, ligjore.	Trajnim LA/A për ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27006 (24+16 orë); DHE Trajnim LA/A për ISO/IEC 27701 dhe ISO/IEC TS 27006-2 (16 orë, me provim). DHE 4 audite të kryera në ISO/IEC 27001; DHE Njohuri për IAF MD 13. DHE Njohuri për kornizën normative,	5 vite përvojë pune lidhur me teknologjinë e informacionit ose sigurinë informatike; OSE 3 vite përvojë pune si person përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave në një organizatë ose si inspektor për mbrojtjen e të dhënave; OSE 4 vite përvojë pune si konsulent për sistemet e mbrojtjes së të dhënave	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista, trajnim si DPO etj.

		rregullatore, ligjore; DHE 3 vite përvojë në: siguri informatike OSE 3 vite funksion përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave në një organizatë; OSE 3 vite përvojë në veprimtari inspektimi për mbrojtjen e të dhënave; OSE 2 vite përvojë punë dhe 4 konsulenca të suksesshme për sistemet e mbrojtjes së të dhënave.	personale me kusht që raportet e 2 viteve të fundit të rezultojnë pa shkelje.	
Certifikim ISMS + ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018	Njohuri për ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27006, ISO/IEC 27017 & ISO/IEC 27018 Njohuri specifike sipas IAF MD 13. Njohuri të kornizës normative, rregullatore, ligjore	Trajnim LA/A për ISO/IEC 27001 and ISO 27006 (24+16 orë); DHE Trajnim për ISO/IEC 27017 & ISO/IEC 27018 (8 orë). DHE 4 audite të kryera në ISO 27001; DHE Njohuri për: IAF MD 13. DHE Njohuri për kornizën normative, rregullatore, ligjore; DHE 3 vite përvojë në siguri informatike OSE 2 vite përvojë pune	5 vite përvojë pune lidhur me teknologjinë e informacionit ose sigurinë informatike; OSE 4 vite përvojë pune si konsulent për sistemet e menaxhimit të sigurisë informatike, me të paktën 4 organizata të certifikuara ISO/IEC 27001.	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		në siguri informatike dhe 4 konsulenca të suksesshme për sigurinë informatike		
Certifikim ISO 20121	Njohuri për ISO 20121 dhe ISO 17021-4 Njohuri të kornizës normative, rregullatore, ligjore	Miratim paraprak si vlerësues teknik ISO 14001 për EA 39; DHE Trajnim LA/A ISO 20121 dhe ISO 17021-4 (8 orë); DHE Njohuri për: Kornizën normative, rregullatore, ligjore; ---------- Nëse ka miratim paraprak si vlerësues teknik për ISO 14001, por jo në EA 39: Miratim paraprak si vlerësues teknik ISO 9001 ose ISO 45001 në EA 39 (përfshirë në një nga kodet NACE 059, 060, 063, 079, 090, 091, 092, 093,	5 vite përvojë pune në funksionin e përgjegjësit të organizimit të eventeve.	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		094). DHE Trajnim LA/A ISO 20121 dhe ISO 17021-4 (8 orë); Njohuri për: 5 vite përvojë pune në funksionin e përgjegjësit të organizimit të eventeve; Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj. Kornizën normative, rregullatore, ligjore; Nëse nuk ka miratim paraprak si vlerësues teknik për ISO 14001: Trajnim LA/A ISO 20121 dhe ISO 17021-4 (24+16 orë); DHE 2 audite të kryera në ISO 20121; Ose 5 audite ISO 9001/45001 të kryera në kodin EA 39 (NACE 059,		

		060, 063, 079, 090, 091, 092, 093, 094) DHE 2 vite përvojë pune në funksionin e përgjegjësit të organizimit të eventeve		
Certifikim SRSMS ISO 28000	Njohuri për ISO 28000 dhe ISO 28003 DHE Njohuri të kornizës normative, rregullatore, ligjore	Trajnim LA/A ISO 28000 dhe ISO 28003 (24+16 orë). DHE 3 audite të kryera në ISO 28000; ose 3+3 audite të kryera ISO 9001 përkatësisht në sektorët EA 31 (NACE 049, 050, 051, 052) dhe EA 35 (NACE 080). DHE Njohuri për: kornizën normative, rregullatore, ligjore; Ose 2 vite përvojë pune në pozicion drejtues në fushën e sigurisë fizike ose si inspektor Ose 2 vite në edukim/formim profesional të posaçëm për	5 vite përvojë pune lidhur sigurinë fizike; 3 vite përvojë pune në pozicion drejtues për sigurinë fizike në një organizatë; Ose 5 konsulenca të suksesshme për sistemet e sigurisë fizike.	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista, formim i posaçëm i sektorit etj.

		sigurinë fizike		
FSMS - Certifikim	Njohuri për ISO 22003-1 ISO 22000 IAF MD 16	Trajnim ISO 22000 (24+16 orë); DHE 4 audite të kryera (2 duhet të jenë në ISO 22000, të tjerë mund të jenë FSSC, BRC, IFS, ISO 9001 IAF 03); DHE 3 vite përvojë pune në pozicione të lidhura me menaxhimin e sigurisë ushqimore ose veprimtari inspektimi; DHE Njohuri për ISO 22003-1; IAF MD 16; legjislacionin. DHE Për secilin grupim (cluster): 3 audite të kryera, ose 4 konsulenca të suksesshme, ose 3 vite përvojë pune.	HACCP legjislacioni dhe kërkesat e tjera për kategoritë dhe nënkategoritë përkatëse * Një specifikim më i detajuar i njohurive është në IAF MD 16	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
Shtesa për FSSC22000 – Certifikim	Njohuri për FSSC22000 pjesa 3 dhe 4	Trajnime të posacme me provim për: 1) FSSC22000; 2) Mbrojtjen e Ushqimit 3) Mashtrimin me Ushqimin		Provim te suksesshem pas trajnimit

