

PROCEDURA PËR APELE

DAK-PT-04

MIRATUAR NGA,
DREJTORE E PËRGJITHSHME
Gentiana ISLAMAJ

PËRMBAJTJA

1. FUSHA	3
2. REFERENCAT	3
3. PËRGJEGJËSITË	3
4. FJALORI DHE SHKURTESAT	3
4.1 Fjalori	3
4.2 Shkurtesat	3
5. PËRSHKRIMI I PROCEDURËS	4
5.1 Pranimi i apelit	4
5.2 Emërimi i Komisionit të Apeleve	4
5.3 Hetimi i apelit	5
5.4 Komunikimi i vendimit	6
5.5 Veprimet pasuese	6
6. ANEKSET	6
7. REGJISTRAT	7
8. HISTORIA	7

1. FUSHA

Procedura specifikon mënyrën se si DAK i trajton apelet e paraqitura kundër vendimeve negative të DAK-së për akreditim.

2. REFERENCAT

- Ligji Nr. 05/L-117 për Akreditim
- ISO/IEC 17011:2017 Vlerësimi i konformitetit - Kërkesat për Trupat e Akreditimit që akreditojnë Trupat e Vlerësimit të Konformitetit

3. PËRGJEGJËSITË

Procedura zbatohet nga personeli i brendshëm dhe i jashtëm i DAK-së si dhe nga TVK-të.

4. FJALORI DHE SHKURTESAT

4.1 Fjalori

Për qëllimet e këtij dokumenti, zbatohen termet dhe përkufizimet e dhëna në standardin ISO/IEC 17011:2017.

Vendimi negativ i akreditimit: është vendim i marrë nga DP mbi:

- a) refuzimin e një aplikacioni
- b) përfundimin e procesit të vlerësimit
- c) dhënjen e akreditimit
- d) ruajtjen e akreditimit
- e) zgjërimin e akreditimit
- f) ngushtimin e akreditimit
- g) pezullimin e akreditimit
- h) tërheqjen e akreditimit.

4.2 Shkurtesat

- DAK - Drejtoria e Përgjithshme e Akreditimit e Kosovës
- DP - Drejtor i Përgjithshëm
- TVK - Trupi i vlerësimit të konformitetit
- KP - Këshilli Profesional

5. PËRSHKRIMI I PROCEDURËS

5.1 Pranimi i apelit

TVK-ja si klient i DAK-së mund të paraqesë kërkesë (apel) tek DAK, brenda tridhjetë (30) ditëve pasi që vendimi i është njoftuar TVK-së, për rishqyrtim mbi çfarëdo vendimi negativ të DAK-së lidhur me statusin e dëshiruar të akreditimit të TVK-së.

Apeli i paraqitur tek DAK përfshin informacionin në vijim:

- identifikimin e apeluesit (adresa, telefoni, e-maili);
- subjektin e apelit;
- argumentet dhe provat që e mbështesin apelin;
- deklaratën që konfirmon se apeli nuk i është drejtuar ndonjë entiteti tjetër, dhe se apeluesi nuk e ka drejtuar atë në gjykatë kundër DAK-së;
- datën e parashtrimit të apelit;
- nënshkrimin e përfaqësuesit ligjor të apeluesit.

Apeli pranohet dhe regjistrohet në Regjistrin e Apeleve nga Menaxheri i Cilësisë (PT-04-F01).

Brenda tre (3) ditë pune nga pranimi i apelit, Menaxheri i Cilësisë vërteton nëse apeli është paraqitur nga një TVK që është klient i DAK-së dhe që ka të bëjë me një vendim negativ të akreditimit në lidhje me statusin e dëshiruar të akreditimit të TVK-së. Nëse apeli është paraqitur nga një TVK që nuk është klient i DAK-së, ose që nuk ka të bëjë me një vendim negativ të akreditimit në lidhje me statusin e dëshiruar të akreditimit të TVK-së, Menaxheri i Cilësisë i ofron apeluesit informata me shkrim të nënshkruara nga DP-ja dhe arsyet pse DAK nuk mund të procedojë me apel.

