



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2022 – Numri: 69

Tiranë – E mërkurë, 11 maj 2022

PËRMBAJTJA

	Faqe
Ligj nr. 37/2022, datë 14.4.2022	Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”..... 8607
Dekret i Presidentit nr. 13605, datë 6.5.2022	Për shpallje ligji..... 8615
Dekret i Presidentit nr. 13598, datë 4.5.2022	Për dhënie të shtetësisë shqiptare..... 8615
Udhëzim i ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 7, datë 28.4.2022	Për disa ndryshime dhe shtesa në udhëzimin nr. 1, datë 11.2.2022, “Për kriteret, procedurat dhe mënyrën e administrimit të fondit të programit për bujqësinë dhe zhvillimin rural”, të ndryshuar..... 8615
Udhëzim i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 11, datë 4.4.2022	Për emërimin, funksionimin dhe shpërblimin e këshillit mbikëqyrës në shoqëritë aksionare shtetërore..... 8618
Urdhër i ministrit të Arsimit dhe Sportit nr. 100, datë 25.2.2022	Për miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit..... 8620
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 167, datë 27.4.2022	Për përcaktimin e rregullave më të hollësishme për paraqitjen dhe trajtimin e shprehjeve të interesit, si dhe verifikimin e plotësisë të kriterëve ligjore për përkthyes zyrtar dhe për interpret të gjuhës së shenjave..... 8639
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 168, datë 27.4.2022	Për miratimin e Kodit të Etikës së Përkthyesit Zyrtar..... 8642
Vendim i Bankës së Shqipërisë nr. 26, datë 4.5.2022	Për miratimin e rregullores “Për strukturën dhe përdorimin e numrit ndërkombëtar të llogarisë së pagesës”..... 8647

Njoftim i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme nr. 6043, datë 6.5.2022	Mbi hyrjen në fuqi të marrëveshjes ndërkombëtare.....	8657
Vendim i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Shkodër nr. 191 (1119), datë 31.3.2022	Për heqjen e zotësisë për të vepruar të shtetasve Ilir Hallunovi dhe Genti Hallunovi.....	8657
Vendim i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Shkodër nr. 7 (1086), datë 28.3.2022	Për marrjen e masës së përkohshme dhe urgjente të caktimit të kujdestarit ligjor për shtetasin Sazan Zajmi.....	8657



LIGJ
Nr. 37/2022

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME
NË LIGJIN NR. 35/2016, “PËR TË
DREJTAT E AUTORIT DHE TË DREJTAT
E TJERA TË LIDHURA ME TO”

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Në ligjin nr. 35/2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to” bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

Neni 1

Në pikën 2 të nenit 5 pas fjalëve “përfshirjet dhe kufizimet e së drejtës së autorit” shtohen fjalët “veprat pa autor dhe kërkimi shterues”.

Neni 2

Pas nenit 16 shtohen nenet 16/1, 16/2 dhe 16/3 me këtë përmbajtje:

“Neni 16/1
Veprat pa autor

1. “Vepër pa autor” konsiderohet vepra kur pas kryerjes dhe dokumentimit të një kërkimi shterues, në kuptim të nenit 16/2 të këtij ligji, asnjë nga autorët ose bashkautorët e një vepre nuk është identifikuar ose nëse autori ose një a më shumë bashkautorë të veprës janë identifikuar, por asnjërit prej tyre nuk i dihet vendndodhja.

2. Nëse pas kryerjes dhe dokumentimit të kërkimit shterues, në kuptim të këtij ligji, jo të gjithë bashkautorët e një vepre janë identifikuar ose nëse janë identifikuar dhe u dihet vendndodhja, zbatohen nenet 75/1 dhe 75/2 të këtij ligji. Kjo pikë e këtij neni zbatohet vetëm nëse të gjithë bashkautorët e identifikuar dhe që u dihet vendndodhja kanë lëshuar autorizimin e tyre për

riprodhimin dhe vënien në dispozicion të publikut për një vepër të tillë, sipas parashikimeve të nenit 75/1 të këtij ligji. Të drejtat e bashkautorëve të identifikuar dhe që u dihet vendndodhja do të mbeten të pacenuara.

3. Pikat 1 dhe 2 të këtij neni zbatohen, për:

a) vepra të botuara në formën e librave, gazetave, revistave ose shkrimeve të tjera të përfshira në koleksionet e bibliotekave, që janë të aksesueshme nga publiku, të institucioneve arsimore dhe muzeve, të personave të tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, si dhe në koleksionet e arkivave ose të institucioneve arkivore filmike ose audiovizuale;

b) veprat kinematografike ose vepra të tjera audiovizuale të përfshira në koleksionet e institucioneve që janë të aksesueshme nga publiku, të institucioneve arsimore dhe muzeve, të personave të tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, si dhe në koleksionet e arkivave ose të institucioneve arkivore filmike ose audiovizuale;

c) veprat kinematografike ose vepra të tjera audiovizuale të prodhuara nga transmetuesit publikë deri më 31 dhjetor 2002, të cilat janë të mbrojtura nga e drejta e autorit dhe që gjenden në arkivat e tyre, që publikohen për herë të parë në Republikën e Shqipërisë ose, në mungesë të publikimit, transmetohen për herë të parë në Republikën e Shqipërisë.

4. Pikat 1 dhe 2 të këtij neni zbatohen, gjithashtu, për veprat e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, të cilat nuk janë publikuar ose transmetuar ndonjëherë, por që për herë të parë janë bërë të njohura në publik nga bibliotekat që aksesohen nga publiku, institucionet arsimore ose muzetë dhe personat e tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, arkivat, institucionet arkivore filmike ose audiovizuale dhe transmetuesit publikë krijuar në Republikën e Shqipërisë, vetëm me pëlqimin e autorëve, me kushtin që në mënyrë të arsyeshme të mendohet se autorët e këtyre veprave nuk do të kundërshtojnë përdorimin e referuar në nenet 75/1 dhe 75/2 të këtij ligji.

5. Pikat 1 dhe 2 të këtij neni zbatohen, gjithashtu, për veprat që janë përfshirë/integruar ose që janë pjesë përbërëse e veprave të përmendura në pikat 3 dhe 4 të këtij neni.

6. Autori ose bashkautori i veprës pa autor gëzon në çdo kohë të drejtën t'i japë fund statusit si vepër pa autor në lidhje me të drejtat e tij.



7. Një vepër që konsiderohet vepër pa autor në përputhje me ligjin e çdo shteti anëtar të Bashkimit Evropian do të konsiderohet, gjithashtu, një vepër pa autor edhe në Republikën e Shqipërisë, pa qenë nevoja për të kryer procedurën e kërimit shterues, të parashikuar në nenin 16/2 të këtij ligji.

8. Prezumimi i autorësisë të veprat pa autor dhe ushtrimi i së drejtës së autorit, anonim apo pseudonim, zbatohet për sa kohë nuk bie në kundërshtim me parashikimet e këtij neni.

Neni 16/2

Kërkimi shterues me qëllim dhënien e statusit të veprave pa autor dhe dokumentimi i informacionit

1. Bibliotekat me akses publik, institucionet arsimore ose muzetë, personat e tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, arkivat, institucionet arkivore filmike ose audiovizuale dhe transmetuesit publikë që janë krijuar në Republikën e Shqipërisë për identifikimin ose gjetjen e vendndodhjes së autorëve ose të bashkautorëve ose dhënien e statusit të veprave pa autor, përkatësisht, kryejnë në mirëbesim një kërkim shterues për çdo vepër. Kërkimi shterues kryhet përpara përdorimit të veprës, duke kërkuar të burimet që janë të përshtatshme për kategorinë përkatëse të veprave.

2. Në rast se evidentohet që informacioni përkatës mbi mbajtësit e së drejtës gjendet në shtete të tjera, kërkimi shterues, për aq sa është e mundur, do të shtrihet edhe të burimet e informacionit që gjenden në ato shtete.

Neni 16/3

Burimet e kërimit shterues

1. Burimet e përshtatshme sipas këtij neni janë:

a) për librat e botuar:

i. depozitimet e kopjeve të detyruara, në veçanti të bibliografisë kombëtare, katalogëve të bibliotekave, katalogëve editorialë të shtëpive botuese dhe të librave në qarkullim, leksioneve biografike, të dosjeve dhe të bazave të të dhënave bibliografike të mbajtura nga bibliotekat dhe institucionet e tjera;

ii. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i mbajtur nga institucionet arkivore, shoqatat e botuesve dhe autorëve në Republikën e Shqipërisë;

iii. bazat e të dhënave ekzistuese dhe regjistrat nga shkrimtarët, artistët dhe mbajtësit e tyre të të drejtave së autorit, ISBN (*International Standard Book Number*) dhe bazat e të dhënave që listojnë libra për printim;

iv. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i agjencive përkatëse të administrimit kolektiv, në veçanti Agjencia e Administrimit Kolektiv për të Drejtat e Riprodhimit;

v. burime që integrojnë bazat e të dhënave dhe regjistrave të shumëfishtë, duke përfshirë Bibliotekën Botërore Digjitale (*World Digital Library*) dhe Regjistrat e të Drejtave të Informacionit dhe Veprave pa Autor – ARROW), si dhe portalin *on-line* evropian;

vi. burime që tregojnë bazat e të dhënave, informacionin dhe koleksione nga organizata e autoritete ndërkombëtare partnere të bibliotekave.

b) Për gazetatat, revistat, ditarët dhe periodikët:

i. ISSN (*International Standard Serial Number*) për botime periodike;

ii. indekset dhe katalogët nga fondet bibliotekare dhe koleksionet;

iii. depozitimet e kopjeve të detyruara, në veçanti nga bibliografitë kombëtare të veçanta;

iv. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i mbajtur nga institucionet arkivore, nga shoqatat e botuesve, autorëve dhe gazetarëve në Republikën e Shqipërisë;

v. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i agjencive përkatëse të administrimit kolektiv, në veçanti Agjencia e Administrimit Kolektiv për të Drejtat e Riprodhimit;

vi. leksionet biografike;

c) për veprat e artit pamor, përfshirë artet e bukura, fotografinë, ilustrimin, dizajnin, arkitekturën, skicat, krijimet hartografike:

i. burimet e referuara në pikat 1 dhe 2 të këtij neni;

ii. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i agjencive përkatëse të administrimit kolektiv, në veçanti Agjencia e Administrimit Kolektiv për Veprat e Arteve Pamore dhe ajo për të drejtat e riprodhimit;

iii. sipas rastit, bazat e të dhënave të organizatave dhe institucioneve arkivore dhe të fotografisë;

ç) për veprat audiovizuale, shfaqjet, veprat e vendosura në fonograme dhe videograme:

i. depozitimi i detyrueshëm;



ii. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i mbajtur nga agjencitë kolektive të prodhuesve në Republikën e Shqipërisë;

iii. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i institucioneve arkivore filmike ose audiovizuale dhe bibliotekave kombëtare;

iv. bazat e të dhënave me standardet përkatëse dhe identifikuese, si Standardi Ndërkombëtar Audiovizual për materialin audioviziv, Kodi Ndërkombëtar i Veprës Muzikore për veprat muzikore dhe Kodi Ndërkombëtar i Regjistrimit Standard për fonograme;

v. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i agjencive përkatëse të administrimit kolektiv, në veçanti për autorët, interpretuesit, prodhuesit e fonogramit dhe prodhuesit audiovizualë;

vi. shënime dhe informacione të tjera që paraqiten në materialin e veprës ose në lëndën e paketimit të të drejtave të lidhura;

vii. bazat e të dhënave dhe dokumentacioni i organizatave të tjera përkatëse që përfaqësojnë një kategori të veçantë të mbajtësve të të drejtave.

2. Një kërkim shterues kryhet nëse vepra është botuar për herë të parë ose, në mungesë të botimit, transmetuar për herë të parë në Republikën e Shqipërisë. Një kërkim shterues për veprat kinematografike dhe veprat e tjera audiovizive do të kryhet nëse prodhuesi i filmit ka selinë e tij kryesore të biznesit ose vendbanimin e përhershëm në Republikën e Shqipërisë. Një kërkim shterues për veprat e parashikuara në shkronjën “c” të pikës 3 të nenit 16/1 të këtij ligji kryhet nëse transmetuesi publik, që i ka bërë ato publike me pëlqimin e autorit ose mbajtësve të tjerë të së drejtës, ka selinë e saj në Republikën e Shqipërisë.

3. Institucionet e parashikuara në pikën 1 të nenit 16/2 të këtij neni duhet të mbajnë evidenca dhe të dhëna për kërkimet shteruese të kryera. Informacioni që duhet të përmbajnë këto evidenca dhe të dhëna do t'i komunikohet Drejtorisë për të Drejtën e Autorit.

4. Evidencat dhe të dhënat e referuara në pikën 3 të këtij neni duhet të përfshijnë të paktën informacionin e mëposhtëm:

a) rezultatet e kërkimeve shteruese të kryera nga organizatat, sipas të cilave u arrit në përfundimin se vepra ose fonogrami konsiderohet vepër pa autor;

b) përdorimi që u bëjnë institucionet veprave pa autor në përputhje me nenin 75/1 të këtij ligji;

c) çdo ndryshim i statusit si vepër pa autor për veprat dhe fonogramet që përdorin institucionet;

ç) informacioni përkatës i kontaktit të institucionit në fjalë.”.

Neni 3

Neni 75 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 75

Kufizime në përfitimin e institucioneve të veçanta

Arkivat publikë, bibliotekat publike, muzetë dhe personat e tjerë juridikë, që kryejnë veprimtari muzeore, institucionet arsimore e shkencore dhe institucionet sociale (bamirëse) mund të riprodhojnë një vepër të autorit nga kopja e tyre me anë të çdo mjeti, për konservimin dhe ruajtjen, restaurimin teknik dhe riparimin e materialeve, administrimin e një koleksioni dhe për nevoja të tjera të institucionit nëse nuk kanë qëllime direkte ose indirekte për përfitim ekonomik.”.

Neni 4

Pas nenit 75 shtohen nenet 75/1 dhe 75/2 me këtë përmbajtje:

“Neni 75/1

Përdorimi pa kufizim i veprave pa autor

1. Bibliotekat publike, institucionet arsimore ose muzetë, personat e tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, arkivat, institucionet arkivore filmike ose audiovizuale dhe transmetuesit publikë që janë krijuar në Republikën e Shqipërisë mund të riprodhojnë vepra pa autor që janë të përfshira në koleksionet e tyre për qëllime të digjitalizimit, mundësisë për vënien në dispozicion të publikut, indeksimit, katalogimit, ruajtjes apo restaurimit.

2. Institucionet e përmendura në pikën 1 të këtij neni mund të kryejnë riprodhimin e këtyre veprave dhe t'i vendosin në dispozicion të publikut vetëm për të arritur qëllimet që kanë të bëjnë me misionet e tyre me interes publik, në veçanti ruajtjen, restaurimin dhe sigurimin e aksesit kulturor dhe arsimor për veprat pa autor të përfshira në koleksionet e tyre.



3. Institucionet e përmendura në pikën 1 të këtij neni mund të përfitojnë të ardhura gjatë përdorimeve të tilla të veprave pa autor, për qëllimin e vetëm të mbulimit të kostove të tyre të digjitalizimit dhe vendosjen e tyre në dispozicion të publikut. Ky parashikim nuk ndikon në lirinë kontraktore të këtyre institucioneve për ndjekjen e misioneve të tyre me interes publik, veçanërisht në lidhje me marrëveshjet e partneritetit publik-privat, por jo për përfitim të drejtpërdrejtë ose të tërthortë ekonomik.

4. Në çdo rast të përdorimit të një vepre pa autor, institucionet e përmendura në pikën 1 të këtij neni duhet të tregojnë përkatësisht autorin e identifikuar dhe bashkautorët e këtyre veprave.

Neni 75/2

E drejta e kompensimit për përdorimin e veprës pa autor

1. Autori ose bashkautori, i cili vendos të përfundojë statusin e veprës pa autor sipas parashikimit të pikës 6 të nenit 16/1 të këtij ligji, gëzon të drejtën për kompensim të drejtë për përdorimin që i është bërë veprës së tij sipas parashikimeve në nenin 75/1 të këtij ligji. Kompensimi kryhet nga institucionet e parashikuara në pikën 1 të nenit 75/1 të këtij ligji.

2. Bibliotekat publike, institucionet arsimore ose muzetë, personat e tjerë juridikë që kryejnë veprimtari muzeore, arkivat, institucionet arkivore filmike ose audiovizuale dhe transmetuesit publikë përcaktojnë shumën e kompensimit të parashikuar në pikën 1 të këtij neni, sipas kategorive të veprave pa autor, duke marrë parasysh, ndër të tjera, qëllimet e promovimit kulturor, natyrën jofitimprurëse të përdorimit të bërë nga institucioni përkatës, qëllimet që kanë të bëjnë me misionet e tyre me interes publik, të tilla si promovimi i mësimnxënies dhe përhapjes së kulturës, si dhe dëmet e mundshme që mund t'u shkaktohen autorëve. Kompensimi i drejtë paguhet në mënyrë prapavepruese jo më shumë se tre vjet nga dita e përfundimit të statusit të veprës pa autor.

3. Kërkesa për pagesën e një kompensimi të drejtë mund të paraqitet nga autori ose agjencia përkatëse e administrimit kolektiv, e autorizuar nga autori për paraqitjen e kësaj kërkesë. Kërkesa për pagesën e një kompensimi të drejtë i nënshtrohet

statusit të kufizimeve, duke e llogaritur nga dita e mbarimit të statusit të veprave pa autor.

4. Procedura dhe mënyra e kompensimit të drejtë për përdorimin e veprës pa autor, në zbatim të këtij neni, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

5. Dispozitat e këtij neni nuk ndikojnë në të drejtat dhe detyrimet e fituara nga dispozitat e tjera ligjore në lidhje me të drejtat e tjera të pronësisë intelektuale, aksesin e kushtëzuar, aksesin në shërbimet e transmetimit me kabëll, mbrojtjen e thesareve kombëtare, kërkesat për depozitimet, arkivimet ligjore të veprave, mbrojtjen e tregtisë së lirë, ligjet antitrust, sekretet tregtare, sigurinë, konfidencialitetin, mbrojtjen e të dhënave dhe privatësinë, aksesin në dokumente publike, legjislacionin përkatës për marrëdhëniet kontraktuale dhe rregullat për lirinë e shtypit dhe shprehjes në medie.”.

Neni 5

Pikat 1 dhe 2 të nenit 77 ndryshohen si më poshtë:

“1. Përdorimi i veprave me të drejtë autori lejohet për personat fizikë dhe juridikë që përfaqësojnë interesat e personave me aftësi të kufizuara, kur ata veprojnë pa qëllime përfitimi ekonomik, pa autorizimin e autorit të një vepre apo titullarit të së drejtës së autorit për këtë vepër dhe pa shpërblim, por duke treguar, kur është e mundur, burimin, duke përfshirë edhe emrin e autorit, për të përdorur një vepër të botuar në mënyrë të ligjshme ose për të përcjellë për publikun, sipas mënyrave të parashikuara në pikat 2 dhe 3 të këtij neni, me kushtin që vetëm personat me aftësi të kufizuara kanë mundësinë për të përdorur dhe aksesuar këto vepra, në masën që dikton paaftësia specifike, me përjashtim të veprave të krijuara posaçërisht për këtë qëllim.