		4) PRP përkatëse DHE 5 audite të kryera (të paktën 10 ditë auditi) për FSMS, HACCP dhe PRP. 3 duhet të jenë në FSSC 22000, të tjerë mund të jenë BRC, IFS, ISO 9001 IAF 03)		
QMS-MD - Certifikim	Njohuri për ISO 13485 IAF MD 9 Detailed knoëledge specification of IAF MD 8	Trajnim 40 orë ISO 9001 (24+16); DHE Trajnim për ISO 13485 ose për MDD. DHE 4 audite të kryera për sistemet e menaxhimit në sektorin mjekësor (2 duhet të jenë për ISO 13485, të tjerët përfshijnë ISO 9001). DHE Njohuri për IAF MD 8 dhe 9. Për secilën fushë kryesore teknike: Njohuri për kërkesat rregullatore. E dëshmueshme me 2 audite, OSE 2 konsulenca, OSE 1 vit përvojë punë në pozicione të lidhura me QMS-	3 vite përvojë pune në pozicione tekniko-menaxheriale në ndërmarrje të sektorit mjekësor. Njohuri për kërkesat rregullatore për fushën përkatëse kryesore teknike.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		MD, OSE provim nga DPA		
EnMS-Certifikim	Njohuri për ISO 50001 ISO 50003	Trajnim 40 orë ISO 50001 (24+16 orë), 3 audite të kryera për sistemet e menaxhimit, ose 2 audite dhe 2 konsulenca të suksesshme, ose 2 vite përvojë pune në pozicione të lidhura me EnMS. Njohuri ISO 50003. Për secilën fushë teknike: Njohuri të produkteve, proceseve të organizatave në kategori; Njohuri për kërkesa ligjore të posacme në fushën e energjisë, e dëshmueshme me 2 audite, OSE 2 konsulenca, OSE 1 vit përvojë punë në pozicione të lidhura me EnMS, OSE Trajnim me provim, OSE provim nga DPA.	Seksionet perkates të ISO 50003, ISO 50001 kërkesat specifike sektoriale kërkesat legjislative në fushën e energjisë	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
Sistemet e menaxhimit të shërbimeve IT	Njohuri për ISO/IEC 20000-1	Trajnim 40 orë ISO 20000-1 (24+16 orë), 4 audite të kryera (1 duhet të jetë për	3 vite përvojë pune të vlefshme në teknologjinë e informacionit.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		ISO 20000-1, të tjerët përfshijnë ISO 9001 IAF 33 ose ISO 27001). Njohuri të kërkesave të posacme sektoriale, kërkesave ligjore për teknologjinë e informacionit.	Njohuri të kërkesave të posacme sektoriale, kërkesave ligjore për teknologjinë e informacionit	
Sistemet e Vazhdimësisë Operative - BCMS	Njohuri për ISO 22301 dhe ISO/IEC TS 17021-6	Trajnim 40 orë ISO 22301 (24+16 orë); 4 audite të kryera (2 duhet të jenë në ISO 22301 ose skema të tjera BCMS, të tjera përfshijnë ISO 27001 ose ISO 20000-1 ose ISO 9001). Njohuri të proceseve përkatëse të sektorit , e dëshmueshme me 2 audite, OSE 2 konsulenca, OSE 1 vit përvojë punë në pozicione të lidhura me BCMS ose pozicione drejtuese, OSE provim nga DPA.	3 vite përvojë në pozicione të lidhura me BCMS. Njohuri të posacme për proceset dhe kërkesat e lidhura me BCMS.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
Sistemet e Menaxhimit Anti-Rryshfet (ABMS)	Njohuri për ISO 37001 dhe ISO/IEC TS 17021-9	Trajnim 40 orë ISO 37001 (24+16 orë); 3 audite të kryera për ABMS; ose 2 audite dhe 2 konsulenca, ose 2	3 vite përvojë në pozicione të lidhura me ABMS. Njohuri të kërkesave specifike ligjore në lidhjen	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		vite përvojë në pozicione të lidhura me ABMS. Njohuri të kërkesave specifike ligjore në lidhjen me anti-rryshfetin.	me anti-rryshfetin.	
Sistemet e Menaxhimit të Sigurisë së Trafikut Rrugor – RTS	Njohuri për ISO 39001 dhe ISO/IEC TS 17021-7	Trajnim 40 orë ISO 39001 (24+16 orë); 3 audite të kryera për RTS; ose 2 audite dhe 2 konsulenca, ose 2 vite përvojë në pozicione të lidhura me RTS. Njohuri të kërkesave specifike ligjore në lidhjen me sigurinë e trafikut rrugor.	3 vite përvojë në pozicione të lidhura me RTS. Njohuri të kërkesave specifike ligjore në lidhjen me sigurinë e trafikut rrugor.	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime, provime, intervista etj.
Sistemet e menaxhimit per turizmin dhe sherbime te lidhura me to	Njohuri për ISO 21401 DHE ISO 17021-2 DHE Njohuri të kornizës normative, rregullator e, ligjore	Trajnim ISO 21401 (24+16 orë); OSE Trajnim i shkurtuar 16 orë ISO 21401, nëse ka tashmë trajnim (24+16 orë) për ISO 14001 ose ISO 20121. ---------- Përvoja 3 audite të kryera për ISO 21401 ose ISO 20121 ose ISO 14001. OSE 4 konsulenca të suksesshme për ISO 21401 ose ISO 20121 ose ISO 14001. Nëse ka miratim paraprak si vlerësues teknik ISO 14001 për IAF 30 ose ISO 20121 nuk ka nevojë të dëshmojë përvojë shtesë. DHE 5 vite	5 vite përvojë pune në funksion drejtues në strukturat e hotelerisë, ose në veprimtari inspektuese të strukturave të hotelerise	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj.

		përvojë pune në funksion drejtues në strukturat e hotelerisë, ose në veprimtari inspektuese të strukturave të hotelerisë Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj. Njohuri për: Kornizën normative, rregullatore, ligjore		
Sistemet e menaxhimit per saldim dhe shkrirje	Njohuri për serinë ISO 3834 Pjesët 1-6 DHE ISO 9001	Trajnim 40 orë ISO 3834 Pjesët 1-6; (24+16 orë); OSE Trajnim i shkurtuar 16 orë ISO 3834 Pjesët 1-6, nëse ka tashmë trajnim ISO 9001 (24+16 orë). ---------- Përvoja: Nëse ka përvojë me ISO 3834: 3 audite të kryera për ISO 3834-2 OSE 4 konsulenca të suksesshme për ISO 3834-2 Nëse nuk ka përvojë me ISO 3834: 4 audite të kryera për ISO 9001 IAF 17 OSE 6 konsulenca të suksesshme për ISO 9001 IAF 17 OSE 3 vite përvojë pune në pozicion përgjegjës cilësie ose teknik në ndërmarrje të sektorit IAF 17. DHE 5 vite përvojë pune në pozicion përgjegjës cilësie ose pozicion menaxherial-teknik në ndërmarrje të sektorit IAF 17. DHE Njohuri të kërkesave	5 vite përvojë pune në pozicion përgjegjës cilësie ose pozicion menaxherial-teknik në ndërmarrje të sektorit IAF 17. DHE Njohuri të kërkesave specifike normative ligjore në lidhjen me saldimet me shkrirje të materialeve metalike.	Dëshmi të trajnimeve Certifikata Diploma, vërtetime, provime, intervista et

		specifike normative ligjore në lidhjen me saldimet me shkrirje të materialeve metalike. Dëshmi të trajnimeve Certifikata Diploma, vërtetime, provime, intervista etj Njohuri të kërkesave specifike normative ligjore në lidhjen me saldimet me shkrirje të materialeve metalike.		
Sistemet e menaxhimit te pajtueshmerise	Njohuri për ISO 37301 dhe ISO 17021-13 Njohuri të kornizës normative, rregullatore, ligjore.	Trajnim ISO 37301; (24+16 orë); OSE Trajnim i shkurtuar 16 orë ISO 37301, nëse ka tashmë trajnim (24+16 orë) për ISO 9001 sistemet e menaxhimit. ---------- Përvoja: 4 audite të sistemeve të menaxhimit. Njohuri të mira për: kornizën normative, rregullatore, ligjore.	3 vite përvojë pune në funksionin e përgjegjësit për perputhshmerine(p.sh. në zyrën teknike ose në zyrën juridike të një ndërmarrjeje).	Dëshmi të trajnimeve, certifikata, diploma, vertetime, provime, intervista etj.