Nëse apeli është parashtruar nga një TVK që është klient i DAK-së dhe ka të bëjë me një vendim negativ të akreditimit në lidhje me statusin e dëshiruar të akreditimit të TVK-së, Menaxheri i Cilësisë e konfirmon pranimin e apelit dhe e paraqet atë tek DP.

DP e rishikon vendimin e tij/saj, brenda dhjetë (10) ditë pune, dhe mund ta modifikoj atë në favor të apeluesit. Rishikimi i vendimit bëhet:

- me përfshirjen e Këshillit të Akreditimit në rast të c)-h) të kapitullit 4 ose
- me përfshirjen e ekipit vlerësues në rast të a) dhe b) të kapitullit 4

DP ia dërgon apeluesit vendimin e modifikuar të akreditimit, së bashku me një letër shpjeguese. Në këtë mënyrë trajtimi i apelit konsiderohet i përfunduar dhe apeli mbyllet.

Përndryshe, DP-ja ia dërgon apelin Kryetarit të Këshillit Profesional.

5.2 Emërimi i Komisionit të Apeleve

Brenda pesë (5) ditë pune nga pranimi i apelit krijohet një Komision për Apele me qëllim të hetimit të apelit. Ky komision përbëhet nga tre (3) anëtarë si në vijim:

- Këshilli Profesional emëron dy (2) persona nga anëtarët e tij, të cilët nuk janë në konflikt interesi me TVK-në që ka paraqitur apelin;
- DP e emëron një (1) person nga personeli i brendshëm i DAK-së, i cili nuk ka qenë i përfshirë në vlerësimin e TVK-së.
- një (1) nga tre (3) anëtarët emërohet si Kryetar i Komisionit të Apeleve.

Kriteret për anëtarët e Komisionit të Apeleve janë si në vijim:

- të kenë njohuri lidhur me kërkesat e akreditimit dhe procedurat e DAK-së;
- të kenë njohuri dhe përvojë në fushën përkatëse teknike;
- të mos kenë konflikt interesi me apeluesin,
- të mos kenë ndonjë lidhje me apeluesin,
- të mos kenë qenë të përfshirë në vlerësimin e TVK-së apeluese,
- të kenë aftësi të dëgjojnë informacione dhe t'i identifikojnë çështjet kryesore,
- të kenë aftësi t'i analizojnë informacionet e pranuar dhe t'i përdorin ato për të formuluar opinione dhe përfundime.

Sekretari i Komisionit të Apeleve emërohet nga DP nga personeli i brendshëm i DAK-së, i cili nuk kanë qenë të përfshirë në vlerësimin e TVK-së.

Anëtarët e Komisionit të Apeleve deklarojnë çfarëdo interesi i cili mund të përbëjë konflikt me ankesën në të cilën janë të përfshirë dhe nënshkruajnë deklaratën mbi konfidencialitetin e informatave (formulari PT-02-F04).

5.3 Hetimi i apelit

Kryetari i Këshillit Profesional ia dërgon apelin Kryetarit të Komisionit të Apeleve, duke iu kërkuar ta shqyrtojë apelin brenda dhjetë (10) ditëve të punës. DP e informon TVK-në apeluese lidhur me përbërjen e Komisionit të Apeleve. TVK ka të drejtë që për arsye objektive të kundërshtojë pjesërisht ose plotësisht përbërjen e Komisionit të Apeleve. Kur arsyet janë objektive, Këshilli Profesional e emëron një person (disa persona) tjetër (tjerë). Kur arsyet nuk janë objektive, DP e informon TVK-në për vazhdimësinë e procesit pa ndonjë ndryshim. Procesi i shqyrtimit fillon sapo Komisioni i Apeleve e merr konfirmimin nga TVK.

Komisioni i Apeleve e analizon apelin, duke kontrolluar nëse janë të disponueshme të gjitha informacionet e nevojshme për hetimin e apelit. Nëse jo, Komisioni kërkon nga apeluesi të paraqesë informata/të dhëna shtesë. Komisioni i Apeleve i kërkon gjithashtu DAK-së të sigurojë informacione me shkrim lidhur me apelin.