2. Përdorimi i veprave me të drejtë autori lejohet për nevojat e personave të verbër, me shikim të dëmtuar ose ndryshe me aftësi të kufizuara në leximin e materialeve të printuara, për të riprodhuar, botuar, përshtatur dhe për të përcjellë për publikun, duke përfshirë edhe vënien në dispozicion të publikut të një vepre me anë të rrjeteve kompjuterike (internetit), me anë të një versioni audio ose në formë elektronike dhe me



anë të një versioni në formën e të lexuarit dhe të shkruarit në relieve të veprës (*Braille*).”.

Neni 6

Pas nenit 77 shtohen nenet 77/1 dhe 77/2 me këtë përmbajtje:

“Neni 77/1

Përdorimi i veprave me të drejtë autori nga personat e verbër, me shikim të dëmtuar ose ndryshe me aftësi të kufizuara në leximin e materialeve të printuara

1. Për qëllimet e parashikimeve të përmendura në pikat 1 dhe 2 të nenit 77 të këtij ligji, zbatohen përkufizimet e mëposhtme:

a) “Vepra ose objekte të të drejtave të lidhura, të destinuara për personat me aftësi të kufizuara” konsiderohen veprat në formën e një libri, ditari, gazete, reviste ose forma të tjera me shkrim, shënime, përfshirë pamflete muzikore dhe ilustrime të lidhura, në çdo medie, përfshirë në formën audio, si librat audio dhe në formatin digjital, të cilat janë të mbrojtura nga e drejta e autorit ose të drejtat e lidhura me to dhe janë botuar apo vendosur në dispozicion të publikut në mënyrë të ligjshme;

b) “Person përfitues” konsiderohet një person i cili, pavarësisht nga ndonjë paaftësi tjetër:

i. është i verbër;

ii. ka një dëmtim në shikim, i cili nuk mund të përmirësohet aq sa t’i japë atij shikim thelbësisht të njëjtë me atë të një personi që nuk ka një dëmtim të tillë dhe si rezultat është i paaftë të lexojë vepra të printuara me të njëjtën shkallë si personi pa dëmtime të tilla;

iii. ka aftësi të kufizuara në lexim ose perceptim dhe si rezultat është i paaftë të lexojë vepra të printuara me të njëjtën shkallë si personi pa kufizime të tilla;

iv. është i paaftë për shkak të një paaftësie fizike të mbajë ose të përdorë një libër ose të fokusohet apo të lëvizë sytë në atë masë që do të ishte normalisht e pranueshme për lexim;

c) “Kopje e një vepre në një format të përshtatshëm” është kopja e një vepre me të drejtë autori ose objekteve të të drejtave të lidhura në një formë të përshtatshme, e cila e lejon personin përfitues të përdorë dhe të aksesojë këtë vepër apo objektet e të drejtave të lidhura në mënyrë të

thjeshtë dhe në të njëjtat kushte si një person pa aftësi të kufizuara;

ç) “Subjekt i autorizuar” është një entitet i autorizuar nga institucioni shtetëror përkatës që të japë edukim, trajnime institucionale, lexime të përshtatura ose akses në informacion për personat përfitues, pa qëllim përfitimi ekonomik. Gjithashtu, përfshin një institucion publik ose një organizatë jofitimprurëse, që siguron të njëjtat shërbime të personat përfitues, si një nga veprimtaritë e saj primare, detyrimet institucionale ose si një pjesë e misionëve të saj në interes të publikut.

2. Parashikimet ligjore të pikës 2 të nenit 77 të ligjit lejohen për çdo veprim të nevojshëm nga:

a) një person përfitues apo përfaqësues i tij për të bërë kopje në një format të përshtatshëm të një vepre apo objekti të të drejtave të lidhura, ndaj së cilës ka akses në mënyrë të ligjshme për përdorimin ekskluziv;

b) një subjekt i autorizuar për të bërë kopje në një format të përshtatshëm të një vepre apo objekti të të drejtave të lidhura, ndaj së cilës ka akses në mënyrë të ligjshme, apo për të përcjellë, për të vendosur në dispozicion të publikut, për të shpërndarë ose për të dhënë hua kopje të formatit të përshtatshëm të një person përfitues ose subjekt tjetër i autorizuar pa qëllime përfitimi ekonomik, me qëllim përdorimin ekskluziv nga një person përfitues.

3. Çdo kopje në një format të përshtatshëm duhet të respektojë tërësinë e veprës duke mos cenuar nderin, personalitetin dhe reputacionin e autorit.

4. Përcaktimi në pikën 2 të këtij neni aplikohet në raste të veçanta dhe nuk duhet të bjerë në konflikt me shfrytëzimin normal të veprës dhe nuk duhet të cenojë interesin legjitim të mbajtësit të të drejtave.

5. Përcaktimi në pikën 2 të këtij neni përfshin edhe parashikimet ligjore të neneve 70, pikat 1 e 4, dhe 87 të ligjit.

6. Përcaktimi në pikën 2 të këtij neni nuk mund të parashikohet ndryshe përmes një kontrate.

Neni 77/2

Detyrimet e subjekteve të autorizuar

1. Subjekti i autorizuar, që kryen veprimet e referuara në shkronjën “b” të pikës 2 të nenit 77/1 të këtij ligji garanton:



a) shpërndarjen, komunikimin dhe vënien në dispozicion të kopjeve në një format të përshtatshëm vetëm për personat përfitues ose subjekte të tjera të autorizuar;

b) marrjen e masave të përshtatshme për të parandaluar riprodhimin e paautorizuar, shpërndarjen, komunikimin të publiku ose vënien në dispozicion të publikut të kopjeve të formatit të përshtatshëm;

c) dhe tregon kujdesin e duhur dhe mban të dhëna për veprat e objektet e të drejtave të lidhura e të kopjeve në një format të përshtatshëm dhe të disponueshëm;

ç) publikon dhe përditëson në faqen e tij zyrtare apo nëpërmjet çdo forme tjetër të komunikimit informacion për përmbushjen e detyrimeve në shkronjat “a”, “b” dhe “c” të kësaj pike.

2. Subjekti i autorizuar duhet të garantojë që përmbushja e përcaktimit të bërë në pikën 1 të këtij neni të jetë në përputhje të plotë me parashikimet ligjore për ruajtjen e të dhënave personale.

3. Subjekti i autorizuar vë në dispozicion, sipas kërkesës së personave përfitues, subjekteve të tjera të autorizuar ose titullarëve të të drejtave, informacionin si më poshtë:

a) listën e veprave apo objekteve të të drejtave të lidhura për të cilat ai ka kopje të formatit të përshtatshëm dhe të aksesueshëm;

b) emrin dhe të dhënat e kontaktit të subjekteve të tjera të autorizuar me të cilat ka shkëmbyer kopje të formatit të përshtatshëm, të destinuar për personat me aftësi të kufizuara.”.

Neni 6/1

Në nenin 131 shtohen pikat 3 dhe 4 si më poshtë:

“3. Për të drejtat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, agjencia e administrimit kolektiv ka kompetencat e përfaqësimit të të gjithë mbajtësve të të drejtave, anëtarë dhe joanëtarë, vendas dhe të huaj, për të drejtat përkatëse respektive.

4. Mosrespektimi i dispozitave ligjore, të cilat lidhen me administrimin kolektiv të detyrueshëm, përbën kusht për heqjen e licencës.”

Neni 7

Në nenin 135, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Mbajtësit e të drejtave kanë të drejtë të zgjidhin autorizimin për të administruar të drejtat e tyre mbi veprën, dhënë prej tyre për një AAK, ose të tërheqin ndonjë prej të drejtave të tyre për të mos u administruar nga AAK-ja, në përputhje me nenin 132 të këtij ligji, për vendin e zgjedhur nga ana e tyre, duke bërë njoftimin e duhur, në formë të shkruar, jo më shumë se 6 muaj përpara. AAK-ja mund të vendosë që një zgjidhje ose tërheqje e tillë të hyjë në fuqi vetëm në përfundim të vitit financiar.”.

Neni 8

Neni 138 ndryshohet si më poshtë:

“Neni 138

Sporteli unik për kryerjen e funksionit të mbledhjes së shpërblimeve

1. Për të siguruar një shërbim efektiv dhe të thjeshtuar për subjektet përdoruese, krijohet sporteli unik që kryen shërbimet për funksionin e mbledhjes së tarifave të shpërblimit për të gjitha kategoritë e mbajtësve të të drejtave në administrimin kolektiv, të mbrojtura nga të gjitha agjencitë e administrimit kolektiv të licencuara.

2. Sporteli unik krijohet si subjekt juridik dhe regjistrohet si organizatë jofitimprurëse në zbatim të legjislacionit në fuqi.

3. Sporteli unik përbëhet nga përfaqësues të agjencive të administrimit kolektiv të licencuara në Republikën e Shqipërisë. Secila prej AAK-ve ka një përfaqësues anëtar në organin më të lartë vendimmarrës.

4. Përcaktimi i organit më të lartë ekzekutiv kryhet nëpërmjet një vendimi të anëtarëve të organit më të lartë vendimmarrës të sportelit unik. Përzgjedhja e organit më të lartë ekzekutiv përmes një konkurrimi të hapur, kryhet duke marrë parasysh shmangien nga çdo interes direkt ose indirekt i mundshëm i veprimtarisë së ushtruar nga secila AAK. Organi më i lartë ekzekutiv është i pavarur dhe i ndryshëm nga organet vendimmarrëse dhe ekzekutive të agjencive të administrimit kolektiv të licencuara. Afati për vendimmarrjen për zgjedhjen e organit më të lartë ekzekutiv është 30 ditë kalendarike para përfundimit të vlefshmërisë së vendimit mbi përzgjedhjen e organit më të lartë ekzekutiv.



5. Nëse nuk arrihet një vendimarrje mes AAK-ve për përzgjedhjen e organit më të lartë ekzekutiv brenda afatit të përcaktuar, këtë vendimarrje e realizon Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit (në vijim “KKDA”), nëpërmjet një procedure të hapur dhe transparente, bazuar në kritere të miratuara prej tij.

6. AAK-të vendosin në dispozicion të sportelit unik bazën e të dhënave të anëtarëve të tyre me të cilët kanë lidhur kontrata, si dhe çdo informacion të nevojshëm për të kryer funksionin e mbledhjes së tarifave të shpërblimit.

7. Mënyra e organizimit dhe e funksionimit dhe veprimtaria e sportelit unik miratohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për të drejtën e autorit.

8. Ndarja e shpërblimeve të mbledhura ndaj AAK-ve kryhet si më poshtë:

a) 40% do t’u shkoje përfaqësuesve të te drejtave të autorit;

b) 30% do t’u shkoje përfaqësuesve të te drejtave të interpretuesve;

c) 30% do t’u shkoje përfaqësuesve të te drejtave të prodhuesve (producentëve) të filmave, të botuesve dhe prodhuesve të fonogramit.

9. Në zbatim të pikës 8 të këtij neni, KKDA-ja përcakton me vendim përqindjen e ndarjes së shpërblimeve të mbledhura për agjencitë e administrimit kolektiv, të licencuara sipas nenit 130 të këtij ligji.

10. Statuti i sportelit unik miratohet nga themeluesit e organizatës jofitimprurëse. Çdo propozim për ndryshimin e statutit është objekt i miratimit nga ministri përgjegjës për të drejtat e autorit, sipas propozimit të Drejtorisë për të Drejtën e Autorit. DDA-ja shqyrton brenda 10 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës propozimin për ndryshim të statutit të sportelit unik. Miratimi ose refuzimi i propozimit duhet të jetë i argumentuar dhe të shprehet në lidhje me përputhshmërinë e ndryshimeve të statutit. Miratimi i paraqitet gjykatës së rrethit gjyqësor, me qëllim regjistrimin e ndryshimit. Çdo ndryshim i statutit, i kryer në kundërshtim me parashikimet e kësaj pike, ngarkon me përgjegjësi anëtarët e organit vendimarrës sipas ligjit për organizatat jofitimprurëse.”

Neni 9

Në nenin 157 bëhen këto shtesa:

1. Në shkronjën “g” të pikës 2 shtohet nënndarja “v” me këtë përmbajtje:

“v. për veprat pa autor.”.

2. Pas pikës 4 shtohet pika 5 me këtë përmbajtje:

“5. Elementet e regjistrimit të të dhënave të hapura për publikun, dokumentar dhe elektronik, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave, sipas elementeve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për bazat e të dhënave shtetërore.”.

Neni 10

Në nenin 159, pika 5 ndryshohet si më poshtë:

“5. Në rastet kur DDA-ja konstaton se veprimtaria e AAK-së nuk është në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi ose me vetë statutin e saj, në varësi të rrethanave, i propozon ministrit përgjegjës për të drejtat e autorit fillimin e procedurave për pezullimin për 3 muaj të licencës deri në heqjen e saj. Aktet e sipërpërmendura hyjnë në fuqi menjëherë dhe botohen në Fletoren Zyrtare. Urdhri i ministrit, i dalë në vijim të një procedure administrative, merret pas dëgjimit të palëve.”.

Neni 11

Pas nenit 159 shtohet neni 159/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 159/1

Kushtet për pezullimin e licencës dhe heqjen e saj

1. Licenca e një AAK-je për kryerjen e administrimit kolektiv të të drejtave të autorit, sipas nenit 133, kur konstatohen përsëritje të shkeljeve të nenit 15 të këtij ligji, pezullohet në rastet:

a) e moszbatimit të pikave 1 dhe 2 të nenit 153 të ligjit;

b) e mosdhënies së informacionit të kërkuar nga ministria përgjegjëse për të drejtën e autorit brenda 10 ditëve pune, në zbatim të shkronjës “f” të pikës 2 të nenit 157 të ligjit;

c) e moszbatimit të detyrimeve të përcaktuara në udhëzimin e ministrit për të drejtën e autorit, për kushtet dhe procedurat për marrjen e licencës për administrimin kolektiv të të drejtave të autorit apo ripërtëritjen e saj;



ç) kur AAK-të me veprimet ose mosveprimet e tyre pengojnë funksionimin normal të veprimtarisë së sportelit unik në mënyrë të përsëritur.

2. Heqja e licencës së një AAK-je bëhet në rastet e mëposhtme:

a) kur konstatohen shkelje të kuadrit ligjor për të drejtën e autorit lidhur me shpenzimet dhe shpërndarjet e shpërblimeve;

b) kur AAK-ja përfaqëson titullarët e të drejtave të autorit për kategorinë për të cilën nuk është licencuar;

c) kur AAK-ja nuk ka bërë deklarin e të gjitha fakteve materiale të mbajtura të fshehura apo të reja, të cilat mund të përbënin shkak për refuzimin e marrjes së licencës pas aplikimit;

ç) kur shkelen parashikimet ligjore të pikës 4, të nenit 133, të këtij ligji.

d) kur shkelen dispozitat ligjore, të cilat lidhen me administrimin kolektiv të detyrueshëm.

3. Procedura për pezullimin apo heqjen e licencës së AAK-ve përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për të drejtën e autorit.”.

Neni 12

Neni 177 shfuqizohet.

Neni 12/1

1. Në nenin 183, pika 1, të ligjit pas shkronjës “c” shtohen shkronjat “ç”, “d”, “dh”, “e” si më poshtë:

ç) moszbatimi i pikave 1 dhe 2 të nenit 153 të ligjit përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë në shumën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

d) mosdhënia e informacionit të kërkuar nga ministria përgjegjëse për të drejtën e autorit brenda 10 ditëve pune, në zbatim të shkronjës “f” të pikës 2 të nenit 157 të ligjit, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë në shumën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë;

dh) moszbatimi i detyrimeve të përcaktuara në udhëzimin e ministrit përgjegjës për të drejtën e autorit, për kushtet dhe procedurat për marrjen e licencës për administrimin kolektiv të të drejtave të autorit apo rিপेर्तितjen e saj, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë në shumën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë;

e) kur AAK-të me veprimet ose mosveprimet e tyre pengojnë funksionimin normal të veprimtarisë së sportelit unik në mënyrë të përsëritur, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë në shumën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

Neni 13

Në nenin 187, pika 5, pas fjalëve “pika 8 e nenit 32” shtohen fjalët “pika 7 e nenit 16/1”.

Neni 14

Pas nenit 187 shtohet neni 187/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 187/1

Zbatimi në kohë i veprave pa autor

Dispozitat për veprat pa autor të parashikuara në këtë ligj do të zbatohen pa cenuar kalimet e të drejtave ose të drejtat e fituara përpara datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji.”.

Neni 15

Nxjerrja e akteve nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që brenda 1 viti nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të pikës 4 të nenit 75/2 dhe të pikës 5 të nenit 157 të ligjit.

2. Ngarkohet ministri përgjegjës për të drejtën e autorit që brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrë aktin nënligjor në zbatim të pikës 7 të nenit 138 dhe pikës 3 të nenit 159/1 të ligjit.

Neni 16

Ky ligj hyn në fuqi 3 muaj pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miraturar më datë 14.4.2022.

Shpallur me dekretin nr. 13605, datë 6.5.2022, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Ilir Meta.

**DEKRET****Nr. 13605, datë 6.5.2022****PËR SHPALLJE LIGJI**

Në mbështetje të nenit 84, pika 1 dhe nenit 93 të Kushtetutës,

DEKRETOJ:

Shpalljen e ligjit nr. 37/2022, “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 35/2016, ‘Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to’”.

**PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta**

DEKRET**Nr. 13598, datë 4.5.2022****PËR DHËNIE TË SHTETËSISË
SHQIPTARE**

Në mbështetje të nenit 92, pika “c”, dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe të neneve 8 dhe 20, të ligjit nr. 113/2020, “Për shtetësinë”, me propozim të Ministrisë së Brendshme,

DEKRETOJ:**Neni 1**

U jepet shtetësia shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:

1. Agim Shemsedin Hoxha
2. Bleart Mehdi Peposhi
3. Zylfije Rufat Hoxha (Badalli)
4. Bleron Beqir Menzelxhiu
5. Shemsidin Ebib Islamaj
6. Vjosë Mehdi Morina (Peposhi)
7. Dashamir Rufat Badalli
8. Alma Feti Osmani
9. Ardian Bilbil Peposhi
10. Liridon Rustem Rustemi
11. Kaltrina Fadil Ejupi (Balaj)
12. Albion Bilbil Peposhi
13. Lulzim Haxhë Lekaj
14. Rinor Asllan Fanaj
15. Visar Asllan Fanaj

16. Agni Halil Bajrami
17. Bujar Rufat Badalli
18. Albiona Feti Osmani
19. Shpetim Ali Shujaku
20. Fitore Përparim Tara
21. Endi Përparim Tara
22. Sefer Rufat Badalli
23. Femije Destan Xhoxhaj (Pulaj)
24. Taulant Memli Tara
25. Joanna Jadwiga Piotr Bieras
26. Blerta Husamedin Smani
27. Arian Feti Osmani
28. Pranvera Hysen Shujaku (Roka)
29. Blerim Xhevat Lepaja
30. Meshari Ali Selimaj
31. Lumniye Hysen Dautaga (Roka)
32. Shpresa Misin Badalli (Fanaj)
33. Albatrit Fadil Balaj
34. Alemije Bajram Islamaj
35. Hajdar Rustem Gjurarj
36. Edona Burim Tara
37. Halil Rexhep Maçi
38. Isen Avdyll Shatri

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

**PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta**

UDHËZIM**Nr. 7, datë 28.4.2022****PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA
NË UDHËZIMIN NR. 1, DATË 11.2.2022,
“PËR KRITERET, PROCEDURAT DHE
MËNYRËN E ADMINISTRIMIT TË
FONDIT TË PROGRAMIT PËR
BUJQËSINË DHE ZHVILLIMIN
RURAL”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 3, të nenit 6 dhe të nenit 36, të ligjit nr. 9817, datë 22.10.2007, “Për bujqësinë dhe zhvillimin rural”; të nenit 18, të ligjit nr. 64/2012, “Për peshkimin”, të ndryshuar dhe të ligjit nr. 115/2021, “Për buxhetin e vitit 2022”, të pikës 5, të vendimit të Këshillit të



Ministrave nr. 101, datë 9.2.2022, “Për përcaktimin e kriterëve bazë, të sektorëve që do të mbështeten dhe të masës së përfitimit nga fondi i programit për bujqësinë dhe zhvillimin rural për vitin 2022”, ministri i Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe ministri i Financave dhe Ekonomisë

UDHËZOJNË:

Në udhëzimin nr. 1, datë 11.2.2022, “Për kriteret, procedurat dhe mënyrën e administrimit të fondit për programin e bujqësisë dhe zhvillimit rural”, të ndryshuar, bëhen ndryshimet dhe shtesat, si më poshtë vijon:

1. Në kreun I, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Emërtimi i masës mbështetëse nr. 9 zëvendësohet me formulimin:

“Për rinovimin e infrastrukturës së anijes së peshkimit. Masa e përfitimit të jetë në 50% të vlerës totale të faturave tatimore të blerjes, por jo më shumë se 13 500 000 (trembëdhjetë milionë e pesëqind mijë) lekë për anije peshkimi të pajisur me leje të vlefshme peshkimi tregtar dhe jo më shumë se 20 milionë lekë për subjekt. Rinovimi i anijes së peshkimit përfshin:

i. blerjen dhe instalimin e motorit kryesor, por jo më shumë se 7 000 000 (shtatë milionë) lekë;

ii. blerjen e pjesëve të këmbimit për motor, si: kollodok, biella, bronxina, këmisha, fasho, pistona, testato dhe set guarnicionesh, por jo më shumë se 3 500 000 (tre milionë e pesëqind mijë lekë);

iii. blerjen dhe instalimin e motorit ndihmës (gjeneratori detar), por jo më shumë se 1 000 000 (një milion) lekë;

iv. blerjen dhe instalimin e vinçit të anijes, por jo më shumë se 3 500 000 (tre milionë e pesëqind mijë) lekë. Vinçi përfshin edhe agregatet, hidromotorin, pompë vaji, friksion, multiplikator dhe tubacionet;

v. dokimi periodik i anijes, por jo më shumë se 3 000 000 (tre milionë) lekë. Dokimi periodik, sipas kushteve të klasit, përfshin ngritjen dhe uljen nga kantieri, pastrimin dhe heqjen e bojës së vjetër, blerje boje, stuko, protektor (zinqe), riparim aksi helike.

vi. riparim i përgjithshëm i anijes, por jo më shumë se 9 000 000 (nëntë milionë) lekë. Në riparimin e përgjithshëm, përveç zërave të përcaktuar në dokimin periodik, sipas nënpikës

“v”, përfshihen dhe zëvendësim llamarine, ndërrim dërrase dhe impianti elektrik.”.

b) Emërtimi i masës mbështetëse nr. 10 zëvendësohet me formulimin:

“Mbështetje për ndërtimin e tregjeve të produkteve bujqësore dhe/ose tregjeve të kafshëve të gjalla për shoqëritë tregtare me kapital 100% shtetëror, në vlerën jo më shumë se 30 000 000 (tridhjetë milionë) lekë/subjekt.”.

2. Në kreun IV, pas paragrafit të parë, bëhet shtesa “Aplikimet për masat mbështetëse nr. 8 dhe 9 do të bëhen nga data 2.5.2022 deri në datën 2.6.2022.”.

3. Në kreun VIII, masa 9, bëhen ndryshimet dhe shtesat si vijon:

a) Emërtimi i masës 9, zëvendësohet me formulimin:

“Masa 9. Për rinovimin e infrastrukturës së anijes së peshkimit. Masa e përfitimit të jetë në 50% të vlerës totale të faturave tatimore të blerjes, por jo më shumë se 13 500 000 (trembëdhjetë milionë e pesëqind mijë) lekë për anije peshkimi të pajisur me leje të vlefshme peshkimi tregtar dhe jo më shumë se 20 milionë lekë për subjekt. Rinovimi i anijes së peshkimit përfshin:

i. blerjen dhe instalimin e motorit kryesor, por jo më shumë se 7 000 000 (shtatë milionë) lekë;

ii. blerjen e pjesëve të këmbimit për motor, si: kollodok, biella, bronxina, këmisha, fasho, pistona, testato dhe set guarnicionesh, por jo më shumë se 3 500 000 (tre milionë e pesëqind mijë lekë);

iii. blerjen dhe instalimin e motorit ndihmës (gjeneratori detar), por jo më shumë se 1 000 000 (një milion) lekë;

iv. blerjen dhe instalimin e vinçit të anijes, por jo më shumë se 3 500 000 (tre milionë e pesëqind mijë) lekë. Vinçi përfshin edhe agregatet, hidromotorin, pompë vaji, friksion, multiplikator dhe tubacionet;

v. dokimi periodik i anijes, por jo më shumë se 3 000 000 (tre milionë) lekë. Dokimi periodik, sipas kushteve të klasit, përfshin ngritjen dhe uljen nga kantieri, pastrimin dhe heqjen e bojës së vjetër, blerje boje, stuko, protektor (zinqe), riparim aksi helike;

vi. riparim i përgjithshëm i anijes, por jo më shumë se 9 000 000 (nëntë milionë) lekë. Në riparimin e përgjithshëm, përveç zërave të përcaktuar në dokimin periodik, sipas nënpikës



“v”, përfshihen dhe zëvendësim llamarine, ndërrim dërrase dhe impianti elektrik.”.

b) Në nënndarjen “iii. dokumentacioni i dorëzuar në AZHBR”, pas shkronjës “j” shtohen shkronjat “k” dhe “m”, me formulimin e mëposhtëm:

“k. Për dokimin periodik duhet të paraqiten dokumentet e mëposhtme:

- Lista e zërave të punimeve për njësi dhe volum shoqëruar me specifikimet teknike, e miratuar nga Regjistri Detar Shqiptar (RDSH);

- 3 oferta origjinale me datë, firmë dhe vulë për të gjithë zërat e punimeve, të shoqëruar me formularin e regjistrimit në QKB të subjekteve ofertuese, me specifikimet teknike të krahasueshme dhe vlefshmërinë e ofertës. Ofertuesit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikuesin dhe me njëritjetrin;

- Dokumentin në fund të punimeve, ku RDSH-ja certifikon punimet e kryera të firmosur nga inxhinieri i RDSH-së dhe të konfirmuar nga inxhinieri i kantierit, sipas situacionit të punimeve të miratuar prej tij, i cili përmban zërat e punimeve dhe volumet përkatëse;

- Situacioni i punimeve të realizuara do t'i bashkëlidhet faturës fiskale dhe/ose tatimore për kryerjen e punimeve nga subjekti i ofertës fituese;

Inspektorët e AZHBR-së nëse është e nevojshme rakordojnë me RDSH gjatë kryerjes së punimeve, kur inspektorët e RDSH-së kontrollojnë ecurinë e punimeve, për të evidentuar zërat për punimet e fshehta.

m. Për riparimin e përgjithshëm të anijes së peshkimit duhet të paraqiten dokumentet e mëposhtme:

- Lista e zërave të punimeve për njësi dhe volum shoqëruar me specifikimet teknike, e miratuar nga Regjistri Detar Shqiptar (RDSH);

- 3 oferta origjinale me datë, firmë dhe vulë për të gjithë zërat e punimeve, të shoqëruar me formularin e regjistrimit në QKB të subjekteve ofertuese, me specifikimet teknike të krahasueshme dhe vlefshmërinë e ofertës. Ofertuesit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikuesin dhe me njëritjetrin.

- Në momentin që subjekti shpallet fitues potencial, përpara fillimit të punimeve, listën e zërave të punimeve të miratuar nga RDSH-ja të firmosur nga inxhinieri i RDSH-së dhe të

konfirmuar nga inxhinieri i kantierit, i cili certifikon punimet e nevojshme (preventivi i punimeve);

Kontrata lidhet mbi bazën e zërave të punimeve të parashikuara, çmimet dhe volumet për njësi bazuar në çmimet më të ulëta, sipas zërave të të gjithë ofertave të paraqitura nga aplikantët. Vlera që do të mbështetet nga AZHBR-ja nuk mund të jetë më e madhe se vlera e parashikuar në preventivin paraprak;

- Lista e zërave të punimeve duhet të jetë e shoqëruar nga raporti i vlerësimit nga inxhinieri i kantierit dhe inxhinieri i RDSH-së për sipërfaqen dhe trashësinë e llamarinës ose drurit (në rastin e anijeve prej druri) që nevojitet të zëvendësohet;

- Dokumentin në fund të punimeve, ku RDSH-ja certifikon punimet e kryera të firmosur nga inxhinieri i RDSH-së dhe të konfirmuar nga inxhinieri i kantierit, sipas situacionit të punimeve të miratuar prej tij, i cili përmban zërat e punimeve dhe volumet përkatëse;

Situacioni i punimeve të realizuara do t'i bashkëlidhet faturës fiskale dhe/ose tatimore për kryerjen e punimeve nga subjekti i ofertës fituese. Inspektorët e AZHBR-së, nëse është e nevojshme rakordojnë me RDSH gjatë kryerjes së punimeve, kur inspektorët e RDSH-së kontrollojnë ecurinë e punimeve, për evidentimin e zërave për punimet e fshehta.

Në rastin kur riparimet e përgjithshme kryhen në kantiere jashtë Shqipërisë, punimet e kryera certifikohen nga kantieri i vendit të huaj dhe Regjistri Detar i vendit të huaj ose RDSH-ja”.

4. Në kreun IX, pas pikës 9, shtohet pika 10, me formulimin e mëposhtëm:

“10. Për masën 9, për zërat e parashikuar në nënndarjet “ii”, “v” dhe vi” verifikimet në vend para pagesës bëhen pas kryerjes së punimeve, dhe nuk bëhet kontroll *ex post*.”.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletore Zyrtare.

MINISTËR I BUJQËSISË DHE
ZHVILLIMIT RURAL
Frida Krifca

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Delina Ibrahimaj

**UDHËZIM****Nr. 11, datë 4.4.2022****PËR EMËRIMIN, FUNKSIONIMIN DHE SHPËRBLIMIN E KËSHILLIT MBIKËQYRËS NË SHOQËRITË AKSIONARE SHTETËRORE**

Në zbatim të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 570, datë 3.1.2018, “Për këshillat mbikëqyrës të shoqërive aksionare shtetërore”,

UDHËZOJ:**I. Kriteret dhe përbërja e këshillit mbikëqyrës**

1. Numri i anëtarëve të këshillave mbikëqyrës të shoqërive aksionare është, si më poshtë:

- për shoqëritë e vogla dhe të mesme, tre anëtarë;

- për shoqëritë që veprojnë në sektorët strategjikë me rëndësi të veçantë, gjashtë anëtarë.

2. Përbërja e anëtarëve të këshillit mbikëqyrës miratohet nga ministri i Financave dhe Ekonomisë, nga të cilët:

2/3 e anëtarëve të këshillit mbikëqyrës propozohen nga përfaqësuesi i pronarit, ndërsa 1/3 propozohet nga ministritë e linjës administrative.

3. Kandidati për anëtar në këshillin mbikëqyrës duhet të plotësojë kriteret, si më poshtë:

- a) të jetë punonjës i institucioneve shtetërore qendrore, me eksperiencë jo më pak se 5 vjet, kur legjislacioni nuk pengon pjesëmarrjen e tyre në funksione të tjera;

- b) mund të jetë specialist i institucioneve kërkimore shkencore, pedagog i universiteteve shtetërore, me vjetërsi në punë jo më pak se 5 vjet, si dhe persona që gëzojnë autoritet profesional në fusha të caktuara.

4. Nuk mund të emërohen anëtar në këshillat mbikëqyrës:

- a) punonjës të organeve shtetërore, qendrore a vendore, që kryejnë funksione kontroll revizioni;

- b) punonjës që janë emëruar anëtarë në drejtoritë e shoqërive tregtare, si dhe punonjës që janë emëruar drejtor në ndërmarrjet shtetërore të pa transformuara në shoqëri tregtare;

- c) kushdo që ka konflikt interesash, sipas përcaktimit në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për

parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;

- d) anëtarët e këshillit mbikëqyrës nuk mund të jenë të punësuar në shoqëri.

II. Emërimi i këshillit mbikëqyrës

1. Ministria e linjës, në përputhje me raportin pjesëmarrës në përbërjen e këshillit mbikëqyrës, paraqet në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë kandidaturat e saj në një periudhë 15-ditore nga marrja e kërkesës.

2. Kandidaturat shoqërohen detyrimisht me CV-të përkatëse dhe deklaratën e konfliktit të interesit.

3. Drejtoria e Administrimit të Pronës Shtetërore përgatit urdhrin për emërim ose ndryshim, i cili firmoset nga ministri i Financave dhe Ekonomisë ose i autorizuari i tij.

4. Me propozim të ministrit të Financave dhe Ekonomisë (të autorizuarit të tij), këshilli mbikëqyrës, në mbledhjen e tij të parë zgjedh me shumicë votash kryetarin dhe nënkryetarin. Këshilli mbikëqyrës mund të caktojë gjithashtu edhe një sekretar, me një shpërblym mujor deri në 15 000 lekë për shoqëritë strategjike dhe deri në 10 000 lekë për ato jostrategjike. Sekretari i këshillit mbikëqyrës do të jetë përfaqësues i shoqërisë apo përfaqësues i MFE-së.

5. Kryetari i këshillit mbikëqyrës (në mungesë të tij, nënkryetari) ka këto detyra:

- a) thërret dhe drejton mbledhjen e këshillit mbikëqyrës sipas rendit të ditës të përcaktuar;

- b) cakton detyra të veçanta për anëtarët e këshillit (kur e gjykon të nevojshme);

- c) firmos në emër të këshillit mbikëqyrës kontratën “Për administrimin e shoqërisë” me drejtorinë e shoqërisë, firmos vendimet e këshillit mbikëqyrës, informacione dhe çdo lloj shkrese që duhet të drejtohet në MFE.

6. Ministria e linjës është e detyruar të njoftojë menjëherë MFE-në në rastet kur anëtarët e këshillit mbikëqyrës, përfaqësuesi i tij largohet, apo legjislacioni pengon pjesëmarrjen në këshillin mbikëqyrës, duke propozuar edhe zëvendësuesin e tij.

7. Këshilli mbikëqyrës emërohet për mandat 3-vjeçar me të drejtë rizgjedhjeje.

8. Nëse një anëtar i këshillit mbikëqyrës nuk merr pjesë në tri mbledhje radhazi, atëherë ministri i Financave dhe Ekonomisë merr vendimin për lirin e tij nga detyra.



III. Procedurat për zhvillimin e mbledhjeve të këshillit mbikëqyrës

1. Këshilli mbikëqyrës e zhvillon veprimtarinë nëpërmjet mbledhjeve të anëtarëve të tij mbi bazën e një programi vjetor të miratuar për aktivitetin e drejtorisë dhe të mbledhjeve të tjera të posaçme të kërkuara nga vetë këshilli apo drejtoria.

2. Kryetari i këshillit mbikëqyrës përcakton rendin e ditës së mbledhjes së këshillit mbikëqyrës në bazë të programit vjetor të miratuar si më lart. Ai përcakton kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes.

3. Drejtoria e sh.a.-së mund të kërkojë shqyrtimin nga këshilli mbikëqyrës edhe të problemeve të tjera të rëndësishme, që dalin gjatë veprimtarisë së zakonshme e që nuk janë të parashikuara në programin vjetor, të cilat mund të shtohen në rendin e ditës të përgatitur nga këshilli mbikëqyrës.

4. Raportet dhe materialet e përgatitura për t'u paraqitur në mbledhjen e këshillit mbikëqyrës sipas rendit të ditës të miratuar, u dorëzohen anëtarëve të këshillit mbikëqyrës nga drejtuesit e shoqërisë 10 ditë para mbledhjes. Ndryshimet në kohë bëhen vetëm me miratimin e kryetarit.

5. Zhvillimi i mbledhjeve të këshillit mbikëqyrës dokumentohet në librin e protokollit nga sekretari i këshillit mbikëqyrës. Mbi bazën e protokollit të mbajtur zbardhen vendimet e këshillit mbikëqyrës të cilat do të firmosen nga të gjithë anëtarët.

6. Në raste të veçanta, me miratimin e kryetarit të këshillit mbikëqyrës diskutimet regjistrohen në kaseta. Protokollit dhe kasetat me regjistrimet e mbledhjeve janë dokumente për përdorim të brendshëm dhe ruhen nga sekretari i këshillit mbikëqyrës, sipas akteve ligjore e nënligjore mbi arkivat.

7. Një kopje e vendimeve të këshillit mbikëqyrës dërgohet në Drejtorinë e Administrimit të Pronës Shtetërore në MFE.

8. Administratori i shoqërisë, para mbledhjes së radhës, informon këshillin mbikëqyrës mbi realizimin e detyrave të lëna në mbledhjen e mëparshme.

IV. Kompetencat e këshillit mbikëqyrës

1. Këshilli mbikëqyrës është organ vendim-marrës në shoqëri. Ai ushtron kontroll të vazhdueshëm ndaj drejtorisë e cila administron shoqërinë. Këshilli mbikëqyrës mund të kryejë në çdo kohë verifikime dhe kontrole, të njihet me

dokumente që i gjykon të nevojshme për plotësimin e detyrës së tij.

2. Këshilli mbikëqyrës, me 2/3 e anëtarëve, përcakton numrin e anëtarëve të drejtorisë, emëron anëtarët e drejtorisë dhe, me miratimin paraprak të ministrit të Financave dhe Ekonomisë (asamblesë), ngarkon njërin prej anëtarëve të saj me cilësinë e administratorit të përgjithshëm. Në vendimin për emërim në detyrë, përcaktohet edhe paga e administratorit të shoqërisë, në përputhje me aktet ligjore për këtë qëllim dhe në varësi të situatës financiare të shoqërisë.

3. Këshilli mbikëqyrës mund të shkarkojë secilin prej tyre për shkaqe të përligjura.

4. Këshilli mbikëqyrës miraton:

a) strukturën e shoqërisë;

b) rregulloren e funksionimit të saj;

c) drejtoria e shoqërisë merr miratim nga këshilli mbikëqyrës për dhënien me qira të objekteve.