A 6 Certifikimi i Personelit (ISO / IEC 17024)

Kerkesat	**Kryevleresuesi**	**Vleresuesi teknik**	**Eksperti teknik**	**Demonstrimi**
Edukimi	Diplomë universitare (ekuivalent me masterin)	Diplomë universitare (ekuivalent me masterin)	Diplomë universitare ose diplome te arsimit te mesem profesional	Certifikatat e arsimit

Eksperienca ne pune	2 vjet si staf i brendshëm i DPA-së; ose 5 vjet nëse eshte personeli i jashtëm, përfshirë 2 vjet në fushën e sistemit të menaxhimit ose çertifikimit të personave.	5 vjet në total	5 vjet në total dhe 3 vjet (në rast të diplomës universitare ose 5 vjet (në rast të diplomës së arsimit të mesëm) në lidhje me: Skemat e Certifikimit të personave për fushën e aplikuar ose në fusha të ngjashme OSE Trainer / mësues në universitete ose agjensi trainimi për fushën e aplikuar ose ne fusha të ngjashme	CV profesionale, Certifikata të kompetencës profesionale në fushën përkatëse.
Njohurite	Njohuri e thelluar ISO/IEC 17024 (24 ore trajnimi) dhe njohuri ne lidhje me dokumentat perkatese te DPA, EA, IAF dhe njohje e kerkesave te standardit ISO 19011 (16 ore)	Trajnim vleresues ISO/IEC 17024 (24 ore trajnimi) dhe njohuri ne lidhje me dokumentat perkatese te DPA, EA, IAF ore trajnimi)	Njohuri për skemën e certifikimit sipas fushës se aplikimit.	Certifikata trajnimi, Diploma, çertifikime, testet, Intervistat, etj.

	dokumentat e DPA, EA dhe IAF.	Njohuri per ISO 19011 (16 ore) , Njohuri per skemen e certifikimit sipas fushes se aplikimit.		
Kërkesa shtesë për secilën skemë				
Operatorët e pajisjeve elektrike				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Diplomë universitare në elektro-teknikë ose fushë të ngjashme.	Diplome universitare Ose diplome te arsimit të mesëm profesional në elektroteknikë ose fusha të ngjashme.	
Eksperienca ne pune	Asnjë shtesë.	5 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit ose fusha të ngjashme.	5 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit: projektimin, prodhimin, instalimin, ose	

		Ose 3 vjet në lidhje me: Skemat e certifikimit të personave sipas fushës se aplikuar ose në fusha të ngjashme Ose 3 vjet si trainer / mësues në universitete ose agjensi trainimi për fushën e aplikuar ose ne fusha të ngjashme	mirëmbajtja, ose modifikimi ose inspektimi i pajisjeve elektrike dhe impianteve. Ose Në rast të arsimit të mesëm profesional, 10 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit: projektim, prodhim, instalim, apo mirëmbajtja, ose modifikim ose inspektimi i pajisjeve elektrike dhe impianteve.	
Njohurite	Njohja me kërkesat e përgjithshme rregullatore (të paktën 4 orë trainim ose përvojë 1 vjeçare me kërkesa të tilla) dhe kërkesat e organit të konformitetit (nëse ka).	Njohuri për skemën e certifikimit sipas: Legjislacionit Urdhri nr. 3403/01, Prot. Datë 30 Qershor 2003, lëshuar nga Ministri i Industrisë dhe Energjisë: "Rregullore e Sigurimit dhe shfrytezimit teknik per impiantet ,	Njohuri specifike për legjislacionin: Urdhri nr. 3403/01, Prot. Datë 30 Qershor 2003, lëshuar nga Ministri i Industrisë dhe Energjisë: "Rregullore e Sigurimit dhe shfrytezimit teknik per impiantet , pajisjet dhe instalimet elektrike. Njohuri specifike për praktikat dhe	Certifikata te trajnimit Diploma, çertifikime, teste, Intervistat, etj.

		pajisjet dhe instalimet elektrike. Njohuri specifike për praktikat dhe proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore.	proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore.	
Pajisje nen presion				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Diplomë universitare në mekanikë ose ne fusha të ngjashme.	Diplomë universitare në mekanikë ose fushë të ngjashme.	
Eksperienca ne pune	Asnjë shtesë.	5 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit ose ne fusha të ngjashme. Ose 3 vjet në lidhje me: Skemat e certifikimit të personave për fushën e aplikuar ose në	5 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit: projektim, prodhim, instalim, ose mirëmbajtje, ose modifikimi ose inspektimi i pajisjeve nën presion. Ose Në rast të arsimit të mesëm profesional,	

		fusha të ngjashme Ose 3 vjet si trainer / mësues në universitete ose agjensi trajnimi për fushën e aplikuar ose ne fusha të ngjashme	10 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit: projektim, prodhim, instalim, ose mirëmbajtje, ose modifikim ose inspektim i pajisjeve nën presion.	
Njohurite	Njohuri për kërkesat e përgjithshme rregullatore dhe kërkesat e organit të konformitetit (nëse ka)	Njohuri për skemën e certifikimit sipas Legjislacionit: Ligji Nr. 32/2016 "Per garantimin e sigurise se punes, te pajisjeve dhe instalimeve nen presion" dhe akteve nënligjore që lidhen me të. Njohuri specifike për praktikat dhe proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave	Njohuri specifike të Legjislacionit: Ligji Nr. 32/2016 "Per garantimin e sigurise se punes, te pajisjeve dhe instalimeve nen presion" dhe akteve nënligjore që lidhen me të. Njohuri specifike për praktikat dhe proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore.	Certifikata te trajnimit Diploma, çertifikime, teste, Intervistat, etj

		sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore.		
Pajisje ngritëse				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Diplomë universitare në mekanikë, elektro-teknikë ose fusha të ngjashme.	Diplomë universitare në mekanikë, elektro-teknikë ose fusha të ngjashme.	
Eksperienca ne pune	Asnjë shtesë.	5 vjet në pozicione tekniko-menaxheriale të lidhura me fushën e skemës së certifikimit ose të ngjashme. Ose 3 vjet në lidhje me: Skemat e certifikimit te personave sipas fushës se aplikimit ose në fusha të ngjashme Ose 3 vjet si trainer / mësues në universitete ose agjensi trajnimi sipas	5 vjet në instalim, ose mirëmbajtje, ose modifikim ose inspektim të pajisjeve ngritëse. Ose Në rast të arsimit të mesëm profesional, 10 vjet në instalim, ose mirëmbajtje, ose modifikim ose inspektim të pajisjeve ngritëse.	