Komisioni i Apeleve i mbledh dhe i verifikon të gjitha informat dhe e organizon një seancë dëgjimore. Gjithashtu, Komisioni i Apeleve i bën ftesë tre (3) ditë pune më herët TVK-së dhe DAK-së të marrin pjesë në seancën dëgjimore. Pjesëmarrësit në seancë dëgjimore caktohen nga Komisioni i Apeleve, ndërsa ata që kanë konflikt interesi nuk mund të marrin pjesë në të.

Në mbledhjen e kryesuar nga Kryetari i Komisionit të Apeleve:

- Kryetari i Komisionit të Apeleve i prezanton pjesëmarrësit që paraqesin apelin,
- TVK apeluese mund të jap argumente për të mbështetur apelin,

- Përfaqësuesi (përfaqësuesit) e DAK-së mund të jap/in argumente në lidhje me apelin. Anëtarët e ekipit vlerësues të DAK-së mund gjithashtu të ftohen për të mbështetur argumentet e DAK-së me të dhëna, p.sh. me shënimet e tyre të marra kur është ngritur jokonformiteti ndaj kërkesave të akreditimit.
- Anëtarët e Komisionit të Apeleve kanë të drejtë t'i bëjnë pyetje përfaqësuesve të apeluesit dhe/ose DAK-së,
- Procesverbali i seancës dëgjimore (PT-04-F03) mbahet nga Sekretari i Komisionit të Apeleve.

Pasi të mbarojë seanca dëgjimore, Komisioni i Apeleve mban një mbledhje të brendshme për të diskutuar apelin dhe e formulon rekomandimin e tij lidhur me të (PT-04-F02). Komisioni i Apeleve e bën rekomandimin me shumicë të thjeshtë të votave. Rekomandimi përfshin arsyetimin dhe nëse është e zbatueshme, veprimet që duhet të ndërmerren si reagim ndaj apelit (p.sh. çfarë veprimi duhet të merr DAK kur të aprovet apeli).

Brenda tre (3) ditë pune, DP, bazuar në rekomandimin e Komisionit të Apeleve, merr vendim mbi apelin. Vendimi i DP është i formës së prerë, ndërsa kundër tij mund të inicohet kontest administrativ në gjykatën kompetente.

Vendimi mbi apelin i komunikohet me shkrim apeluesit, nënshkruar nga Drejtori i Përgjithshëm i DAK-së, brenda tre (3) ditë pune.

5.4 Komunikimi i vendimit

Vendimi i komunikohet me shkrim apeluesit brenda tre (3) ditë pune. Letra për apeluesin nënshkruhet nga DP dhe i dërgohet apeluesit.

Apeluesi mund të paraqesë apel në gjykatë kundër vendimit të Komisionit të Apeleve, në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës.

5.5 Veprimet pasuese

Kur miratohet apeli, DAK e rishqyrton vendimin e saj në lidhje me akreditimin sipas pjesës përkatëse të procedurës së DAK-së për akreditim (DAK-PT-01). Për më tepër, DAK mund të ketë nevojë të kryejë veprime korrigjuese sipas procedurës së DAK-së për auditim të brendshëm (DAK-PM-03). Efektiviteti i veprimeve korrigjuese vlerësohet gjatë auditimit të brendshëm.

E gjithë korrespondenca që rrjedh nga trajtimi i apelit mbahet nga Menaxheri i Cilësisë në dosjen e apeleve.

6. ANEKSET

Nuk aplikohet

7. REGJISTRAT

- PT-04-F01 - Regjistri i apeleve
- PT-04-F02 – Formulari për vërtetimin e apelit
- PT-04-F03 – Procesverbalet e Komisionit të Apeleve
- Dosja e apelit (apeli, emërimi i Komisionit të Apeleve, korrespondencës etj).

8. HISTORIA

Data e botimit	Përgatitur nga	Përshkrimi i ndryshimeve të aplikuara
02.12.2015	Banush Neziri	Dokument i ri.
15.11.2019	Valmira Sejdiu	Rishikim i plotë në përputhje me ISO/IEC 17011:2017