5. Këshilli mbikëqyrës i propozon për vendimmarrje ministrit të Financave dhe Ekonomisë, lidhur me këto çështje:

a) përcaktimin dhe ndryshimin e programit të veprimtarisë afatshkurtër, afatmesëm dhe afatgjatë të shoqërisë;

b) hapjen e veprimtarive ose njësive të reja dhe ndryshimin e objektit të shoqërisë;

c) shitjen e pasurive që përbëjnë aktivin e qëndrueshëm të shoqërisë;

d) pjesëmarrjen në kapitalin e shoqërive të tjera;

e) marrjen e huave afatmesme dhe afatgjata;

f) si dhe çdo çështje tjetër, që në bazë të ligjit “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” është kompetencë e asamblesë së përgjithshme.

6. Këshilli mbikëqyrës lidh kontrata vjetore me drejtorinë për administrimin e shoqërisë. Përcakton nivelin e njësive të auditimit të brendshëm, në përputhje me ligjin nr. 9009, datë 13.2.2003, “Për auditimin e brendshëm” dhe aktet nënligjore. Emëron kryetarin e njësive të auditimit, miratimin e programit vjetor të auditimit dhe kontrollon zbatimin e tij çdo tremujor.

7. Brenda tre muajve nga mbyllja e vitit financiar, për verifikim e kontroll shqyrton raportin e drejtorisë dhe të ekspertit kontabël të autorizuar. Pas miratimit, materiali paraqitet në MFE.

V. Shpërblimi i këshillit mbikëqyrës

1. Këshilli mbikëqyrës përfiton shpërblim mujor për pjesëmarrje në këshillat mbikëqyrës. Shpërblimi përballohet nga shoqëria. Shpërblimi jepet sipas



përcaktimit në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 570, datë 3.1.2018, “Për këshillat mbikëqyrës të shoqërive aksionare shtetërore”.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Delina Ibrahimaj

URDHËR
Nr. 100, datë 25.2.2022

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN
E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR
PROFESIONIN E RREGULLUAR
TË MËSUESIT**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Urdhri nr. 336, datë 14.7.2011, “Për miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”, shfuqizohet

3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit; Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë; Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar; Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar; drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar; zyrtat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar, publike dhe private.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

RREGULLORE

**PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E
PRAKTIKAVE PROFESIONALE
PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË
MËSUESIT**

**KREU I
TË PËRGJITHSHME**

Neni 1
Objekti i Rregullores

Kjo Rregullore përcakton procedurat për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

Neni 2
Përkufizime

1. “Praktikë profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit” është ushtrimi i profesionit të mësuesit nga praktikanti, nën drejtimin dhe përgjegjësinë e mentorit dhe realizohet për të fituar të drejtën e hyrjes në Provimin e Shtetit.

2. “Praktikant” është personi që ka fituar diploma të ciklit të parë dhe të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe që kandidon për të fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të mësuesit.

3. “Dokument zyrtar i formimit profesional në fushën e mësuesisë” është diploma e lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë (IAL), që dëshmon përfundimin me sukses të një programi studimi të ciklit të parë ose të dytë në fushën e mësuesisë dhe që i mundëson zotëruesit të saj ushtrimin e profesionit të mësuesit, kur plotësohen kriteret e përcaktuara në ligjin 69/2012, “Për arsimin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

4. “Mentor” është mësuesi i institucionit arsimor ku kryhet praktika profesionale, i cili drejton praktikën profesionale të praktikantit.



5. “Institucioni arsimor ku kryhet praktika profesionale” (IAPP) është institucioni arsimor që ofron kryerjen e praktikës profesionale.

Neni 3

Synimi i praktikës profesionale

Praktika profesionale synon:

a) sigurimin e cilësisë së mësimdhënies nga mësuesit e rinj dhe performancë të lartë të profesionit të mësuesit;

b) përvetësimin e mëtejshëm të njohurive teoriko-profesionale, të aftësive e shprehive praktike dhe të normave të etikës e të sjelljes së mësuesit;

c) zhvillimin e kapaciteteve të mësuesit të ardhshëm për një përshtatje më të mirë ndaj ndryshimeve të kurrikulës, mësimdhënies, si dhe komunikimit me nxënësit.

Neni 4

Kryerja e praktikës profesionale

1. Ka të drejtë për të zhvilluar praktikën profesionale kandidati, që përmbush kriteret, si vijon:

a) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

b) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nuk ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

c) profili ku kandidati do të regjistrohet për të zhvilluar praktikën profesionale në profesionin e rregulluar të mësuesit, duhet të lidhet me programin e studimit të ciklit të parë dhe/ose ciklit të dytë që ka përfunduar kandidati.

2. Subjekti i përjashtuar nga detyrimi për kryerjen e praktikës profesionale është:

a) personi, i cili, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ka fituar diplomën e IAL-së në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, si dhe e ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

b) personi që e ka kryer praktikën profesionale dhe ka fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të rregulluar të mësuesit jashtë Republikës së Shqipërisë, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi;

c) personi që ka kryer të paktën një vit mësimor punë si mësues në një institucion arsimor dhe ka fituar diplomën, sipas pikës 1 të këtij neni.

KREU II

ROLI I INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRA NË PROCES

Neni 5

Autoriteti kompetent

Praktika profesionale organizohet nga ministria përgjegjëse për arsimin, përmes Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP). Shpërndarja e numrit të praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, për të gjitha institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, për secilin vit shkollor, bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, bazuar në kërkesat e zyrave vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP).

Neni 6

Përgjegjësitë e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, DPAP-ja ka këto detyra:

a) siguron kryerjen e praktikës profesionale nga praktikantët, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;



b) publikon në faqen e saj të internetit listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, që ofrojnë mundësi për zhvillimin e praktikës profesionale, sipas shtojcës nr. 1 “Lista e IAPP-ve”, që i bashkëlidhet kësaj Rregulloreje dhe është pjesë përbërëse e saj, në të dyja fazat e aplikimit;

c) përcjell në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA) listën përfundimtare të praktikantëve të cilët kanë kryer me sukses praktikën profesionale, kanë fituar certifikatën përkatëse dhe kanë të drejtë të japin Provimin e Shtetit;

ç) monitoron, nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe ZVAP-ve, procesin e organizimit dhe të zhvillimit të praktikës profesionale.

Neni 7

Përgjegjësitë e ZVAP-ve/DRAP-ve

1. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, ZVAP-ja ka këto detyra:

a) harton listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, në juridiksion, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale dhe e dërgon në DRAP, sipas modelit të shtojcës 1, “Lista e IAPP-ve”;

b) harton listën e praktikantëve, sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe e dërgon në DRAP;

c) miraton listën e mentorëve, mbas vlerësimit të jetëshkrimit dhe të portofolave të tyre;

ç) organizon rrjetin profesional të mentorëve për të shkëmbyer përvoja mes tyre;

d) ndërpret punën e një mentori, kur ai nuk e kryen detyrën e tij sipas kësaj Rregulloreje, e zëvendëson me një mentor tjetër dhe njofton DRAP-në;

dh) ndërpret praktikën e një praktikanti, në raste të shkeljeve, në bazë të legjislacionit në fuqi, dhe njofton DRAP-në;

e) monitoron organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale në IAPP;

ë) pajis praktikantët me certifikatën përkatëse për kryerjen me sukses të praktikës profesionale;

f) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve, dhe e dërgon në DRAP.

2. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja ka këto detyra:

a) harton listën e IAPP-ve që ka në juridiksion, publike dhe/ose private, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale, dhe e dërgon në DPAP,

ndarë sipas ZVAP-ve në juridiksion, sipas shtojcës 1, “Lista e IAPP-ve”.

b) harton listën e praktikantëve sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe ZVAP, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP;

c) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve dhe ZVAP-ve, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP.

Neni 8

Përgjegjësitë e IAPP-së

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, IAPP-ja ka këto detyra:

a) përgatit listën e mentorëve dhe e dorëzon në ZVAP, së bashku me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre;

b) vlerëson praktikantët dhe i pajis ata me raportin e vlerësimit për kryerjen e praktikës profesionale, i cili nënshkruhet nga mentori dhe drejtori i IAPP-së;

c) krijon mundësi që praktikanti dhe mentori të kryejnë vizita sistematike të ndërsjella në orët mësimore të njëri-tjetrit, brenda normave të përcaktuara.

KREU III

MENTORI

Neni 9

Kriteret për mentor

1. Mentori duhet të plotësojë kriteret si vijon:

a) të ketë kategorinë më të lartë të kualifikimit në lëndën përkatëse në atë IAPP dhe të jetë vlerësuar me të paktën “C” (mirë);

b) të ketë rezultate të larta e të qëndrueshme të nxënësve të tij, në provimet e Maturës Shtetërore ose provimet kombëtare të arsimit bazë, nëse lënda përfshihet në provim;

c) të jetë pjesëmarrës i rregullt në programe dhe module të zhvillimit profesional.

2. Mentori duhet të njohë legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit.

Neni 10

Roli i mentorit

1. Mentori ndihmon praktikantin të kryejë me sukses praktikën profesionale nëpërmjet:



a) zhvillimit të aftësive dhe të shprehive të praktikantit përmes vëzhgimeve, këshillimeve, rekomandimeve, komenteve dhe veprimtarive të ndryshme;

b) krijimit të mundësive për praktikantin, në zbatimin e metodave bashkëkohore dhe interaktive në mësimdhënie;

c) përdorimit të mjeteve të ndryshme zhvillimore për praktikantin, si: detyra, pjesëmarrje në grupe pune, trajnime afatshkurtra, këshillime karriere personale etj.;

ç) mbikëqyrjes së vazhdueshme të performancës së praktikantit, sipas instrumenteve të përcaktuara në këtë Rregullore;

d) sigurimit për praktikantin të informacionit të nevojshëm për sistemin arsimor shqiptar, duke i rekomanduar atij literaturë bashkëkohore;

dh) motivimit të praktikantit për të synuar nivele të larta të performancës.

2. Mentori për klasat 1–5 është mësuesi i klasës. Mentori i klasave 6–13 vëzhgon praktikantin gjatë procesit të mësimdhënies, i cili planifikohet në klasa të ndryshme.

Neni 11

Përgjegjësitë e mentorit

Mentori ka përgjegjësi:

a) për ecurinë e praktikës profesionale të praktikantit dhe për vlerësimin e tij në përfundim të saj;

b) të njohë praktikantin me këtë Rregullore dhe me formatin e vlerësimit të praktikantit nga mentori;

c) të hartojë, në bashkëpunim me praktikantin, planin mujor të orëve të vëzhgimit nga praktikanti dhe orët e planifikuara si mësues ndihmës (klasat dhe datat);

ç) të zhvillojë seanca bashkëbisedimi dhe këshillimi me praktikantin;

d) të hartojë planin ditor të mentorit ku përshkruan veprimtarinë e tij si mentor në orët e vëzhgimit dhe të shënojë konstatimet dhe këshillat kryesore për seancat këshilluese me praktikantin;

e) të plotësojë vlerësimin e praktikantit për çdo orë vëzhgimi të planifikuar (sipas shtojcës nr. 2, “Formati i vëzhgimit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje);

f) të ndihmojë praktikantin për përgatitjen e portofolit që duhet të dorëzojë në përfundim të praktikës;

g) të përgatisë raportin e vlerësimit, në përfundim të veprimtarisë së praktikantit (sipas shtojcës nr. 3, “Vlerësimi i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje).

Neni 12

Norma e mentorit

1. Norma javore e mentorit për një praktikant ulet me 2 orë mësimi. Norma për mentorimin është sa 1/4 e normës javore të mentorit dhe ndahet në 2/3 për orët e vëzhgimit dhe 1/3 për orët këshilluese.

2. Një mentor mund të mentorojë 1 ose 2 praktikantë.

Neni 13

Përzgjedhja e mentorëve

1. Mentori i përket një IAPP-je publike ose private dhe zgjidhet nga një komision i ngritur në IAPP.

2. Ky komisioni kryesohet nga drejtori i institucionit arsimor dhe i është i përbërë nga nëndrejtorët ose kryetarët e ekipeve lëndore.

3. Komisioni harton listën e kandidatëve për mentorë, pasi merr mendimin e mësuesve të përzgjedhur për mentorë.

4. Drejtori i IAPP-së i dërgon ZVAP-së përkatëse listën e kandidatëve për mentorë, të shoqëruar me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre. Lista shoqërohet me numrin e praktikantëve për secilin kandidat për mentor, sipas shtojcës nr. 4, “Lista e mentorëve”.

5. ZVAP-ja përzgjedh mësuesit të cilët do të kryejnë detyrën e mentorit.

KREU IV

ORGANIZIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 14

Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale

1. Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale për ushtrimin e profesionit të



rregulluar të mësuesisë bëhet nëpërmjet platformës së aplikimit *online*.

2. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale përzgjedh IAPP-në nga lista e publikuar në faqen e DPAP-së.

3. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumentet, si më poshtë:

a) shtojca nr. 5, “Formulari i aplikimit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje dhe pjesë përbërëse e saj;

b) jetëshkrimi i praktikantit;

c) dokumenti i identitetit (ID);

ç) diplomat në fushën e mësuesisë ose diploma të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe listën e notave për secilën diplomë;

d) raportin mjekoligjor;

dh) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore,

e) vërtetim nga prokuroria dhe gjykata se nuk është në procedim penal.

4. Dokumentet e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni janë të detyrueshme dhe duhet jenë të skanuara nga origjinali.

5. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme për t’u ngarkuar në platformën *online*, sipas shtojcës nr. 5, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale.

6. Nëse kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumente që dyshohet se janë të falsifikuara, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale. Rasti referohet në organet kompetente.

Neni 15

Pranimi i praktikantëve

1. ZVAP-të pranojnë aplikimet për kryerjen e praktikës profesionale dhe realizojnë procedurat për shpërndarjen e tyre në institucionet arsimore.

2. Aplikuesit përzgjidhen sipas këtyre përparësive:

a) aplikuesi, për të cilin në vitin paraardhës shkollor nuk ka qenë i disponueshëm ndonjë

institucion arsimor parauniversitar publik ose privat;

b) aplikuesi që banon në qytetin/fshatin ku gjendet IAPP-ja, për të cilin ka aplikuar.

3. ZVAP-ja njofton aplikuesit që do të zhvillojnë praktikën profesionale për IAPP-në përkatëse.

4. Nëse në ZVAP, për të cilën është aplikuar, nuk disponohet ndonjë IAPP në sistemin arsimor publik ose privat për zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja i ofron aplikuesit për praktikant IAPP në ZVAP të tjera, në juridiksion të saj.

Neni 16

Norma e praktikantit

1. Praktikanti kryen praktikën profesionale për një vit të plotë shkollor.

2. Praktikanti e ka normën e praktikës profesionale sa norma e mësuesit të profilit përkatës.

3. Praktikanti jep mësim 1/4 e normës javore të mësuesit përkatës. Pjesa tjetër e normës ndahet: 1/2 e orëve si mësues ndihmës dhe 1/2 e orëve për vëzhgime të procesit mësimdhënës.

4. Praktikanti ka detyrime profesionale të njëjta me ato të mësuesve të institucionit arsimor, përfshirë pjesëmarrjen në mbledhjet e ekipit lëndor e të këshillit të mësuesve, si dhe detyrën e mësuesit kujdestar.

KREU V

ZHVILLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 17

Programet e praktikës profesionale

1. Praktika profesionale zhvillohet sipas një programi që hartohet nga ASCAP-i, në bashkëpunim me institucionet përkatëse të arsimit të lartë.

2. ASCAP-i, në bashkëpunim me DPAP-në, organizon seanca informuese me DRAP/ZVAP-të dhe me rrjetin e mentorëve për zbatimin e kësaj Rregulloreje dhe të programeve të praktikës profesionale.

3. Programi i praktikës profesionale përmban kompetenca që duhet të jetë në gjendje të zotërojë



praktikanti në përfundim të praktikës profesionale, sipas shtojcës 3, “Vlerësimi i praktikantit”.

4. Një program i praktikës profesionale përmban rezultatet e të nxënësve që duhet të përmbushë praktikanti, për:

a) legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit;

b) dokumentacionin kurrikular për profilin përkatës të mësuesit;

c) praktikën bashkëkohore të suksesshme të mësimit, të nxënësve dhe të vlerësimit të nxënësve;

ç) plotësimin e dokumentacionit të mësuesit (planifikimi lëndor, regjistri, plani ditor, dëftesat etj.);

d) zhvillimin moshor dhe marrëdhëniet me nxënësit;

dh) kompetencat kyçe të të nxënësve gjatë gjithë jetës, si: komunikimin me kolegët, prindërit, nxënësit dhe bashkëpunimin në grup; përdorimin e TIK-ut në procesin e mësimit-nxënies; përdorimin e gjuhës standarde; gjithëpërfshirjen e nxënësve, përfshirë nxënësit me aftësi të kufizuara; përdorimin e aftësive të mendimit kritik dhe të sipërmarrjes.

5. Programet shpallen në faqen e internetit të ASCAP-it, jo më vonë se 2 muaj përpara fillimit të praktikës profesionale.

Neni 18

Portofoli i praktikantit

Gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, praktikanti plotëson portofolin e tij me përvojat më të mira. Portofoli përmban:

a) planin lëndor vjetor;

b) planin e periudhave për lëndën përkatëse;

c) plane ditore të orëve mësimore (2–3 modele);

ç) teste të kapitujve ose të periudhave (2–3 modele);

d) detyrat e portofolit të nxënësit për një periudhë, përfshirë projektin kurrikular (1–2 modele);

dh) 2–3 shembuj të përdorimit nga praktikanti të burimeve të mësimit, përveç tekstit të nxënësit, veçanërisht të përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimit dhe të nxënësve;

e) 3–4 shembuj të metodave që ka përdorur praktikanti, për të formuar të nxënësit aftësitë e:

i. komunikimit me gojë dhe me shkrim;

ii. të menduarit kritik;

iii. të menduarit krijues;

iv. të punuarit në grup;

v. të gjithëpërfshirjes;

vi. të menaxhimit nga nxënësit të informacionit mësimor nga burime të ndryshme;

vii. të përdorimit të TIK-ut në mësimit;

viii. të punës me nxënësit me vështirësi në të nxënë;

ix. të punës me nxënësit me prirje të veçanta;

ë) raportin e praktikantit me reflektime mbi përvojat e tij gjatë praktikës profesionale, me sukseset më të spikatura dhe vështirësitë kryesore, sipas shtojcës nr. 6, “Raporti i praktikantit”.

KREU VI

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Neni 19

Vlerësimi i praktikantit nga mentori

1. Praktikanti që ka munguar me shumë se 30% të orëve mësimore vjetore, përsërit të plotë praktikën profesionale.

2. Praktikantit që ka munguar 20–30% të orëve mësimore vjetore, i shtyhet praktika 3 muaj.

3. Praktikanti që ka munguar më pak se 20% të orëve mësimore vjetore, i nënshtrohet vlerësimit.

4. Mentori vlerëson praktikantin në mbarim të praktikës, duke u mbështetur te vëzhgimet e tij, në intervistat që realizon me praktikantin dhe në portofolin e praktikantit.