		fushës se aplikimit ose fusha të ngjashme		
Njohurite	Njohuri për kërkesat e përgjithshme rregullatore dhe kërkesat e organit te konformitetit (nëse ka)	Njohuri për skemën e certifikimit sipas Legjislacionit: VKM nr. 1056, datë 23.12.2015 "Për miratimin e rregullit teknik 'Per sigurine e ashensoreve ne perdorim" Njohuri specifike për praktikat dhe proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore.	Njohuri specifike të Legjislacionit: VKM nr. 1056, datë 23.12.2015 "Për miratimin e rregullit teknik 'Per sigurine e ashensoreve ne perdorim" Njohuri specifike për praktikat dhe proceset e biznesit dhe industrisë dhe kërkesat e kompetencave sipas kornizave përkatëse normative dhe rregullatore në fushat e instalimit, ose mirëmbajtjes, ose modifikimit ose inspektimit te pajisjeve ngritëse.	Certifikatat e trajnimit, Diploma, çertifikime, teste, Intervista, etj.
Auditor / Kryeauditor i Sistemeve të Menaxhimit				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	
Eksperienca ne pune	Asnjë shtesë.	3 vjet si egzaminues në skemën përkatëse të	3vjet si egzaminues në skemën përkatëse të	Regjistri i auditimit, Certifikata.

		certifikimit për fushën e aplikuar ose në fusha të ngjashme që lidhen me te, dhe si kryeauditor në skemën përkatëse (min. 4 auditime në 3 vitet e fundit). Ose si vlerësues teknik i aprovuar për DPA-ne sipas ISO / IEC 17021 për skemën përkatëse si edhe te kete rezultat pozitiv të monitorimit.	certifikimit ose në skema të ngjashme që lidhen me te ose 2 vjet (vitet fundit) eksperienc si vt e miratuar për DPA-ne sipas ISO / IEC 17021 për skemën përkatëse si edhe te kete rezultat pozitiv të monitorimit.	
Njohurite	Njohuri për kërkesat e përgjithshme rregullatore dhe kërkesat e organit te konformitetit (nëse ka)	Njohuri për skemën përkatëse të certifikimit të auditorit të sistemeve të menaxhimit. Kurs si kryeauditor (24 + 16 orë).	Njohuri për skemën përkatëse të certifikimit të auditorit të sistemeve të menaxhimit, ose Kurs si kryeauditor (24 + 16 orë) ne standardin perkates (per vt e miratuar të DPA-se sipas ISO / IEC 17021 për skemën përkatëse me rezultat pozitiv të monitorimit dhe per egzaminuesit qe	Certifikate trajnimi si kryeauditor dhe auditor.

			kane eksperienca ne skema te ngjashme.	
Skema e çertifikimit llamarinist - specialist per rregullimin e goditjeve të krijuara në llamarinën e makinave nga breshëri				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	
Njohurite	Asnjë shtesë	Njohuri për skemën e certifikimit -16 orë trajnim mbi teknikat PDR (Paintless Dent Repair/ Riparimi ne llamarinen e makinave pa lyerje)	Njohuri mbi teknikat PDR (Paintless Dent Repair/ Riparimi ne llamarinen e makinave pa lyerje)	Diploma, certifikata, intervistë
Përvoja	Asnjë shtesë	Minimumi 3 vite pervoje profesionale ne fushen e riparimit te demtimeve ne llamarinen e makinave ose Min. 3 auditime/vlerësime ne fushen teknike.	Minimumi 5 vite eksperiencë teknike ne fushen e riparimit te demtimeve ne llamarinen e makinave	CV, referenca
Skema e çertifikimit te personave-specialist i qeramikes antike dhe artistike				
Edukimi	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	Asnjë shtesë.	
Njohurite	Asnjë shtesë	Njohuri në lidhje me konservimin dhe restaurimin e qeramikes- 16 ore trajnim ne lidhje me konservimin dhe restaurimin e qeramikes DHE Njohuri te legjislacionit per mbrojtjen e trashegimise kombetare/ nderkombetare kulturore	Njohuri mbi konservimin dhe restaurimin e qeramikes. DHE Njohuri te legjislacionit per mbrojtjen e trashegimise kombetare/ nderkombetare kulturore	Diploma, certifikata, intervistë

Përvoja		Minimumi 3 vite pervoje profesionale ne fushen e konservimit, restaurimit, studimit te qeramikes antike dhe artistike ose Min. 3 auditime/ vlerësime ne fushen teknike.	Minimumi 5 vite eksperience teknike ne konservimin, restaurimin, studimin e qeramikes antike dhe artistike.	CV, referenca

Certifikimi i Ekspertëve të Aksidenteve Rrugore

Kërkesat	Kryevlerësues	Vlerësues	Ekspert Teknik	Demonstrimi
Njohuri normative dhe teknike	24 orë trajnim ISO/IEC 17024 + 16 orë ISO 19011	24 orë ISO/IEC 17024 Njohuri mbi kodin rrugor, sigurine dhe aksidentet rrugore	Trajnime teknike në fushën e aksidenteve rrugore Njohuri të avancuara në rindërtimin e aksidenteve	Diploma, certifikata, intervistë
Përvoja	Sipas procedures per miratimin e kryervlersuesit	Min. 3 vite përvojë ne ose Min. 3 auditime/vlerësime ne fushen teknike,	Min. 7 vite përvojë teknike	

DIGCOMP 2.2 EU

Kërkesat	Kryevlerësues	Vlerësues	Ekspert Teknik	Demonstrimi
Njohuri normative	24 orë ISO/IEC 17024	24 orë ISO 17024 /16 orë DIGCOMP (24+16 orë)	Trajnime teknike IT	Diploma, certifikata, intervistë
Përvoja		3 vite pervoje profesionale ne fushen e informatikes, ose Min. 3 auditime	5 vite eksperiencë teknike ne fushen e kerkuar	CV, referenca

A 7 Certifikimi i produkteve (ISO / IEC 17065)

Kërkesat	**Kryevlerësuesi**	**Vlerësuesi teknik**	**Eksperti teknik**	**Demonstrimi**
Edukimi	Edukimi universitar në teknologji	Edukimi universitar në teknologji	Edukimi përkatës universitar ose arsimi i mesëm	Certifikata e arsimit

Eksperience pune	Minimumi 3 vjet përvojë profesionale duke përfshirë 2 vjet në fushën e sistemit të menaxhimit	Minimumi 3 vjet përvojë profesionale dhe dy vjet në fushën e kërkuar në vlerësim ose në një fushë të lidhur me fushën e vlerësuar si prodhimi, ndërtimi, testimi, mirëmbajtja, riparimi, menaxhimi i cilësisë së prodhimit.	3 vjet në fushën teknike të kërkuar të skemës së certifikimit të produktit në vlerësim ose në një fushë të lidhur me fushën e vlerësuar (p.sh. përvojë në sektorin e ushqimit, përvojë në sektorin e ndërtimit)	CV profesionale dhe dëshmi të përvojës profesionale ose referenca
Njohuri të përgjithëshme	ISO / IEC 17065 ISO / IEC 17067 (24ore per te dyja) dhe dokumentet përkatëse të	ISO / IEC 17065 , ISO / IEC 17067(24ore per te dyja) dhe dokumentet perkatese të	Seksionet përkatëse të standardeve dhe rregulloreve teknike ISO /	Deshmi te trajnimeve Certifikata Diploma, vertetime etj.

	DPA, EA dhe IAF, ISO 19011 (16 ore)	DPA, EA a IAF, standardet teknike dhe rregulloret për fushën përkatëse të certifikimit të produkteve, legjislacioni kombëtar dhe ai i BE-së në lidhje me certifikimin e produkteve, skemat specifike sektoriale të certifikimit që lidhen me politikat e DPA ISO 19011 (16 ore)	IEC 17065, ISO / IEC 17067 për fushën përkatëse të certifikimit të produkteve legjislacioni kombëtar dhe ai i BE-së në lidhje me certifikimin e produkteve, skemat specifike sektoriale të çertifikimit qe lidhen me politikat e DPA	
Ligji Nr. 104/2024 "Per prodhimin organik, etiketimin e produkteve organike dhe kontrollin e tyre"	Njohuri mbi Ligjin Nr. 104/2024, aktet nenligjore ne fuqi dhe rregulloren (EU) 2018/848. Njohuri te EA 3/12	Trajnimet: Minimumi 16 orë trajnim mbi kerkesat e Ligjit Nr. 104/2024 dhe aktet neligjore. Minimumi 24 ore trajnim mbi kerkesat e standardit ISO/IEC 17065 dhe EA 3/12 (24+16 orë) Përvoja/Eksperienca: Minimumi 3 vjet pervoje	Pervoja/Eksperienca: Minimumi 3 vjet pervoje ne fushen teknike qe kerkohet sipas Ligji Nr. 104/2024, nga te cilat te pakten 2 vjet jane ne prodhimin, etiketimin ose kontrollin e produkteve organike. Njohuri: Njohuri mbi ligjin dhe	Trajnime: Certifikata te pjesemarrjes ne trajnimet e kerkuara. Arsim / Diplome: Diploma universitare ose çdo diplomë relevante qe mbulon fushën teknike te kerkuar. Ose arsim tjetër + eksperiencë e konsiderueshme (te pakten 5 vjet)

		profesionale nga te cilat te pakten 2 vjet ne nje ose me shume fusha si: -prodhimit organik, certifikim produkti ushqimor - kontrollit te prodhimit certifikimi/inspektimi, sistemi sigurie ushqimore) -ne fushen e prodhimit organik, etiketimit te produkteve organike dhe kontrollit te tyre (perfshin pune shkencore, konsulta, aktivitete si certifikimi/inspektimi) Njohuri: Njohuri mbi kërkesat ligjore dhe normative që lidhen me prodhimin organik, perfshire rregulloren (EU) 2018/848	rregulloret qe lidhen me prodhimin organik, duke perfshire kerkesat kombetare dhe ato te Bashkimit Evropian dhe njohuri te EA 3/12 Aftesi: Aftesi per te kuptuar dhe vleresuar praktikat dhe procedurat e kontrollit ne zinxhirin e prodhimit dhe certifikimit te produkteve organike.	në sektorin organik Eksperience pune: Vertetime nga punedhenesi ose referenca profesionale qe tregojne numrin e viteve te përvojës dhe fushen e punes (p.sh. 2 vjet për prodhimin organik). Provime/ Intervista: Ne rast nevoje, kandidati mund te demonstroje aftesite dhe njohurite permes intervistave, testeve ose provimeve.

Shënim 1: Trajnimi për standardet e akreditimit duhet të jetë 24 orë.

Shënim 2: Trajnimi për fushen dhe standardet specifike nuk mund të jetë më pak se 8 orë.

A6.1 Global G.A.P. Kërkesa shtesë për certifikimin e Integruar të Sigurimit të Fermës ne tabelen A6

A6.1 Global G.A.P Sigurim i Integruar i Fermes(IFA) – Kualifikimi i vleresuesve				
Kualifikimet	**KV**	**VT**	**ET**	**Evidencat**
6.1.1. Kualifikim formal dhe përvoja e punes				
Opsioni 1 - Diplomë e mesme ose ekuivalente, (kohëzgjatja minimale e kursit 2 vjet) në një disiplinë që lidhet me qëllimin e akreditimit (bimë ose akuakulturë), dhe të paktën dy vjet përvojë në fushën përkatëse dhe një minimum prej 3 vitesh përvojë totale në fushen e bujqësise/industrise.		x	x	Diplome Dëshmi e eksperiences së punës (p.sh. reference ose kontrata pune)
Opsioni 2 - Diplomë e mesme ose ekuivalente, (kohëzgjatja minimale e kursit 2 vjet) në një fushe të lidhur me ushqimin, dhe një minimum prej katër vitesh përvojë në industri ose në një kapacitet praktik në një fermë /lokal ose në një rol teknik të menaxhimit të prodhimit në fushën përkatëse të certifikimit (bimë ose akuakulturë)		x	x	
6.1.2 Trajnimi për sigurinë ushqimore dhe praktikat e mira bujqësore				
		x	x	Këto trajnime mund të jenë pjesë e kualifikimeve formale të përmendura më sipër ose të ofrohen në mënyrë të pavarur. Dëshmitë duhet të specifikojnë kohëzgjatjen dhe përmbajtjen e trajnimeve ose planprogramit të kursit në rast të arsimit formal
HACCP – minimumi 8 orë, bazuar në parimet e Codex Alimentarius Trajnimi për higjienën e ushqimit – minimumi 8 orë Trajnimi për higjienën e ushqimit do të mbulojë menaxhimin e vendit, ujin, plehrat, pajisjet, pajisjet, trajtimin e produkteve, si dhe higjienën e vendit dhe atë personale, si dhe duhet të përfshijë edhe studime praktike të rasteve.		x	x	