5. Mentori vlerëson praktikantin për secilën kompetencë, të përshkruar në një format standard, sipas shtojcës 3, “Vlerësimi i praktikantit”.

6. Vlerësimi për secilën kompetencë bëhet në katër nivele:

a) niveli “Shumë mirë”, kur praktikanti ka një nivel shumë të mirë në realizimin e kompetencës;

b) niveli “Mirë”, kur praktikanti ka një nivel të mirë në realizimin e kompetencës;

c) niveli “Mjaftueshëm”, kur praktikanti ka vështirësi në realizimin e kompetencës;

ç) niveli “Dobët”, kur praktikanti nuk e zotëron kompetencën.

7. Dokumenti i vlerësimit të praktikantit nënshkruhet nga mentori dhe nga drejtori i IAPP-së.



Neni 20

Komisioni i vlerësimit të praktikantëve

1. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve ngrihet me vendim të drejtuesit të ZVAP-së, kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të monitorimit të kurrikulës dhe zhvillimit profesional dhe përbëhet nga: një specialist i këtij sektori, një specialist jurist, një drejtor IAPP-je dhe një kryetar ekipi lëndor përkatës.

2. Komisioni:

a) shqyrton dosjen e praktikantit që përmban dokumentin “Vlerësimi i praktikantit” nga mentori dhe portofolin e praktikantit;

b) interviston praktikantin.

3. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në të paktën një kompetencë ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në tre muaj. Shtyrja prej tre muajsh mund të përsëritet deri në tri herë. Praktikanti mund të zhvillojë praktikën profesionale në të njëjtin institucion arsimor.

4. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në vlerësimin tërësor ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në një vit shkollor.

5. Komisioni vendos për certifikimin e praktikantit në bazë të shqyrtimit të dosjes dhe intervistës së tij. Komisioni i merr vendimet me shumicën e votave.

6. Certifikata e praktikës profesionale përgatitet nga ZVAP-ja, nënshkruhet nga drejtuesi i ZVAP-së përkatëse, vulolet dhe i dorëzohet praktikantit. Një fotokopje e certifikatës ruhet në arkivin e ZVAP-së.

KREU VII
ANKIMI

Neni 21

Procedura e ankimit

1. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i IAPP-së për cilësinë e ndihmës që jep mentori dhe, nëse nuk konstaton përmirësime, mund të ankohet te drejtuesi i ZVAP-së përkatëse.

2. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i ZVAP-së përkatëse për vlerësimin përfundimtar të bërë nga IAPP-ja.

3. Ankimi paraqitet me shkrim, brenda tri ditëve pune nga paraqitja te praktikanti i vlerësimit të mentorit.

4. Përgjigjja me shkrim i nisët praktikantit brenda 10 ditëve pune nga data e marrjes së ankimit.

5. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve në ZVAP jep përgjigjen përfundimtare për praktikantin.

Neni 22

Kontrolli

Procesi i organizimit dhe zhvillimit të praktikave profesionale është objekt kontrolli nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

SHTOJCA 1

LISTA E IAPP-ve PËR PRAKTIKA
PROFESIONALE

Shtojca 1 përbëhet nga tri pjesë: shtojca 1A, 1B dhe 1C.

- Shtojca 1A plotësohet nga ZVAP-të dhe DRAP-të përkatëse.

- Shtojca 1B plotësohet nga DRAP-të dhe i dërgohet Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP).

- Shtojca 1C plotësohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP).

Shtojcat 1A dhe 1B publikohen në faqen e internetit të ZVAP-së dhe DRAP-së përkatëse, ndërsa shtojca 1C publikohet në faqen zyrtare të DPAP-së. Gjatë periudhës së aplikimit të kandidatëve për praktikën profesionale, këto shtojca përditësohen periodikisht, duke lënë çdo herë vendet ende të lira.



SHTOJCA 1A

Shihni më poshtë tabelën të plotësuar pjesërisht.
Tek **“IAPP”** vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

Te **“Qyteti/fshati”** vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet IAPP-ja. Për fshatin vendoset në fillim “F”. Për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te **“Publik/privat”** shënohet “Pr” kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te **“Niveli arsimor”** shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “AMU” (për arsimin e mesëm të ulët);
- “gjimnaz”;
- “AP” (për arsimin profesional);

- “AO” (për arsimin e mesëm të orientuar).

Tabela, në fillim, plotësohet për kopshtet, pastaj, me radhë, për filloren, për arsimin e mesëm të ulët, gjimnazin dhe për arsimin e mesëm të orientuar.

Kur një shkollë ofron praktikën profesionale për filloren dhe arsimin e mesëm të ulët të arsimit bazë, paraqitet dy herë në tabelë, një herë për filloren dhe më pas për arsimin e mesëm të ulët.

Te **“Lëndët”** vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilët institucioni ka mentor.

Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te **“Mentorët”** shënohet numri i mentorëve që ai institucion ka në dispozicion përkatësisht për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

Te **“Praktikantë”** shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojnë mentorët për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

ZVAP	E-mail	Telefon	IAPP	Qytet/fshat	Publik/privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Emri											
			Demokracia	Durrës				Kopsht		1	2
			Kosova	(f) Erzen				Kopsht		2	4
			Pavarësia	Shijak				Fillor		3	3
			Pavarësia	Shijak				AMU	Biologji	1	2
									Matematikë	2	2
			Rilindja	Durrës	Privat			AML	Anglisht	1	2
									Fizikë	2	2
									Histori	2	3



SHTOJCA 1B
DRAP HEDH TË DHËNAT SIPAS TABELËS MË POSHTË PËR ÇDO ZVAP NËN
JURIDIKSION

DRAP	E-mail	Telefon	Qytet/fshat	Institucioni	Publik/ privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë
DRAP Korçë										
...										
ZVAP Pogradec										
...										
...										
ZVAP ...										
...										
...										
...										

SHTOJCA 1C

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP) plotëson një tabelë si e shtojcës 1B për të gjitha DRAP-të. DRAP-të vendosen në rendin alfabetik.

SHTOJCA 2
FORMATI I VËZHGIMIT

FORMATI I VËZHGIMIT TË NJË ORE MËSIMORE TË PRAKTIKANTIT

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

1. Përshkrimi i orës mësimore¹

Shembull: Ora mësimore

Mentori përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Paraqitjen e rezultateve të të nxënësit të orës së mësimi.

- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënësit (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vegla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mësimi, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).

¹ Ora mësimore mund të jetë për dhënie njohurish të reja, orë mësimore për përsëritje, orë mësimore praktike, orë mësimore për vlerësim etj. Përshkrimi realizohet duke pasur parasysh specifikat e secilës prej tyre.



- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënit lidhur me vlerësimin e nxënësit.
- Detyrat e shtëpisë.

2. Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit pikat e forta dhe nevojat që ka praktikanti për të përmirësuar aftësitë e tij në zhvillimin e orës mësimore.

Këto karakteristika merren nga treguesit e kompetencave, ashtu siç janë te shtojca 3 “Vlerësimi i praktikantit”.

Shembull

Pikat e forta:

- Zotëron anën shkencore të lëndës;
- Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit;
- Angazhon nxënësit në diskutime mbi temën e mësimit.

Pika që kanë nevojë për t’u përmirësuar:

- Përdorimi i situatave të të nxënit gjatë orës së mësimit;
- Përdorimi i niveleve të larta të pyetjeve që nxisin mendimin kritik e krijues, mendimin e pavarur etj.;

- Hartimi i niveleve të arritjes bazuar në rezultate të nxëni.

Mentori mund të shtojë një koment të veçantë për diçka që i ka bërë përshtypje shumë të mirë.

3. Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Mentori formulon këshilla ose jep detyra, të cilat mund të kenë të bëjnë drejtpërdrejt me orën e mësimore ose me konstatime të përgjithshme.

Shembull

Këshillat/detyrat:

- Për kapitullin në vazhdim të përgatisë disa konkretizime të njohurive të reja nga ngjarjet sociale aktuale nga vendi.
- Të konsultohet me materiale që lidhen me llojet e ndryshme të pyetjeve dhe nivelet e tyre.
- Mund të përpiqet që të inkurajojë më shumë nxënësit për të përmirësuar arritjet e tyre.

PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE

Mentori plotëson çdo muaj sistematikisht tabelat e kompetencave. Për një kompetencë nuk vlerësohen të gjithë treguesit, por vetëm ata që mentori i ka pasur në qendër të vëmendjes gjatë një periudhe. Për treguesit vendosen dy shenja: “V”, kur treguesi vlerësohet përkohësisht “Shumë mirë” ose “Mirë”, dhe “X”, kur vlerësohet “Mjaftueshëm” ose “Dobët”.

Shembull

KOMPETENCA 4: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT	Sh ²	T	N	Dh	J	Sh	M	P	M
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimit	x	v							
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe që parandalon të nxënit mekanik, riprodhues duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues		v						v	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	v		x						

² Muaji shtator.



4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen			x						
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale				x		v			
6	Kultivon te nxënësit aftësinë për punën me grupe të vogla në klasë dhe jashtë saj					v		v		
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare			v						v
8	Nxit debatet mes nxënësve për përmbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënësit të programit lëndor		X				x		v	v
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënësit gjatë gjithë jetës									

PRAKTIKANTI SI MËSUES NDIHMËS

Mësuesi dhe praktikanti planifikojnë së bashku veprimtaritë e praktikantit si mësues ndihmës në orë të caktuara mësimore. Si rregull, praktikanti ndan me mësuesin:

- vëzhgimin nga afër të punës individuale të një pjese të nxënësve, sidomos të nxënësve me vështirësi të nxëni, dhe i ndihmon ata të kapërcejnë vështirësitë;
- vëzhgimin e ecursisë së grupeve kur nxënësit punojnë në grupe;
- qortimin e detyrave të shtëpisë dhe të provimeve me shkrim;
- punën me nxënësit e talentuar;
- vëzhgimin e ecursisë së projekteve kurrikulare etj.;
- vlerësimin e portofolave të nxënësve.

Gjithashtu, praktikanti mund të ngarkohet nga mësuesi për të punuar me nxënësit që përgatiten për konkurse a olimpiada.

Praktikanti mban shënim vështirësitë ose nevojat e nxënësve të cilëve u qëndron më afër dhe i diskuton më pas me mentorin për të përcaktuar rrugët e përmirësimit.

Jashtë orëve mësimore, praktikanti, sipas planifikimit me mentorin, zhvillon konsultime me grupe të caktuar nxënësish me kërkesën e tyre ose me porositë e tij.

Mentori mban shënim në ditarin e tij të praktikës profesionale, sipas formatit të mëposhtëm, ecurinë e praktikantit në rolin e mësuesit ndihmës.

FORMATI I VËZHGIMIT PËR PRAKTIKANTIN SI MËSUES NDIHMËS

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

Përshkrimi i detyrave që ka praktikanti

Mentori përshkruan shkurt detyrat që i ka paracaktuar praktikantit gjatë zhvillimit të orës mësimore ose më gjerë.

Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit të paktën dy pika të forta dhe dy nevoja për përmirësim lidhur me detyrat e praktikantit si mësues ndihmës.

FORMATI I VËZHGIMIT NGA PRAKTIKANTI I ORËS MËSIMORE

Mësuesi _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

**Përshkrimi i orës mësimore**

Praktikanti përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Paraqitjen e rezultateve të të nxënësve të orës së mësimi.
- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënësve (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vogla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mësimi, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).
- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënësve lidhur me vlerësimin e nxënësit.
- Detyrat e shtëpisë.

Karakteristikat e orës mësimore

Praktikanti rendit të paktën tri pika të forta të zhvillimit të orës mësimore.

Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Praktikanti mban shënim të paktën dy çështje që do të duhet t'i ketë parasysh në orët e tjera si mësimdhënës.

SHTOJCA 3
VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

DRAP/ZVAP: _____

Shkolla: _____

Niveli arsimor: _____

Lëndët: _____

KOMPETENCA 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Zotëron anën shkencore të lëndës	
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata të nxënësve nga jeta reale	
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor	
4	Zotëron komunikimin në gjuhën standarde	
5	Zotëron njohuritë e përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimdhënie - nxënies	
6	Zotëron njohuritë e përdorimit të matematikës në mësimdhënie ³	
7	Zotëron njohuritë e lëndëve të tjera që e ndihmojnë në mësimdhënien e lëndës së tij	
8	Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

³ Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.



KOMPETENCA 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Njih legjislacionin arsimor parauniversitar dhe e zbaton atë	
2	Njih rregulloren e funksionimit të institucioneve të arsimit parauniversitar dhe e zbaton atë	
3	Njih rregulloren e brendshme institucionit arsimor dhe e zbaton atë	
4	Njih dokumentet kurrikulare dhe i zbaton to	
5	Njih programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës	
6	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur	
7	Harton rregullisht planin e tij ditor	
8	Plotëson saktë dokumentacionin shkollor	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimin	
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe që parandalon të nxënësit mekanik, riprodhues duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen	
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale	
6	Kultivon te nxënësit aftësinë e tyre për punën me grupe të vogla brenda në klasë dhe jashtë saj	
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare	
8	Nxit debatet mes nxënësve për përmbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënësit të programit lëndor	
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënësit gjatë gjithë jetës	
10	Mban qëndrim pozitiv ndaj gabimeve të nxënësve gjatë procesit të të nxënësit dhe favorizon diskutimet mes tyre për të gjetur përgjigjen e duhur	
11	Studion literaturë pedagogjike që lidhet me zhvillimin e tij profesional	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 4: PËRKUJDESET PËR SUKSESIN E ÇDO NXËNËSI

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Nuk i mbingarkon nxënësit me njohuri jashtë programit lëndor	
2	Është krijues në përdorimin e tekstit, duke pasur në qendër të vëmendjes sa nxënësit mund ta përvetësojnë atë	
3	Në klasë të gjithë nxënësit janë të vëmendshëm dhe aktivë	
4	Përkujdeset posaçërisht në klasë dhe jashtë saj për nxënësit me vështirësi në të nxënë	
5	Ka rezultate të larta në arritjet e nxënësve	
6	U ofron kërkesa sfiduese në klasë dhe jashtë saj nxënësve që shfaqin interes të veçantë për lëndën	
7	Detyrat e shtëpisë ua jep nxënësve sipas nevojave të tyre	
8	Bashkëpunon me prindërit e nxënësve për të përmirësuar arritjet e tyre	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	



KOMPETENCA 5: VLERËSON SISTEMATIKISHT NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	I sqaron paraprakisht nxënësit për kriteret dhe mënyrën se si do të vlerësohen (me gojë, me shkrim dhe në veprimtari të tjera praktike)	
2	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre	
3	Zhvillon dhe analizon me nxënësit teste ose detyrat e ndërmjetme apo të periudhës	
4	Vlerëson portofolin e nxënësit duke inkurajuar ata të zhvillojnë detyra sa më krijuese	
5	Vlerëson secilin nxënës, duke përdorur nivelet e arritjes	
6	Ushtron nxënësit të vetëvlerësohen ose të realizojnë vlerësimin e njëri-tjetrit	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 6: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe Kodin e Etikës së Mësuesit	
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve	
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve	
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmtim moral	
5	Ka etikë me nxënësit, kolegët dhe eprorët	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 7: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Është i gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve	
2	Merr pjesë në aktivitetet që organizon institucioni	
3	Merr pjesë aktive në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimtarive të institucionit	
4	Merr pjesë në mbledhjet e këshillit të mësuesve, shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide	
5	Merr pjesë në mbledhjet e ekipit lëndor dhe shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Praktikanti _____ ka kryer praktikën profesionale gjatë periudhës _____ në _____ dhe është vlerësuar, si më poshtë:

NR.	KOMPETENCAT	VLERËSIMI
1	Është i përgatitur nga ana shkencore	
2	Njeh dokumentacionin zyrtar dhe e plotëson në përputhje me rregullat zyrtare	
3	Zhvillon mësimdhënie, sipas praktikave të suksesshme bashkëkohore	
4	Përkujdeset për suksesin e çdo nxënësi	
5	Vlerëson nxënësit me një larmi mënyrash vlerësimi	
6	Respekton normat e etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor	
7	Është aktiv dhe produktiv në bashkëpunimin me kolegët	
	Pikët për vlerësimin e praktikantit	
	VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM	



Mentori _____ Drejtori i shkollës _____

Data _____

UDHËZIME

Për disa nga treguesit që e ndihmojnë mentorin dhe drejtorin e shkollës të vlerësojë më saktë, ka komente si më poshtë:

KOMPETENCA 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

NR.	TREGUESIT
1	Zotëron anën shkencore të lëndës Nuk bën gabime shkencore. Jep përgjigje të sakta për kërkesat e tekstit (pyetje, ushtrime, problema). Korrigjon saktë gabimet shkencore të nxënësve.
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata të nxënësve nga jeta reale. Konkretizon njohuritë lëndore me shembuj nga jeta e përditshme, ngjarje aktuale.
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor U sjell nxënësve informacione për të reja teknologjike a shkencore, për ngjarjet social-politike në vend ose në botë, nga të reja në fushën e arteve, shëndetit etj., me anën e të cilave përmbush më mirë rezultatet e të nxënësve të programit lëndor.
4	Zotëron komunikimin në gjuhën standarde Drejtshkruan drejtshkruan gjuhën amtare e atë zyrtare. Ka fjalor të pasur. Nuk përdor fjalë të huaja të panevojshme. I mirëstrukturon fjalitë dhe informacionin lëndor.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

NR.	TREGUESIT
1	Njih programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës Njih kompetencat lëndore, rezultatet e të nxënësve sipas kompetencave lëndore duke përcaktuar qartë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet.
2	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur. Zbaton udhëzimet përkatëse për hartimin e planeve mësimore.
3	Harton rregullisht planin e tij ditor Plani ditor përmban të gjitha rubrikat e përcaktuara në udhëzimet përkatëse të dokumenteve kurrikulare.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE, SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT
1	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive. Organizon nxënësit, në klasë dhe jashtë saj, në mënyrë individuale dhe në grupe të vogla, të përmbledhin çfarë kanë nxënë gjatë disa orëve mësimore, të lidhin njohuritë e mësuara rishtas, me ato të kapituve paraardhës, me ato të vitit të kaluar dhe me njohuri të lëndëve të tjera.
2	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen. Mund të ndryshojë numrin e orëve për një kapitull, duke shtuar ose pakësuar deri në 10% të orëve të kapitullit, për shkak të përvetësimit të pamjaftueshëm ose përvetësimit të shpejtë të njohurive sipas objektivave të programit lëndor. Mund të ndryshojë temat e projekteve kurrikulare, të rishpërndajë orët për një temë mësimore që ka nevojë për t'u trajtuar ende nga nxënësit.
3	Zhvillon projekte interesante kurrikulare. E planifikon projektin kurrikular sipas formatit. Nxënës të ndryshëm të ideojnë tema të projekteve kurrikulare. Bashkëpunon me mësues të tjerë në projekte kurrikulare. Ndihmon nxënësit të hartojnë planin e tyre të projektit kurrikular, të formojnë grupe pune dhe të shpërndajnë qartë dhe mirë detyrat individuale në këto grupe, të përgatisin prezantimin e projektit dhe raportin e tij.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI



KOMPETENCA 4: VLERËSON NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

NR.	TREGUESIT
1	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre. Kërkesat nuk kufizohen vetëm në njohuritë e kapitullit ose kapitujve aktualë por lidhin këto njohuri me të kapitujve paraardhës, të lëndëve të tjera dhe të viteve paraardhëse. Si rregull, kërkesat nuk janë fotokopje e kërkesave të librit, por parashtrojnë situata të patakuara në tekst, por që shfrytëzojnë njohuritë e tekstit. Ato janë të llojeve dhe niveleve të ndryshme.
2	Nxënësit mbajnë dhe pasurojnë rregullisht portofolin e tyre. Portofoli përmban punimet më të mira të nxënësve, si: provime me shkrim, ese, projekte kurrikulare etj.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 5: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE TË SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	TREGUESIT
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe kodin e etikës. Është i përpiktë në respektimin e orarit mësimor dhe të veprimtarive të tjera të institucionit. I kryen brenda afatit detyrat zyrtare. Është korrekt në zbatimin e kodit të etikës.
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve. Nuk fyen, nuk ironizon, nuk paragjykon.
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve.
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmtim moral. Nuk përfiton materialisht dhe financiarisht nga nxënësit. Nuk zhvillon me ta biseda të pahijshme.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 6: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

NR.	TREGUESIT
1	Është gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve. Kërkon mendime nga kolegët për probleme të ndryshme të mësimdhënies dhe metodat që përdor me nxënësit.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Vlerësimi për një tregues

Për çdo tregues të kompetencave, shënohet te kolona “Pikët” njëri nga numrat 1, 2, 3, 4.