6.1.2.1 Global G.A.P Fusheveprimi i Bimeve				
Mbrojtja e bimëve, menaxhimi i tokës, plehrat dhe trajnimi IPM		x	x	
6.1.2.2. Global G.A.P. IFA Fusheveprimi i Bimeve				
Trajnimi bazë i mjekësisë veterinare, duke përfshirë çështjet e shëndetit dhe mirëqenies së kafshëve.		x	x	Dëshmitë duhet të specifikojnë kohëzgjatjen dhe përmbajtjen e trajnimeve ose planprogramit të kursit në rast të arsimit formal
Përvoja bazë në përpunimin e ushqimit (për auditimin e P&C mbi "Aktivitetet e therjes" dhe "Pastvjelja – balancimi i masës dhe gjurmueshmëria") dhe trajnimi i vlerësuesve të GRASP.		x	x	Dëshmi të përvojës së punës (p.sh. kontrata pune, referenca)
6.1.3 Global G.A.P. Trajnimi				
GLOBALG.A.P. Rregulloret e pergjithshme te IFA-s.	x	x		Te sigurohet nga DPA- ja vertetim me kohezgjatje dhe permbajtje.
6.1.3.1 Global G.A.P Fusheveprimi				
GLOBALG.A.P. Pikat e kontrollit të IFA-s dhe kriteret e pajtueshmërisë (CPCC) për frutat dhe perimet		x	x	
Global G.A.P IFA Pikat e Kontrollit dhe Kriteret e Pajtueshmërisë (CPCC) për lulet dhe bimët zbukuruese.		x	x	
6.1.4 Vleresimi / Kualifikimet e auditit				
Përfundimi me sukses i trajnimit të auditorit bazuar në ISO/IEC 19011 - kohëzgjatja minimale 16 orë.	x	x		Certifikata e përfundimit me sukses, me përmbajtjen dhe kohëzgjatjen e trajnimit.
Vleresimi / Eksperienca ne audit				
Vlerësimi praktik/eksperiencë auditimi prej të paktën 10 ditësh në akreditimin e sistemeve të menaxhimit ose auditimet e sistemeve të menaxhimit të palëve të treta (p.sh. ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000, OHSAS 18000, ISO 45001, BRCGS Food, IFS Food, Global G.A.P4: Opsioni: standardet, PHA, auditimet e grupit të prodhuesve të prodhuesve organikë (përjashtuar vlerësimet/auditimet që vëzhgojnë ose dëshmojnë.	x	x		
6.1.5 Aftesite e komunikimit		x	x	
Aftësi të gjuhës së punës në gjuhën amtare/gjuhë të punës, duke përfshirë				

terminologjinë e specializuar të përdorur në vend në gjuhën përkatëse të punës				

A 6.1 Global G.A.P . Certifikim i Sigurimit te Produktit (PHA) me kerkesat shtese per tabelen A 6

A6.2 Global G.A.P Produce Handling Assurance (PHA) - Kulifikimi i vleresuesve				
Kualifikimet	**KV**	**VT**	**ET**	**Evidence**
A6.2.1 Kualifikimi formal dhe pervoja ne pune				
Diplomë universitare ekuivalente (kohëzgjatja minimale e kursit 2 vjet) në një disiplinë që lidhet me fushën e certifikimit (Të mbjellat, Shkenca Ushqimore, Ushqyerja, etj.), dhe minimumi 4 vjet përvojë të fituar pas përfundimit të studimeve përkatëse pas shkollës së mesme, dhe Përvojë e përgjithshme 5 vjeçare në industrinë e bujqësisë, të bimëve dhe/ose të shkencës ushqimore.	x	x	x	Diploma Dëshmi të përvojës së punës (kontrata pune, reference)
A6.2.2 Trajnim për sigurinë ushqimore dhe praktikat e mira bujqësore				
HACCP – shih A6.1	x	x	x	Këto trajnime mund të jenë pjesë e kualifikimeve formale të përmendura më sipër ose të ofrohen në mënyrë të pavarur. Dëshmitë duhet të specifikojnë kohëzgjatjen dhe përmbajtjen e trajnimeve ose planprogramit të kursit në rast të arsimit formal
Trajnimi për higjienën e ushqimit – shih A6.1	x	x	x	
Njohuri mbi legjislacionin përkatës rajonal/kombëtar të ushqimit dhe bujqësisë i zbatueshëm për fushën e veprimtarisë dhe aty ku është e përshtatshme		x	x	
Trajnim teknik i vazhdueshëm, duke përfshirë pjesëmarrjen në konferenca, seminare, seminare, seminare specifike për mallra specifike, të paktën dy herë në vit për sigurinë ushqimore dhe konferenca të tjera të industrisë bujqësore. Kurset online janë të pranueshme.		x	x	
Për fermat dhe objektet që duhet të jenë në përputhje me Aktin e Modernizimit të Ushqimit të SHBA - njohuri për trajnimin e Rregullave të Sigurisë së Prodhimit (PSR) dhe Rregullave të Kontrolleve Parandaluese për Ushqimin Njerëzor (PCHF) dhe ndryshimin midis të dyjave		x	x	Certifikata e përfundimit
A6.2.3 Global G.A.P. Trajnimet				

GLOBALG.A.P. PHA Rregulloret e Pergjithshme	x	x		Të sigurohet nga brenda DPA-se
GLOBALG.A.P. PHA CPCCs V1.0 (GG PHA)		x	x	Përfundimi me sukses i testeve online
A6.2.4 Vlerësimi/Kualifikimet e Auditimit				
See A 6.1.4	x	x		
Vleresimi / Eksperienca e Auditit				
See A6.1.4	x	x		
Aftesite e komunikimit				
See A6.1.5		x	x	

Shtojca B Pergjegjesite (detyrat) per anetaret e grupit te vleresimit

B 1 Akreditimi

Njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që lidhen me akreditimin	**Kryevlerësuesi**	**Vlerësuesi teknik**	**Eksperti teknik**
Llojet e ndryshme të vlerësimeve në vend	X	X	
Llojet e ndryshme të strukturave organizative për OVK	X		
Strukturat e entitetit ligjor dhe llojet e dokumenteve që konfirmojnë statusin ligjor të OVK-ve	X		
Strukturat e ndryshme të menaxhimit	X		
Standardet e akreditimit, udhëzimet dhe dokumentet / kërkesat e detyrueshme të akreditimit	X	X	
Sisteme specifike të menaxhimit		X	
Termat teknike që lidhen me fushën qe vleresuesi vlereson		X	X
Kuptim i pergjithshem i terminologjise se akreditimit	X	X	

B 2 Planifikimi

Njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që lidhen me planifikimin dhe caktimin e një vlerësimi	Kryevlerësuesi	Vleresuesi teknik	Eksperti teknik

Perberja e grupit te vleresimit	X		
Burimet e kerkuara gjate vleresimit	X		
Prioritetet sipas zonave te riskut	x	x	x
Krijimi i planeve per perzgjedhjen e mostrave		x	X
Pregatitja e planeve te vleresimit	X	X	
Caktimi i roleve dhe përgjegjësive për grupin	X		
Përzgjedhja e grupit	X		

B 3 Shqyrtimi i dokumenteve

Njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që lidhen me rishikimin e dokumentacionit	**Kryevleresuesi**	**Vleresuesi teknik**	**Eksperti Teknik**
Shqyrtimi i aplikacioneve për akreditim dhe identifikimi i dokumentacionit të duhur te statusit ligjor.	X		
Përcaktimi i dokumenteve që do të nevojiten për vlerësimin	X	X	
Kontrollimi i plote i dokumentave	X	X	X
Përcaktimi nëse dokumentet plotësojnë kërkesat	X	X	X
Vendosja e linjave investiguese për vlerësimin në vend	X	X	
Komunikimi me OVK per rezultatet e shqyrtimit të dokumenteve	X		
Konfirmimi i gatishmërisë së OVK për një vlerësim në vend	X		
Përcaktimi nëse ka prova te mjaftueshme për të dokumentuar konformitetin	X	X	

B 4 Vlerësimi në vend

Njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që lidhen me vlerësimin (duke përfshirë vlerësimin ne vend)	**Kryevleresuesi**	**Vleresuesi teknik**	**Eksperti Teknik**
Arritja e konsensusit të grupit mbi gjetjet	X	X	
Modifikimi i planeve të vlerësimit bazuar në rrethanat	X		
Analiza e gjetjeve të vlerësimit (duke përfshirë	X	X	

identifikimin dhe shqyrtimin e gjetjeve)			
Vlerësimi i MS dhe menaxhimit	X	X	
Vlerësimi i kërkesave teknike	X	X	X
Vlerësimi i OVK-së ndaj kërkesave të akreditimit	X	X	
Komunikimi i gjetjeve paraprake tek OVK	X		
Kompetenca në trajnimin e vleresuesit	X		
Kryerja e mbledhjeve mbyllëse	X		
Kryerja e intervistave	X	X	X
Kryerja e takimeve hapëse	X		
Kryerja e takimeve para vlerësimit	X		
Kryerja e vlerësimit me deshmi	X	X	
Konfirmimi i planeve të vlerësimit	X	X	
Konfirmimi i përfundimit të planit të vlerësimit	X	X	
Konfirmimi i metodave të raportimit	X	X	
Konfirmimi se objektivavat e vlerësimit u përmbushen	X	X	
Konfirmimi i fushës se akreditimit	X	X	
Mblidhja e te dhenave për të dokumentuar dëshmi objektive	X	X	X
Krijimi i materialeve të punës, shënime dhe plotësimi i listave të kontrollit	X	X	
Përshkrimi i konkluzioneve përfundimtare te vlerësimit	X		
Përcaktimi nëse kërkesat janë plotësuar	X	X	
Krijimi i kanaleve zyrtare të komunikimit	X	X	
Shpjegimi se vlerësimi është një proces i marrjes së mostrave (jo gjithçka është rishikuar)	X	X	
Shpjegimi i hapave të ardhshëm (procedurat e apelimit, proceset pas vlerësimit, vendimi përfundimtar orari / afati kohor, vlerësimet e mundshme pasuese, etj)	X	X	
Zgjerimi i zgjedhjes se mostrave në rast moskonformiteti	X	X	
Gjetjet e permiresuese (nëse kërkohet)	X	X	
Konfirmimi i konfidencialitetit.	X	X	X
Si të përcaktohet nëse një vlerësim duhet të ndërpritet	X	X	
Si të falënderojmë pjesëmarrësit	X	X	X
Identifikimi i kritereve që do të përdoren për	X	X	

vlerësimin			
Identifikimi i fushave teknike kur kërkohet një ekspertizë shtesë	X	X	
Gjykimi i efektivitetit te veprimeve korrigjuese (kur kërkohet)	X	X	X
Menaxhimi dhe zgjidhja e konflikteve në grup	X		
Vëzhgimi i proceseve të ovk	X	X	
Marrja me shkrim e moskonformiteteve	X	X	
Përgatitja e raporteve	X	X	
Paraqitja e një shpjegimi të metodologjisë së vlerësimit	X	X	
Paraqitja dhe shqyrtimi i gjetjeve (konformiteteve, moskonformiteteve)	X	X	X
Prezantimi i grupit / personelit te ovk	X	X	
Rishikimi dhe finalizimi i moskonformiteteve	X	X	
Rishikimi i roleve dhe përgjegjësive të grupit për takimin përmbyllës	X		
Rishikimi i dosjeve të OVK-së dhe regjistrimeve	X	X	X
Procesi i marrjes se mostrave dhe regjistrimeve te OVK (dosjet dhe kriteret e akreditimit)	X	X	
Teknika për sigurimin e reagimeve pozitive	X	X	
Kur të pyesni për shoqeruesit (çështjet e sigurisë, etj)	X		
Formulimi i gjetjeve	X	X	

B 5 Regjistrat

Njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që lidhen me raportimin	Kryevleresuesi	Vleresuesi teknik	Eksperti Teknik
Vlerësimi i anëtarëve të grupit	X		
Demonstrimi i njohurive për vlerësimin e anëtarëve të grupit	X	X	
Prodhimi i një raporti të qartë dhe konciz që pasqyron vlerësimin dhe gjetjet	X	X	
Hartimi i një raporti mbi performancën dhe përputhshmërinë e OVK me kriteret e akreditimit	X	X	
Raportimi i konkluzioneve dhe rekomandimeve të vlerësimit që pasqyrojnë vlerësimin e përgjithshëm dhe përmbajtjen e raportit	X		

Aneksi C KERKESAT PER ATTRIBUTET E PERSONALE DHE AFTESITE

C 1 Atributet personale

Atribute dhe aftësi të përgjithshme personale	Kryevleresues	Vleresues	Ekspert
Sjellja etike, këmbëngulja	X	X	X
Menaxhimi i situatave dhe konflikteve të vështira X	X	X	X
Integriteti profesional	X	X	X
Të menduarit analitik dhe arsyeshmëria	X	X	
Aftësia për të vlerësuar një situatë realisht	X	X	
Te qenurit fleksibil, të adaptueshëm dhe të qëndrueshëm	X	X	
Qëndrimi i paanshëm dhe objektivë	X	X	X
Aftësia për të ruajtur vetëdisiplinën	X	X	
Aftësia për t'i rezistuar presionit nga të tjerët	X	X	X
Te qenurit tolerantë ndaj opinioneve të të tjerëve	X	X	X
Aftësia për t'u përqendruar në detyrat e caktuara brenda vlerësimit	X	X	X
Aftësia për të ruajtur konfidencialitetin e informacionit të marrë	X	X	X
Shmangia nga trajtimi i çështjeve private gjatë vlerësimit	X	X	X