Numri 4 vendoset, kur për atë tregues praktikanti vlerësohet me “Shumë mirë”. Numri 3 vendoset për vlerësimin “Mirë”, numri 2 për vlerësimin “Mjaftueshëm” dhe numri 1 për vlerësimin “Dobët”.

Treguesit për kompetencat 1–5 plotësohen nga mentori, kurse për kompetencat 6 e 7 plotësohen nga drejtori i shkollës në bashkëpunim me mentorin.

Vlerësimi për një kompetencë

- Mblidhen pikët e të gjithë treguesve të kompetencës. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e treguesve dhe rezultati rumbullakoset,

- “Shumë mirë”, kur rezultati është nga 3,4 deri në 4;
- “Mirë”, kur rezultati është nga 2,6 deri në 3,3;
- “Mjaftueshëm”, kur rezultati është nga 1,8 deri në 2,5;
- “Dobët”, kur rezultati është nga 1 deri në 1,7.



Vlerësimi i përgjithshëm

Mblidhen pikët me një shifër pas presjes dhjetore për të gjitha kompetencat. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e kompetencave (7) dhe rezultati i rrumbullakosur me një shifër pas presjes vendoset te rreshti “Pikët për vlerësimin e praktikantit” i tabelës për vlerësimin e përgjithshëm. Vlerësimi është “Shumë mirë”, ose “Mirë”, ose “Mjaftueshëm”, ose “Dobët”, sipas të njëjtës rregull si te vlerësimi i secilës kompetencë.

Drejtori i shkollës dhe mentori firmosin në fund të vlerësimit, duke ia bërë të njohur edhe praktikantit.

SHTOJCA 4 LISTA E MENTORËVE

Shtojca 4 plotësohet nga IAPP dhe i dërgohet ZVAP-së përkatëse. Shkresa shoqëruese për këtë shtojcë nënshkruhet nga drejtori i institucionit. Shkresa dërgohet edhe në rrugë elektronike.

Shihni më poshtë një tabelë të plotësuar pjesërisht.

Tek “**IAPP**” vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

Te “**Qyteti/fshati**” vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet IAPP-ja. Për fshatin vendoset në fillim “F”. Për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Publik/privat**” shënohet “Pr” kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Niveli arsimor**” shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “AMU” (për arsimin e mesëm të ulët);
- “gjimnaz”;
- “AP” (për arsimin profesional);
- “AO” (për arsimin e mesëm të orientuar).

Te “**Lëndët**” vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilat institucioni ka mentor. Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te “**Mentorët**” shënohen emrat e mentorëve që institucion i propozon ZVAP-së.

Te “**Praktikantë**” shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojë mentori.

IAPP	Qyteti / fshati	Publik / Privat	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Pjetër Budi	Tiranë	Publik	Fillor		Anila Koka	1
			CL	Biologji	Ardi Leka	2
				Matematikë	Genta Dibra Flora Rama	1 1

SHTOJCA 5

KËRKESË

Për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit

Unë, i nënshkruari _____, paraqes kërkesën për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

DATËLINDJA

--	--	--

DitaMuajiViti

**VENDLINDJA**

Qarku _____
Bashkia/ Njësia Administrative _____
Qyteti/Fshati: _____

GJINIA

Mashkull
Femër

VENDBANIMI

Qarku _____
Bashkia/ Njësia Administrative _____
Qyteti/Fshati: _____
Adresa e shtëpisë _____

TELEFONI

Fiks _____
Celular _____

E-MAIL _____

DIPLOMA UNIVERSITARE

Lloji i diplomës _____
Universiteti që ka lëshuar diplomën
Emri i universitetit _____
Qyteti _____
Shteti _____

Data e diplomës

--	--

Muaji Viti

Nota mesatare _____

PRAKTIKA PROFESIONALE**Kërkoj të zhvilloj praktikën profesionale në:**

Emri i IAPP-së _____
DRAP ose ZVAP _____

Niveli arsimor i institucionit

--	--	--	--

arsimi parashkollor arsimi fillor arsimi i mesëm i ulët arsimi i mesëm i lartë

Lëndët _____

A keni aplikuar më parë për praktikën profesionale dhe nuk e keni zhvilluar?

--	--

Po Jo



Kur përgjigja është “Po”

Pse nuk e keni zhvilluar praktikën profesionale?

--	--

Nuk ka pasur vende vakante Kam refuzuar

A keni kryer më parë praktikën profesionale?

--	--

Po Jo

Kur përgjigja është “Po” :

Pse nuk u certifikuat?

--	--	--

Nuk u miratua nga IAPP Nuk u miratua nga DRAP/ZVAP E ndërpreva për arsye personale

SHTOJCA 6 RAPORTI I PRAKTIKANTIT

Institucioni i praktikës profesionale _____

Niveli arsimor _____

Lënda _____

Periudha e zhvillimit të praktikës profesionale _____

MBRESAT MË TË FORTA

ARRITJET MË TË SPIKATURA

VËSHTIRËSITË KRYESORE

SHËNIM

Raporti i praktikantit zë një faqe A4. Ai është reflektim i praktikantit mbi përvojat e tij gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, marrëdhëniet e tij më nxënësit, personelin e institucionit, prindërit; mbi progresin e tij profesional etj.

**URDHËR****Nr. 167, datë 27.4.2022****PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE MË
TË HOLLËSISHME PËR PARAQITJEN
DHE TRAJTIMIN E SHPREHJEVE TË
INTERESIT, SI DHE VERIFIKIMIN E
PLOTËSIMIT TË KRITEREVE LIGJORE
PËR PËRKTHYES ZYRTAR DHE PËR
INTERPRET TË GJUHËS SË SHENJAVE**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës; të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, si dhe të neneve 14, pika 6, dhe 15, pika 4, të ligjit nr. 82/2021, “Për përkthimin zyrtar dhe profesionin e përkthyesit zyrtar”,

URDHËROJ:**Neni 1****Qëllimi**

Ky urdhër ka për qëllim përcaktimin e rregullave më të hollësishme për paraqitjen dhe trajtimin e shprehjeve të interesit nga kandidatët për përkthyes zyrtar dhe interpret të gjuhës së shenjave, si dhe verifikimin e plotësisht të kriterëve ligjore.

Neni 2**Publikimi i thirrjes për paraqitjen e
shprehjeve të interesit**

1. Pas miratimit të ministrit të Drejtësisë të hapjes së thirrjes për paraqitjen e shprehjeve të interesit për përkthyes zyrtar dhe për interpret të gjuhës së shenjave, thirrja publikohet në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare dhe në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë së Drejtësisë, 90 (nëntëdhjetë) ditë përpara datës së provimit të kualifikimit, të përcaktuar në urdhrin e ministrit të Drejtësisë.

2. Kur provimi i kualifikimit zhvillohet përpara afatit 2-vjeçar, sipas pikës 2, të nenit 16, të ligjit nr. 82/2021, “Për përkthimin zyrtar dhe profesionin e përkthyesit zyrtar” (më tej ligji), thirrja për paraqitjen e shprehjeve të interesit publikohet në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare dhe në faqen

zyrtare të internetit të Ministrisë së Drejtësisë, 60 (gjashtëdhjetë) ditë përpara datës së provimit të kualifikimit, të përcaktuar në urdhrin e ministrit të Drejtësisë.

Neni 3**Paraqitja e shprehjes së interesit dhe
dokumentacionit shoqërues**

1. Kandidati për përkthyes zyrtar ose për interpret të gjuhës së shenjave paraqet pranë Ministrisë së Drejtësisë shprehjen e interesit dhe dokumentacionin shoqërues, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e publikimit të thirrjes për paraqitjen e shprehjeve të interesit.

2. Shprehja e interesit përmban këto të dhëna:

a) emrin, mbiemrin, atësinë, amësinë, datëlindjen, vendlindjen, numrin personal të identifikimit, gjininë dhe shtetësinë e kandidatit;

b) adresën e vendbanimit, numrin telefonik të kontaktit dhe adresën elektronike të kandidatit;

c) gjuhën/gjuhët për të cilat kandidati për përkthyes zyrtar do t'i nënshtrohet provimit të kualifikimit, në përputhje me listën e gjuhëve të huaja, të cilat përfshihen në shërbimin e përkthimit zyrtar të miratuar me urdhër të ministrit të Drejtësisë.

3. Kandidati për përkthyes zyrtar paraqet pranë Ministrisë së Drejtësisë dokumentacionin shoqërues si vijon:

a) kopje të mjetit të identifikimit;

b) jetëshkrimin;

c) kopje të njehsuar me origjinalin të diplomës së ciklit të dytë, të lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë, të licencuara dhe të akredituara sipas dispozitave në fuqi në kohën e lëshimit të diplomës, ose diplomën e të njëjtit cikël, të lëshuar nga një institucion i huaj i arsimit të lartë, të njohur e të njehsuar pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;

ç) vërtetim, nga institucionet ku ka ushtruar detyrën ose funksionin publik, se ndaj tij nuk është dhënë masa disiplinore e shkarkimit për arsye të integritetit etik, me vendim të organit kompetent, ose nëse është dhënë kjo masë, vërtetim nga institucioni që kjo masë disiplinore është shuar, sipas legjislacionit në fuqi;

d) dëshminë e njohjes së gjuhës shqipe lëshuar nga Universiteti i Tiranës, kur kandidati është shtetas i huaj;



dh) kopje të njehsuar me origjinalin të librezës së punës;

e) formularin e vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore, të plotësuar dhe të nënshkruar.

4. Kur kandidati është shtetas i huaj, përveç dokumenteve të përcaktuara në pikën 3, të këtij urdhri, paraqet edhe vërtetimin e gjendjes gjyqësore dhe vërtetimin mbi zotësinë e plotë për të vepruar, të lëshuara nga organet përgjegjëse të vendit të origjinës.

5. Kandidati për interpret të gjuhës së shenjave paraqet pranë Ministrisë së Drejtësisë dokumentacionin shoqërues, si vijon:

a) kopje të mjetit të identifikimit;

b) jetëshkrimin;

c) formularin e vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore, të plotësuar dhe të nënshkruar.

Neni 4

Kërkesa për përjashtimin nga dhënia e provimit të kualifikimit

Kandidati për përkthyes zyrtar, që plotëson kushtet për t'u përjashtuar nga detyrimi për dhënien e provimit të kualifikimit për përkthyes zyrtar, sipas parashikimeve të ligjit, përveç dokumentacionit të parashikuar në nenin 3, paraqet edhe dokumentacionin shoqërues, si vijon:

a) kërkesën për përjashtimin nga provimi i kualifikimit;

b) vërtetim nga institucioni i arsimit të lartë pranë të cilit ka punuar mbi periudhën e punësimit, si dhe lëndët që ka dhënë gjatë saj, si dhe kopje e njehsuar me origjinalin të diplomës për marrjen e gradës ose titullit shkencor në fushën e përkthimit të gjuhës së huaj përkatëse, për kandidatin e parashikuar nga neni 16, pika 7, shkronja “a”, e ligjit;

c) vërtetim nga institucioni pranë të cilit ka punuar mbi periudhën e punësimit, përshkrimin e punës, si dhe dokumente të tjera që provojnë punësimin e kandidatit pa ndërprerje si përkthyes në institucionet qendrore të administratës shtetërore, si dhe në organizatat ndërkombëtare ose në institucionet e Bashkimit Evropian, për kandidatin e parashikuar nga neni 16, pika 7, shkronjat “b” dhe “c”, të ligjit.

Neni 5

Verifikimi paraprak

1. Struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë administron shprehjet e interesit dhe dokumentacionin shoqërues të kandidatit për përkthyes zyrtar ose për interpret të gjuhës së shenjave dhe, brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i afatit për paraqitjen e tyre, kryen veprimet e mëposhtme:

a) kur shprehja e interesit dhe dokumentacioni shoqërues përmban të gjithë dokumentacionin e nevojshëm, sipas parashikimeve të këtij urdhri, njofton kandidatin me shkrim mbi vazhdimin e procedurës së verifikimit të kriterëve ligjore;

b) kur shprehja e interesit dhe dokumentacioni shoqërues nuk përmban të gjithë dokumentacionin e nevojshëm, sipas parashikimeve të këtij urdhri, njofton kandidatin për plotësimin e të metave, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja e njoftimit. Në këtë rast struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë ndihmon në mënyrë aktive palën për plotësimin e të metave të konstatuara. Mosplotësimi i të metave brenda afatit të caktuar përbën shkak për mospranimin e kërkesës.

2. Në çdo rast, struktura përgjegjëse i njofton kandidatit numrin unik të identifikimit që do të përdoret për qëllime të publikimit të listave të kandidatëve të kualifikuar dhe të skualifikuar.

Neni 6

Verifikimi i kriterëve

1. Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga njoftimi mbi vazhdimin e procedurës së verifikimit ose përfundimit të afatit për plotësimin e të metave, struktura përgjegjëse verifikon nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në ligj dhe në këtë urdhër, në përputhje me parimet dhe rregullat e parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

2. Nëse dokumentacioni i paraqitur nuk vërteton plotësisht përmbushjen e kriterëve, nuk është i plotë, i saktë ose ka dyshime të arsyeshme për vërtetësinë e tij, struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë mund të kërkojë informacion ose dokumentacion shtesë nga çdo organ publik apo persona të tjerë juridikë, vendas ose të huaj.



3. Për verifikimin e kriterit të mosqenies i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë, sipas shkronjës “c”, të pikës 1, të nenit 14, si dhe shkronjës “b”, të pikës 2, të nenit 15, të ligjit, struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë kryen vetë kontrollin në sistemin elektronik përkatës ose, kur është e nevojshme, i kërkon Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve informacionin mbi dënimin ose jo të kandidatit. Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve dërgon informacionin brenda 3 ditëve nga marrja e kërkesës.

4. Për verifikimin e kriterit të zotësisë për të vepruar, struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë i kërkon gjykatës së rrethit gjyqësor, ku kandidati ka vendbanimin aktual dhe gjykatave të tjera, nëse kandidati ka pasur vendbanime të mëparshme, vërtetimin për zotërimin e zotësisë për të vepruar.

5. Në përfundim të verifikimit mbi plotësimin e kriterëve ligjore, struktura përgjegjëse pranë Ministrisë së Drejtësisë harton relacionin shpjegues për miratim nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë, për secilin kandidat, ku pasqyrohen të dhënat e dokumentacionit të paraqitur dhe arsyet mbi propozimin për pranimin ose refuzimin e shprehjes së interesit, si dhe njoftimin përkatës mbi rezultatet e verifikimit të kriterëve.

Neni 7

Publikimi i listës paraprake

Pas miratimit nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë, lista paraprake me numrin unik të identifikimit të kandidatëve të kualifikuar për të marrë pjesë në provim dhe të kandidatëve të skualifikuar publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë. Kandidatët e skualifikuar njoftohen me shkrim, individualisht dhe në mënyrë të arsyetuar për shkaqet e përgjashtimit.

Neni 8

Ankimi ndaj skualifikimit të kandidatit

1. Kandidatët e skualifikuar kanë të drejtë të ankohen pranë ministrit të Drejtësisë, brenda 5 (pesë) ditëve nga data e marrjes së njoftimit mbi skualifikimin, duke bashkëlidhur argumentet dhe

dokumentacionin që provon përmbushjen e kriterëve për dhënien e provimit të kualifikimit.

2. Grupi i punës, i ngritur me urdhrë të Ministrisë së Drejtësisë, shqyrton ankimin dhe i propozon ministrit të Drejtësisë përfshirjen në listën e kandidatëve të kualifikuar, në rastet kur provohet përmbushja e kriterëve për dhënien e provimit ose skualifikimin përfundimtar të tij nga pjesëmarrja në provim. Ministri i Drejtësisë nxjerr urdhrin përkatës jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e paraqitjes së ankimit.

3. Struktura përgjegjëse përgatit edhe urdhrin e ministrit për skualifikimin e çdo kandidati, të renditur në listën paraprake të kandidatëve të skualifikuar dhe që nuk kanë paraqitur një ankim.

4. Urdhri i ministrit për skualifikimin e çdo kandidati i njoftohet kandidatëve të skualifikuar, në përputhje me rregullat e përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

5. Ndaj urdhrin të ministrit për skualifikimin e kandidatit mund të paraqitet padi në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

Neni 9

Publikimi i listës përfundimtare

Pas miratimit nga ministri i Drejtësisë, lista përfundimtare me numrin unik të identifikimit të kandidatëve të kualifikuar për provim publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë, si dhe i përcillet komisioneve të posaçme përkatëse për provimet e kualifikimit për përkthyes zyrtar dhe për interpret të gjuhës së shenjave.

Neni 10

Strukturat e ngarkuara për zbatim

1. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

2. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit në Ministrinë e Drejtësisë për marrjen e masave të nevojshme për njoftimin e këtij urdhri.