C 2 Aftesi ne komunikim

Aftesi ne komunikim	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Komunikimi (me gojë dhe me shkrim) në mënyrë të qartë, të saktë dhe koncize	X	X	X
Aftësia për të formuluar dhe kategorizuar jo-konformitetet siç duhet, vlerësim i pershtatshmerise se veprimeve korrigjuese qe rezultojne nga vleresimi	X	X	
Aftësia për të bërë pyetje dhe për të mbledhur informacione	X	X	X
Aftësia për të dëgjuar dhe përzgjedhur marrjen e informacionit	X	X	
Formulimi i përfundimeve të sakta nga vlerësimi i bazuar në fakte dhe prova	X	X	X
Shmangia nga komentet negative në lidhje me OVK ose organizmin e akreditimit	X	X	

C 3 Aftësitë organizative

Aftësitë organizative	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Te dije te ndaj detyrat dhe të propozoje përgjegjësi për anëtarët e grupit	X		
Aftësia për të organizuar dhe menaxhuar punën e grupit në mënyrë efektive	X		
Aftësia për të menaxhuar në mënyrë efektive procesin e vlerësimit për të përmbushur objektivat e vlerësimit	X		
Aftësia për të arritur pajtimin e opinioneve te anëtarëve te grupit mbi përfundimet e vlerësimit	X		
Aftësia për t'u fokusuar tek klienti, shikoni procesin nga perspektiva e OVK	X	X	

C 4 Aftesi themelore kompjuterike

Aftesi themelore kompjuterike	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Shkrimi i shënimeve / raporteve - Microsoft Ëord	X	X	
Përdorimi i internetit	X	X	X

C 5 Udhëheqje

Udhëheqje	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Aftësia për të dhënë këshilla për anëtarët e tjerë të grupit, nëse është e nevojshme	X		
Aftësia për të udhëhequr anëtarët e grupit gjatë procesit të vlerësimit	X		
Aftësia për të zgjidhur një konflikt mendimesh brenda grupit	X		
Aftësi për të punuar me njerëz të tjerë dhe në një grup	X		
Te qenurit plotësisht përgjegjës për rrjedhën e vlerësimit	X		
Aftësia për të marrë vendime kur ndodhin ndryshime të papritura gjatë vlerësimit	X		
Aftësia për të arritur një marrëveshje të	X		

mendimeve të anëtarëve te grupit mbi përfundimet nga vleresimi			

Shtojca 4 D. KËRKESAT PËR MIRËMBAJTJEN E KOMPETENCËS / ZGJERIM

D1 Vete-edukimi

Vete-edukimi	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Pjesëmarrja në trajnime të specializuara, seminare, kurse	x	x	X
Rritja e kualifikimeve	x	X	X
Përmirësimi i njohurive në fushën e përvojës së punës	x	X	X
Zgjerimi i përvojës së punës në fusha të reja	x	X	X
Pjesëmarrje aktive në shoqatat profesionale, komisionet, komitetet	x	X	X
Pjesëmarrja në projekte profesionale	x	X	X
Publikime	x	X	X
Aktivitetet e mësimdhënies / trajnimit	x	X	X

D 2 Trajnime nga DPA

Trajnime (DPA)	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Trajnimi fillestar i DPA për LA (kalimi i testeve përfundimtare me shkrim)	X		
Trajnimi fillestar i DPA për A (duke kaluar testet përfundimtare me shkrim		X	
Trajnimi fillestar i DPA për E			X
Trajnimi i vazhdueshëm nga ana e DPA-së për LA (pjesëmarrja e rregullt)	X		
Trajnim i vazhdueshëm i DPA për A (pjesmarrja e rregullt)		X	
Trajnimi i vazhdueshëm i DPA për E (pjesmarrja e rregullt)			X
Trajnimi në standarde, rregullore dhe kërkesa të reja në fushën / fushëveprimin e akreditimit	X	X	X
Trajnim individual	X	X	

D 3 Eksperienca ne vlerësim

Eksperienca ne vlerësim	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Kandidati për kryevleresues/ vlerësues teknik- Vëzhgimi i vlerësimit	X	X	
Kandidati për kryevleresues- Ndihmohet nga nje LA (vlerësim i pavarur nën mbikëqyrje nga një LA me eksperience)	X		
Kandidati për vlerësuesin teknik – Ndihmohet nga një vlerësues teknik (vlerësim i pavarur nën mbikëqyrjen e EA)		x	
Eksperti i ri teknik - Punon nën mbikëqyrje nga vlerësuesi teknik me eksperience ose kryevlerësuesi			x
Promovimi në pozitën e LA - vlerësime të favorshme dhe plotësimi i përvojës së përshkruar në pozicionin e A		X	
Promovimi në pozitën e A - vlerësimeve të favorshme dhe plotesimi i përvojës së përshkruar në pozicionin e E			X
Promovimi në pozitën e LA me eksperience - vlerësime të favorshme dhe plotësimi i përvojës së përshkruar në aktivitetet e vlerësimit	X		
Promovimi në pozitën e vlerësuesit teknik me eksperience - vlerësime të favorshme dhe plotësimi i përvojës së përshkruar në aktivitetet e vlerësimit		X	

D 4 Rregullat e monitorimit

Monitorimi	Kryevleresues	Vleresues teknik	Ekspert teknik
Performanca e planifikuar dhe monitorimi i kompetencës çdo 3 vjet nëse rezultatet janë të kënaqshme	X		
Monitorimi ne vend i performancës ne vlerësim nga LA dhe vlerësuesi teknik me eksperience	X	X	
Monitorimi i asistentëve për vlerësues teknik nga vlerësuesi teknik me eksperience		X	
Monitorimi i asistenteve per kryevleresues nga një	X		

kryevlerësues me eksperience			
Monitorim ad hoc pas gjetjeve negative nga të mëparshmet nga DPA	X	X	X
Monitorimi i OVK	X	X	X
Monitorim ad hoc pas një reagimi negativ nga OVK lidhur me aktivitetet e LA / A / E nga DPA	X	X	X

D 5 Vlerësimi i performances

Kerkesat e vlerësimit	**Kryevleresues**	**Vleresues teknik**	**DPA**
Vlerësimi i rezultateve nga monitorimi në vendin e vlerësimit			X
Vlerësimi i të dhënave nga vlerësimi	X	X	
Vlerësimi i të dhënave, raportet nga vlerësimi para vendimmarrjes			X
Në përputhje me kohen dhe orarin e shërbimit të akreditimit			X
Reagimet nga OVK			X
Reagimet nga grupet e tjera të interesit, nëse është e aplikueshme			X
Kryerja e veprimeve korrigjuese			X
Vlerësimi i efektivitetit të veprimeve korrigjuese të miratuara			X