Neni 11
Hyrja në fuqi

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Ulsi Manja

URDHËR
Nr. 168, datë 27.4.2022

**PËR MIRATIMIN E KODIT TË ETIKËS
SË PËRKTHYESIT ZYRTAR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.05.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar, dhe të nenit 12, pika 1, shkronja “e” të ligjit nr. 82/2021 “Për përkthimin zyrtar dhe profesionin e përkthyesit zyrtar”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Kodit të Etikës së Përkthyesit Zyrtar sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohen përkthyesit zyrtarë dhe Drejtoria e Monitorimit të Profesioneve të Lira në Ministrinë e Drejtësisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

3. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Ulsi Manja

KODI I ETIKËS SË PËRKTHYESIT ZYRTAR

Preambulë

Për të garantuar të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, veçanërisht të drejtën për një proces të rregullt ligjor dhe të drejtën e çdo personi për t'u mbrojtur dhe përdorur gjuhën që ai kupton gjatë hetimit të një çështjeje penale, si dhe gjatë zhvillimit të proceseve gjyqësore civile, penale ose

Faqe | 8642

administrative, ose gjatë shqyrtimit të çështjeve nga Gjykata Kushtetuese, të sanksionuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, marrëveshjet ndërkombëtare në të cilat Republika e Shqipërisë është palë dhe legjislacionin në fuqi;

Duke njohur rëndësinë dhe nevojën e përkthimit të një teksti, dokumenti zyrtar ose të një akti normativ të miratuar në Republikën e Shqipërisë, të një marrëveshjeje ndërkombëtare ose normave të nxjerra nga organizatat ndërkombëtare ku Republika e Shqipërisë është vend anëtar ose ka filluar procedurat e anëtarësimit në të;

Duke marrë në konsideratë rregullimin për herë të parë të profesionit të përkthyesit zyrtar me ligj të veçantë;

Me qëllim ushtrimin e profesionit të përkthyesit zyrtar në përputhje me ligjin dhe standardet më të larta etike dhe profesionale dhe krijimin e një shërbimi përkthimi cilësor, në shërbim dhe mbrojtje të interesave të çdo qytetari shqiptarë dhe të huaj, si dhe të shtetit shqiptar;

Për të vendosur dhe zbatuar standardet më të larta të etikës dhe sjelljes profesionale në përputhje me standardet kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e përkthimit, që garantojnë ushtrimin e profesionit dhe ofrimin e një shërbimi sa më cilësor;

Vendosa miratimin e Kodit të Etikës së përkthyesit zyrtar sipas rregullave të mëposhtme:

Neni 1
Qëllimi

Ky Kod ka si qëllim të përcaktojë:

a) parimet, standardet dhe rregullat e etikës dhe sjelljes profesionale në ushtrimin e profesionit dhe veprimtarisë së përkthimit zyrtar, në shërbim të mbrojtjes dhe respektimit të të drejtave dhe interesave të ligjshme të personave fizikë dhe personave juridikë, publik apo privat, shqiptarë dhe të huaj, si dhe të shtetit shqiptar;

b) të drejtat dhe detyrimet e përkthyesit zyrtarë në marrëdhënie me klientët, autoritetet publike dhe kolegët.

Neni 2
Baza ligjore

1. Kodi i Etikës së Përkthyesit Zyrtar bazohet në ligjin nr. 82/2021 “Për përkthimin zyrtar dhe profesionin e përkthyesit zyrtar” (më tej “ligji”).

2. Dispozitat e këtij Kodi mbështesin, respektojnë dhe sigurojnë pajtueshmërinë me normat që rregullojnë profesionin dhe veprimtarinë e përkthyesit zyrtar të parashikuara në legjislacionin në fuqi. Ato interpretohen dhe zbatohen në mënyrë të tillë që të synojnë përmbushjen sa më efektive të qëllimit për të vendosur standarde sa më të larta të etikës profesionale në ushtrimin e profesionit.

Neni 3

Fusha e zbatimit

Kodi zbatohet në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë dhe është i detyrueshëm për çdo përkthyes zyrtar që kryen përkthim zyrtar në territorin e saj.

Neni 4

Statusi i përkthyesit zyrtar

1. Përkthyesi zyrtar është personi fizik i certifikuar nga Ministria e Drejtësisë dhe i regjistruar në regjistrin elektronik të përkthyesve zyrtarë për të kryer përkthimin zyrtar të teksteve dhe përkthimin me gojë sipas ligjit.

2. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, përkthyesi zyrtar i nënshtrohet vetëm legjislacionit në fuqi dhe akteve të nxjerra në bazë dhe për zbatim të tij.

Neni 5

Parimet e përgjithshme në ushtrimin e profesionit

Përkthyesi zyrtar gjatë ushtrimit të profesionit të tij udhëhiqet nga parimet bazë të profesionalizmit, të etikës, të integritetit, besnikërisë ndaj tekstit burimor, paanshmërisë dhe konfidencialitetit të të dhënave, si dhe të mosdiskriminimit e të trajtimit të barabartë duke zbatuar standardet më të larta etike dhe profesionale.

Neni 6

Parimi i profesionalizmit

1. Për të garantuar respektimin e parimit të profesionalizmit, përkthyesi:

a) vepron me përkushtim dhe gatishmëri për të kryer një përkthim cilësor duke përdorur njohuritë dhe aftësitë e tij profesionale;

b) nuk merr përsipër kryerjen e një përkthimi ose heq dorë prej tij kur nuk zotëron, apo arrin në përfundimin se nuk zotëron njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për kryerjen e tij, me përjashtim të rastit kur bashkëpunon me një përkthyes zyrtar tjetër dhe klienti ka shprehur pëlqimin paraprak për këtë bashkëpunim;

c) kërkon të gjithë informacionin që i nevojitet për kryerjen e përkthimit përpara se të fillojë punën, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

ç) njofton menjëherë klientin ose institucionin publik për çdo rrethanë apo shkak që mund të sjellë si pasojë cenimin e cilësisë së përkthimit;

d) kryen përkthimin brenda afatit të përcaktuar ose brenda një afati të arsyeshëm kur ai nuk është përcaktuar, si dhe njofton klientin për çdo shkak apo rrethana që mund të cenojë kryerjen e tij brenda afatit;

2. Për të arritur një shkallë sa më të lartë profesionalizmi, përkthyesi:

a) përmirëson në mënyrë të vazhdueshme kualifikimet profesionale në fushën e përkthimit nga gjuha shqipe në gjuhën e huaj dhe anasjelltas, si dhe merr pjesë në trajnime të organizuara për këtë qëllim nga ministria, institucionet e arsimit të lartë apo shoqatat;

b) ndërmerr në mënyrë të vazhdueshme hapa të arsyeshëm për të ruajtur e zhvilluar njohuritë, aftësitë dhe cilësitë personale, të nevojshme për ushtrimin e profesionit;

c) informohet në mënyrë të vazhdueshme me risitë dhe zhvillimet kombëtare dhe ndërkombëtare në lidhje me veprimtarinë e përkthimit dhe profesionin e përkthyesit zyrtar;

ç) bashkëpunon dhe ndërvepron me kolegët për shkëmbimin e njohurive, përvojave dhe praktikave të mira profesionale.

Neni 7

Parimi i etikës dhe integritetit

Për të garantuar respektimin e parimit të etikës dhe integritetit, përkthyesi zyrtar:

a) merr të gjitha masat e nevojshme për të mbrojtur dhe forcuar dinjitetin dhe standardet e profesionit;



b) ushtron veprimtarinë dhe profesionin në mënyrë të pavarur, duke shmangur çfarëdolloj forme interesi personal apo financiar që mund të ndikojë në kryerjen e përkthimit;

c) shmang çdo sjellje të rëndë e të papërshtatshme etike dhe morale që cenon besimin e publikut në shërbimin e përkthimit zyrtar;

ç) zbaton standardet më të larta të integritetit, sjelljes etike, morale dhe profesionale, duke përfshirë edhe sjelljen kur ai nuk është duke ushtruar veprimtarinë si përkthyes zyrtar;

d) nuk merr përsipër kryerjen e një përkthimi ose heq dorë prej tij kur arrin në përfundimin se një sjellje apo veprimtari e tij do të përbënte shkak për shkeljen e ligjit dhe këtij Kodi;

dh) nuk kërkon ose pranon, dhurata, favore, pritje ose çfarëdo përfitim tjetër, ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat ka marrëdhënie, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në pavarësinë e kryerjes së përkthimit, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për kryerjen e përkthimit, me përjashtim të tarifës së përcaktuar për kryerjen e shërbimit;

e) kur i janë ofruar përfitimet sipas shkronjës “dh” të këtij neni, i refuzon ato dhe, në rast se ofrimi është kryer pa dijeninë e tij ose paraprakisht, ia kthen mbrapsht ofruesit ose, në pamundësi, i dorëzon zyrtarisht dhe menjëherë pranë Ministrisë së Drejtësisë dhe në rast se ofrimi lidhet me kryerjen e një vepre penale, bën kallëzim pranë organit të ndjekjes penale;

ë) nuk lejon me vetëdije anëtarët e familjes apo persona të tjerë që të kërkojnë ose pranojnë përfitimet sipas shkronjës “dh” të këtij neni, që vijnë për shkak të ushtrimit të profesionit;

f) shmang përdorimin e paligjshëm të statusit të përkthyesit zyrtar, me qëllim krijimin e përfitimeve për vete ose për të tjerët;

g) shmang çdo sjellje apo veprim që rrit në mënyrë të pajustificuar masën e shpërblimit për kryerjen e përkthimit;

gj) kur merr dijeni, njofton menjëherë Ministrinë e Drejtësisë mbi çdo sjellje apo veprimtari të kryer nga ana e përkthyesve të tjerë, në kundërshtim me parashikimet e këtij Kodi.

Neni 8

Parimi i besnikërisë ndaj tekstit burimor

Për të garantuar respektimin e parimit të besnikërisë ndaj tekstit burimor, përkthyesi zyrtar:

a) përdor të gjitha njohuritë dhe aftësitë e tij personale për të kryer një përkthim të plotë dhe cilësor, që i qëndron besnik përmbajtjes dhe qëllimit të tekstit dhe mesazhit burimor;

b) përkthen në mënyrë të plotë, të qartë, të pastër dhe me saktësinë më të madhe të mundshme tekstin dhe mesazhin në gjuhën e synuar, duke ruajtur plotësisht kuptimin e fjalive dhe përmbajtjen e tij;

c) përkthen në gjuhë neutrale dhe ruan tekstin dhe mesazhin burimor nga shtrembërimi përmes ndryshimit, shtimit, heqjes, shpjegimit apo parafrazimit të fjalëve, si dhe përdor vetën e parë gjatë përkthimit me gojë;

ç) në raste përjashtimore dhe kur është e nevojshme, përshtat dhe shpjegon koncepte komplekse apo terma të gjuhës së burimit që nuk kanë një përkthim ekuivalent ose të përshtatshëm në gjuhën e synuar ose kur ekuivalenti i tyre mund të mos jetë i kuptueshëm dhe kërkon shpjegim;

d) përkthen shprehjet që kanë të bëjnë me kulturën e gjuhës së burimit duke përdorur shprehje analoge të gjuhës së synuar që kanë të njëjtin kuptim dhe ruan ato shprehje të cilat nuk kanë përkthim të përshtatshëm në gjuhën e synuar;

dh) përkthen çdo fjalë dhe shprehje, duke përfshirë edhe shprehjet vulgare, nënçmuese, fyerjet dhe përdor çdo aspekt të komunikimit si toni i zërit dhe emocionet e folësit, të cilat mund të lehtësojnë kuptimin e tekstit dhe mesazhit të përçar;

e) përdor të gjithë elementët tekstit dhe mesazhit burimor duke përdorur format sintaksore dhe semantike të gjuhës;

ë) njofton menjëherë çdo pasaktësi në përkthim duke përdorur shprehjen “Përkthyesi njofton korrigjimin e një pasaktësie” dhe më pas korrigjon pasaktësinë;

g) njofton dhe kërkon përsëritje, riformulim ose shpjegim menjëherë sapo konstaton vështirësi ose paqartësi në të kuptuarit e tekstit ose mesazhit e përçar duke përdorur shprehjen “Përkthyesi kërkon përsëritjen/riformulim/shpjegimin e ...”;

gj) kur është rasti, merr në konsideratë dhe reflekton komentet dhe sugjerimet e strukturës



përkatëse pranë Ministrisë së Drejtësisë në lidhje me cilësinë e përkthimit ose pasaktësisë e tij.

Neni 9

Parimi i paanshmërisë

Për të garantuar paanshmërinë gjatë ushtrimit të profesionit, përkthyesi zyrtar:

a) nuk merr përsipër kryerjen e një përkthimi ose heq dorë në rast se e ka filluar atë, menjëherë pasi merr dijeni se gjendet në rastet papajtueshmërisë të parashikuara në ligj;

b) njofton autoritetet publike ose organin procedues në mënyrë të plotë dhe të argumentuar për çdo rast të papajtueshmërisë, si dhe merr masat për të shmangur situata që në mënyrë të arsyeshme mund të çojnë në konflikt interesi;

c) nuk jep udhëzime ose këshilla juridike apo të çdo natyre tjetër, pavarësisht nëse i kërkohen ose jo;

ç) nuk e referon klientin tek asnjë person tjetër që ushtron profesione të tjera, pa i bërë të ditur fillimisht nëse ka ose jo një interes personal apo financiar të drejtpërdrejtë ose të tërthortë;

d) ruan paanshmërinë ndërmjet palëve apo personave të tjerë gjatë përkthimit dhe shmang çdo lloj shprehje apo veprimi i cili mund të ndikojë në qëndrimin e lexuesve të tekstit të përkthyer apo të dëgjuesve;

dh) nuk paragjykon dhe shmang çdo sjellje, shprehje mendimi, koment apo veprim, të kërkuar ose jo, që mund të interpretohet si shprehje e njëanshmërisë së tij ndaj autorit të tekstit burimor, lexuesve të tekstit që përkthen, si dhe dëgjuesve;

e) nuk merr përsipër kryerjen e një përkthimi ose heq dorë prej tij në rast se nuk mund të kryejë përkthimin në mënyrë të paanshme për shkak të pikëpamjeve apo besimeve personale.

Neni 10

Parimi i konfidencialitetit të të dhënave

1. Ruajtja e sekretit profesional dhe konfidencialitetit të të dhënave për të cilat përkthyesi është vënë në dijeni nga faktet, rrethanat ose dokumentet e vëna në dispozicion për përkthim, përveç kur dhënia e këtij informacioni është detyrim ligjor, është një e drejtë, detyrim dhe garanci për përkthyesin.

2. Për të garantuar ruajtjen e sekretit profesional dhe konfidencialitetit të të dhënave, përkthyesi zyrtar:

a) zbaton legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale;

b) nuk përhap në çfarëdo formë të dhënat për të cilat është vënë në dijeni nga faktet, rrethanat ose dokumentet e vëna në dispozicion për përkthim nga klienti i tij ose të marrë prej tij, rreth këtij klienti ose të tjerëve, gjatë dhe pas kryerjes së përkthimit, me përjashtim të rasteve kur klienti ka shprehur pëlqimin ose të dhënat janë bërë publike;

c) merr të gjitha masat e nevojshme për ruajtjen dhe sigurimin e të gjithë informacionit apo dokumentacionit të dhënë nga klienti i tij ose të marrë prej tij, rreth këtij klienti ose të tjerëve, gjatë dhe pas kryerjes së përkthimit;

ç) merr të gjitha masat e nevojshme për ruajtjen e sekretit profesional dhe konfidencialitetit të të dhënave nga të gjithë përkthyesit e tjerë ose të punësuarit kur veprimtaria ushtrohet në një zyrë përkthimi.

Neni 11

Parimi i mosdiskriminimit dhe trajtimit të barabartë

Përkthyesi zyrtar ushtron profesionin e tij në respektim të parimit të barazisë dhe të legjislacionit në fuqi për mbrojtjen nga diskriminimi duke shmangur çdo formë mosdiskriminimi në lidhje me racën, etninë, ngjyrën, gjuhën, shtetësinë, bindjet politike, fetare ose filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore ose shoqërore, gjininë, identitetin gjinor, orientimin seksual, karakteristikat e seksit, jetesën me HIV/AIDS, shtatzëninë, përkatësinë prindërore, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen familjare ose martesore, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozicionet gjenetike, pamjen e jashtme, aftësinë e kufizuar, përkatësinë në një grup të veçantë, ose me çdo shkak tjetër të parashikuar nga legjislacioni në fuqi.



Neni 12

Standardet e sjelljes profesionale

1. Përkthyesi zyrtar shmang çdo sjellje të papërshtatshme, që bie në kundërshtim me ligjin dhe këtë Kod, si edhe ato veprime që mund të dëmtojnë ose të hedhin dyshime mbi figurën e tij profesionale dhe morale.

2. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, përkthyesi zyrtar zbaton rregullat e sjelljes, si më poshtë:

a) sillet në çdo kohë në mënyrë të sjellshme dhe dinjitoze duke mbajtur një qëndrim korrekt dhe profesional;

b) mban veshje formale dhe të përshtatshme;

c) shmang përdorimin dhe paraqitjen pranë klientit dhe institucioneve publike në gjendje të mungesës ose të uljes së ndjeshme të ekuilibrit fizik ose mendor për shkak të konsumimit të alkoolit apo të substancave narkotike ose psikotrope;

ç) shmang kryerjen e veprimeve ose gjeesteve të pahijshme, përçmuese dhe ofenduese ndaj klientit dhe institucioneve publike që ndikojnë negativisht në perceptimin e publikut për profesionin e përkthyesit zyrtar;

d) shfaq vetëpërmbajtje në marrëdhënie me klientët, institucionet publike dhe të tretët edhe në rastet kur adresohen kritika ndaj veprimtarisë së tij.

Neni 13

Marrëdhënia me klientin dhe institucionet publike

1. Në marrëdhënien me klientin dhe institucionet e tjera publike, përkthyesi zyrtar ka të drejtë të kërkojë shpërblimin për punën e kryer në përputhje me tarifat e miratuara, krijimin e kushteve të përshtatshme dhe të nevojshme infrastrukturore për realizimin e përkthimit, si dhe respektimin e të drejtave dhe detyrimeve për të cilat është rënë dakord në momentin e përzgjedhjes dhe kontraktimit të tij.

2. Detyrimet e përkthyesit ndaj klientit dhe institucioneve publike, janë:

a) të informojë në mënyrë të plotë e të saktë mbi njohuritë dhe aftësitë e tij profesionale;

b) të respektojë solemnitetin e gjykimit;

c) t'i përgjigjet në mënyrë të plotë dhe të arsyetuar kërkesave që i paraqiten;

ç) çdo detyrim tjetër për të cilin është rënë dakord në momentin e kontraktimit të tij, sipas përcaktimeve përkatëse ose që buron nga ky Kod.

Neni 14

Përdorimi i informacionit

Përkthyesi zyrtar nuk duhet të përdorë informacionin konfidencial, të marrë gjatë kryerjes së detyrës, për interes personal, në përputhje me legjislacionin në fuqi për ruajtjen e sekretit shtetëror dhe hetimor.

Neni 15

Marrëdhënia me kolegët

1. Marrëdhëniet ndërmjet përkthyesve zyrtarë mbështeten në parimet e bashkëpunimit, ndershmërisë dhe solidaritetit profesional.

2. Përkthyesit zyrtarë mbështesin dhe mbrojnë interesat e profesionit, si dhe respektojnë e mbështesin kolegët e tyre duke reflektuar mirësjellje e qëndrime në përputhje me rregullat e parashikuara në këtë Kod.

3. Përkthyesi zyrtar nuk krahason apo komenton veprimtarinë dhe shërbimin e ofruar prej tij në raport me veprimtarinë dhe shërbimet e përkthyesve të tjerë, me përjashtim të rastit kur kjo kryhet në kuadër të shkëmbimit të përvojave, rritjes së standardeve profesionale dhe cilësisë së përkthimit, bashkëpunimit midis kolegëve dhe raportimit të shkeljes së parashikimeve të këtij Kodi.

4. Përkthyesi nuk bën asnjë veprim apo mosveprim, që nuk është në përputhje me reputacionin e profesionit për të marrë klientin e kolegut e tij ose që përbën shkak për konkurrencë të pandershme.

5. Kur midis përkthyesve zyrtarë lindin mosmarrëveshjeve në kuadër të ushtrimit të veprimtarisë së përkthimit, bëhen të gjitha përpjekjet për zgjidhjen e tyre në mënyrë bashkëpunuese, konstruktive dhe profesionale.

Neni 16

E drejta për këshillim

1. Çdo përkthyes zyrtar ka të drejtë të kërkojë nga Komisioni Disiplinor një opinion këshillimor për çështje të diskutueshme të zbatimit ose për



përputhjen ose jo të një sjelljeje, veprimi apo mosveprimi të caktuar me rregullat e parashikuara në këtë Kod.

2. Opinioni këshillimor i dhënë sipas pikës 1, të këtij neni, mund të përdoret si mjet mbrojtjeje nga ana e përkthyesit që e ka kërkuar atë në rast procedimi disiplinor. Ky opinion nuk ka karakter detyrues për zgjidhjen e raste të tjera të ngjashme nga Komisioni Disiplinor.

Neni 17

Shkelje disiplinore

Moszbatimi ose shkelja, me veprime ose mosveprime, i parimeve të etikës dhe të sjelljes profesionale, të përcaktuara në këtë Kod, kur nuk përbën vepër penale, përbën shkelje disiplinore dhe merren masat disiplinore sipas procedurës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi për përkthimin zyrtar dhe profesionin e përkthimit zyrtar.

Neni 18

Hyrja në fuqi

1. Kodi hyn në fuqi menjëherë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

2. Kodi publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë.

VENDIM

Nr. 26, datë 4.5.2022

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR STRUKTURËN DHE PËRDORIMIN E NUMRIT NDËRKOMBËTAR TË LLOGARISË SË PAGESËS”

Në bazë dhe për zbatim të nenit 1, pika 4, shkronja “b”, nenit 3, pika 2 dhe pika 4, shkronja “dh”, nenit 12, shkronja “a”, nenit 21 dhe nenit 43, shkronja “c” të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar; nenit 129, pika 6 të ligjit nr. 9662, datë 18.12.2006 “Për bankat në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar; nenit 15, pika 1 të ligjit nr. 133, datë 29.4.2013 “Për sistemin e pagesave”; si dhe nenit 81 të ligjit nr. 55/2020, datë 30.4.2020 “Për shërbimet e pagesave”; me propozimin e Departamentit të Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren “Për strukturën dhe përdorimin e numrit ndërkombëtar të llogarisë së pagesës”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohen Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës, Departamenti i Teknologjisë së Informacionit, Departamenti i Mbikëqyrjes, Departamenti i Operacioneve Monetare në Bankën e Shqipërisë, si dhe të gjitha subjektet e përcaktuara si ofrues të shërbimeve të pagesave sipas nenit 3, pika 2, të ligjit “Për shërbimet e pagesave” (kur është e zbatueshme me klientët për të cilët çelin llogari), me ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.

3. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, shfuqizohet vendimi i Këshillit Mbikëqyrës nr. 42, datë 16.7.2008 “Për strukturën dhe përdorimin e numrit ndërkombëtar të llogarisë bankare (IBAN)”.

4. Ngarkohen Kabineti i Guvernatorit dhe Departamenti i Kërkimeve me publikimin e këtij vendimi, përkatësisht në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Gent Sejko

RREGULLORE

PËR STRUKTURËN DHE PËRDORIMIN E NUMRIT NDËRKOMBËTAR TË LLOGARISË SË PAGESËS

KREU I TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i strukturës së numrit ndërkombëtar të llogarisë së pagesës, i marrëdhënieve ndërmjet ofruesve të shërbimeve të pagesave të përcaktuar në nenin 3, pika 2 të ligjit “Për shërbimet e pagesave”, kur është e zbatueshme, me klientët e tyre në lidhje me krijimin, komunikimin, njohjen dhe përdorimin e numrit ndërkombëtar të llogarisë së pagesës në Republikën e Shqipërisë, si dhe i procedurave për



kontrollin e vlefshmërisë së tij prej ofruesve të shërbimeve të pagesave.

Neni 2 Baza ligjore

Kjo rregullore nxirret në bazë dhe për zbatim të:

- a) ligjit “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- b) ligjit “Për bankat në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- c) ligjit “Për sistemin e pagesave”;
- d) ligjit “Për shërbimet e pagesave”;
- e) akteve të tjera nënligjore të Bankës së Shqipërisë në fushën e sistemit dhe shërbimeve të pagesave.

Neni 3 Fusha e zbatimit

1. Subjekte të kësaj rregulloreje janë ofruesit e shërbimeve të pagesave të përcaktuar në nenin 3, pika 2 të ligjit “Për shërbimet e pagesave”, kur është e zbatueshme.

2. Banka e Shqipërisë zbaton dispozitat e kësaj rregulloreje në lidhje me numrin ndërkombëtar të llogarisë së pagesës në rolin e operatorit, si dhe për kryerjen e pagesave për klientët e saj.

Neni 4 Përkufizime

1. Përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë rregullore, të gjitha përkufizimet e parashikuara në ligjin “Për shërbimet e pagesave” dhe në ligjin “Për bankat në Republikën e Shqipërisë” vlejnë edhe për këtë rregullore.

2. Për qëllim të kësaj rregulloreje, termit e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) **IBAN** – është një identifikues ndërkombëtar i numrit të llogarisë së pagesës, elementet e të cilit përcaktohen nga Organizata Ndërkombëtare për Standardizim (ISO), i cili identifikon qartë një llogari individuale të pagesës;

b) **BBAN** – është një identifikues kombëtar i numrit të llogarisë së pagesës, i cili identifikon qartë një llogari individuale të pagesës me një OSHP dhe që mund të përdoret vetëm për transaksionet e pagesave kombëtare, në rastet kur nuk kërkohet IBAN-i nga kuadri rregullator në fuqi, ndërsa e njëjta llogari pagesë identifikohet në mënyrë të

pakushtëzuar nga IBAN-ja për transaksionet e pagesave ndërkufitare;

c) **BIC** – është një kod identifikues biznesi, elementet e të cilit përcaktohen nga ISO-ja, i cili identifikon qartë në nivel ndërkombëtar një OSHP. Ky kod përcaktohet nga SWIFT-i;

d) **KIB** – është një kod identifikues biznesi që identifikon qartë në nivel kombëtar një OSHP të licencuar për të ushtruar veprimtari bankare dhe/ose financiare brenda territorit të Republikës së Shqipërisë. Ky kod përcaktohet nga Banka e Shqipërisë në bashkëpunim me OSHP-në, sipas kësaj rregulloreje;

e) **karaktere numerike** – janë karakteret që bëjnë pjesë në bashkësinë e numrave nga 0 deri në 9;

f) **karaktere alfabetike** – janë karakteret që bëjnë pjesë në bashkësinë e shkronjave të mëdha të alfabetit anglez nga A në Z;

g) **karaktere alfanumerike** – janë të gjitha karakteret numerike dhe alfabetike;

h) **klient** – është zotëruesi i një llogarie (titullar i llogarisë) në monedhë vendase apo të huaj, pranë një OSHP-je;

i) **urdhër pagese** – është një instruksion nga një pagues ose përfitues pagese për OSHP-në e tij, që kërkon kryerjen e një transaksioni pagese;

j) **transaksion pagese** – është një veprim i iniciuar nga paguesi ose përfituesi për transferim fondesh midis llogarish pagese, pavarësisht nga detyrimet ndërmjet paguesit dhe përfituesit;

k) **ISO** (*International Organization for Standardization*) – është Organizata Ndërkombëtare për Standardizim;

l) **SWIFT** (*Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication*) – është shoqëri ndërkombëtare, që ofron platformë për shkëmbimin e informacioneve financiare në mënyrë të sigurt dhe të besueshme, duke mundësuar automatizimin dhe standardizimin e transaksioneve financiare;

m) **njësi të rrjetit të OSHP-së** – janë degët dhe/ose agjencitë dhe agentët e një OSHP-je në territorin e Republikës së Shqipërisë;

n) **OSHP** – është ofrues i shërbimeve të pagesave i përkufizuar si një nga subjektet e përcaktuara në pikën 2, të nenit 3 të ligjit “Për shërbimet e pagesave”, ose një person fizik tregtar ose juridik që ofron shërbime pagesash e që përfiton nga përjashtimet sipas neneve 27 ose 28 të këtij ligji;



o) **llogari pagese** – është një llogari në emër të një ose më shumë përdoruesish të shërbimeve të pagesave, e cila përdoret për kryerjen e transaksioneve të pagesave;

p) **kod unik i identifikimit** – është një kombinim shkronjash, numrash apo simbolesh të përcaktuara për përdoruesin e shërbimit të pagesave nga ofruesi i shërbimeve të pagesave e që përdoret nga përdoruesi i shërbimit të pagesave për t'u dalluar qartë nga një përdorues tjetër i shërbimit të pagesave dhe/ose nga llogaria e pagesës së atij përdoruesi tjetër të shërbimit të pagesës, për një transaksion pagese. Për qëllime të kësaj rregulloreje, “kodi unik i identifikimit” nënkupton IBAN ose BBAN aty ku nuk kërkohet ndryshe nga kuadri rregullator në fuqi;

q) **mjet i qëndrueshëm komunikimi** – është çdo mjet komunikimi që i mundëson përdoruesit të shërbimeve të pagesave ruajtjen e informacionit adresuar personalisht atij përdoruesi të shërbimeve të pagesave, në një mënyrë të tillë që mundëson përdorimin e këtij informacioni si referencë në të ardhmen, për një periudhë kohe të përshtatshme për qëllimet e informacionit e që lejon riprodhimin e pandryshuar të informacionit të ruajtur;

r) **transfertë krediti** – është një shërbim pagese për kreditimin e llogarisë së pagesës së një përfituesi me një transaksion pagese ose një seri transaksionesh pagese nga llogaria e pagesës së paguesit që kryhet nga ofruesi i shërbimit të pagesës, i cili mban llogarinë e pagesës së paguesit, bazuar në udhëzimin e dhënë nga paguesi;

s) **debitim direkt** – është një shërbim pagese për debitimin e llogarisë së pagesës së paguesit, ku një transaksion pagese iniciohet nga përfituesi i pagesës, në bazë të pëlqimit që paguesi i ka dhënë përfituesit të pagesës, ofruesit të shërbimit të pagesave të përfituesit të pagesës ose ofruesit të shërbimit të pagesave të vet paguesit.

3. Në këtë rregullore, fjalët në njëjës mund të interpretohen në shumës dhe anasjelltas, kurdoherë që një gjë e tillë është e nevojshme nga përmbajtja e dispozitës ose konteksti.

4. Termat në gjininë mashkullore nënkuptojnë dhe gjininë femërore, dhe anasjelltas.

5. Anekset bashkëlidhur kësaj rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj.

Neni 5

Qëllimi i përdorimit të IBAN-it si kod unik i identifikimit të llogarisë së pagesës

Përdorimi i IBAN-it, si nga OSHP-ja iniciues të pagesave ashtu edhe nga OSHP-ja përfitues të pagesave, bëhet me qëllim:

a) identifikimin në mënyrë të vetme të llogarisë së pagesës, duke përdorur një format të standardizuar të paraqitjes së saj;

b) përpunimin automatik të identifikimit të llogarive të pagesës; dhe

c) unifikimin dhe standardizimin e procesit të kontrollit të vlefshmërisë së llogarive të pagesës.

KREU II

STRUKTURA E KODEVE TË IDENTIFIKIMIT

Neni 6

Struktura e IBAN-it

1. IBAN-i në Republikën e Shqipërisë përbëhet nga 28 karaktere alfanumerike që përfaqësojnë elementet e mëposhtme sipas vendosjes në IBAN:

a) në pozicionet 1 dhe 2 – kodin e Republikës së Shqipërisë, përfaqësuar nga 2 karakteret “AL”, në përputhje me standardin ndërkombëtar ISO 3166 “Kodet për përcaktimin e emrave të shteteve dhe nënndarjeve të tyre”;

b) në pozicionet 3 dhe 4 – shifrën e kontrollit të IBAN-it, 2 karaktere numerike që i korrespondojnë vlerës së kontrollit të llogarit sipas algoritmit MOD 97–10, siç është shpjeguar në aneksin 2 (referuar standardit ndërkombëtar ISO 7064 “Teknologjia e informacionit – teknikat e sigurisë – sistemet e karaktereve të kontrollit”);

c) në pozicionet 5 deri 28 – BBAN-i në Republikën e Shqipërisë.

Neni 7

Struktura e BBAN-it

BBAN-i në Republikën e Shqipërisë përbëhet nga 24 karaktere alfanumerike që përfaqësojnë elementet e mëposhtme sipas vendosjes në IBAN:

a) në pozicionet 5 deri 12 – KIB-i të përbërë nga 8 karaktere numerike, që përcaktojnë në mënyrë unike OSHP-në dhe njësinë e rrjetit të tij në të cilën është hapur llogaria e klientit;



b) në pozicionet 13 deri 28 – llogarinë e pagesës së klientit të përbërë nga 16 karaktere alfanumerike. Llogaria e klientit përcaktohet nga vetë OSHP-ja dhe mund të përmbajë në formatin e saj edhe shifër kontrolli, në përputhje me strukturën që çdo OSHP zbaton. Në rast se identifikuesi i llogarisë së pagesës me OSHP-në përbëhet nga më pak se 16 karaktere, pjesa tjetër e karaktereve plotësohet me karaktere numerike “0” përpara.

Neni 8

Struktura e KIB-it

1. KIB-i është një kod identifikues kombëtar për OSHP dhe/ose njësinë e rrjetit të OSHP-së që kryen transaksione pagesash, është pjesë përbërëse e IBAN-it dhe BBAN-it, si dhe përbëhet nga 8 karaktere numerike, që përfaqësojnë elementet e mëposhtme sipas vendosjes në KIB:

a) në pozicionet 1 deri 3 – kodin unik të OSHP-së, i cili përcaktohet nga Banka e Shqipërisë, sipas tabelës 1 të aneksit 5 duke pasur parasysh se:

- karakteri në pozicionin 1 tregon klasifikimin e OSHP-së;

- karakteret në pozicionet 2 dhe 3 shërbejnë për identifikimin e OSHP-së nëpërmjet një numri unik dyshifror;

b) në pozicionet 4 deri 7 – kodin unik të njësisë së rrjetit të OSHP-së (degë/agjenci/agjent), i cili përcaktohet nga vetë OSHP-ja, sipas tabelës 1 dhe tabelës 2 të aneksit 5, duke pasur parasysh se:

- karakteret në pozicionet 4 dhe 5 shërbejnë për të identifikuar rrethin ku ndodhet njësi e OSHP-së;

- karakteret në pozicionet 6 dhe 7 shërbejnë për identifikimin e njësisë të OSHP-së nëpërmjet një numri dyshifror dhe përcaktohen nga vetë OSHP-ja, në përputhje me politikën e saj të brendshme;

c) në pozicionin 8 – shifrën e kontrollit të KIB-it, që përcaktohet sipas metodës së paraqitur në aneksin 4.

KREU III

PROCEDURAT DHE DETYRIMET E LIDHURA ME IBAN-in

Neni 9

Paraqitja e IBAN-it

IBAN-i paraqitet:

a) *në instruksionet elektronike të pagesave*: pa hapësira boshe ose simbole ndarëse midis karaktereve; dhe/ose

b) *në dokumentet e pagesave në format letër*: në sekuenca karakteresh të grupuara me nga katër karaktere të ndara me nga një hapësirë boshe.

Neni 10

Krijimi i IBAN-it

1. Krijimi i IBAN-it është procesi i përcaktimit të karaktereve në përbërje të IBAN-it për çdo llogari pagese klienti.

2. OSHP-ja krijon IBAN-in në përputhje me përcaktimet e kësaj rregulloreje.

3. OSHP-ja duhet të krijojë një IBAN për çdo llogari pagese njëkohësisht me hapjen e saj.

4. OSHP-ja mban përgjegjësi përkundrejt klientit zotërues të llogarisë së pagesës, sipas legjislacionit të zbatueshëm, për saktësinë e IBAN-it të krijuar.

Neni 11

Komunikimi i IBAN-it

1. Komunikimi i IBAN-it është procesi i njoftimit të klientit titullar të llogarisë së pagesës në lidhje me krijimin e IBAN-it për llogarinë e tij të pagesës.

2. OSHP-ja duhet t'i komunikojë çdo klienti mbajtës të një llogarie pagese pranë saj, IBAN-in e llogarisë së tij.

3. IBAN-i dhe kodi BIC i OSHP-së, sipas rastit, i komunikohen klientit të OSHP-së në formë të dokumentuar, si më poshtë:

a) nëpërmjet përcaktimit të tyre në dokumentet e hapjes së një llogarie pagese të re, që i vihen në dispozicion klientit;

b) nëpërmjet komunikimit me shkrim në përgjigje të kërkesës së klientit;

c) nëpërmjet vendosjes së tyre në dokumentin e nxjerrjes së llogarisë; ose



d) nëpërmjet shfaqjes së tyre në platformat *homebanking* ose nëpërmjet mjeteve të qëndrueshme të komunikimit elektronik në distancë, si dhe përmes konfirmimeve përkatëse, gjatë kohës që klienti kryen veprime me llogarinë e pagesës dhe/ose nëpërmjet vendosjes së tyre në dokumente të tjera që lidhen me llogarinë e pagesës.

Neni 12

Përdorimi i IBAN-it

1. Përdorimi i IBAN-it është i detyrueshëm për identifikimin e llogarive të pagesës në transfertat e kreditit, debitimit direkt dhe shërbime të tjera pagesash, të cilat procesohen në sistemet kombëtare të klerimit dhe shlyerjes së pagesave.

2. Numrat e llogarive të pagesës të klientëve, që përdoren për të kryer pagesa në monedhën vendase ose në valutë të huaj, nëpërmjet sistemeve të pagesave apo bankave korrespondente, duhet të kenë formatin IBAN, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

3. OSHP-ja për kryerjen e pagesës, kërkon nga klienti, i cili urdhëron pagesën, IBAN-in e përfituesit, në rastet kur është i aplikueshëm, si dhe kodin BIC të OSHP-së së përfituesit.

4. OSHP-ja mund të refuzojë të kryejë pagesën, kur klienti nuk paraqet IBAN të llogarisë së pagesës së përfituesit të pagesës dhe/ose kodin BIC të OSHP-së së përfituesit.

5. OSHP-ja mund të zbatojë komisione shtesë për kryerjen e transfertës, në rastet kur klienti nuk paraqet kodin IBAN të përfituesit dhe/ose kodin BIC të OSHP-së së përfituesit. Në raste të tilla, përpara kryerjes së transfertës, OSHP-ja pajis klientin me një informacion me shkrim mbi komisionet shtesë të zbatueshme.

6. Në rastin e pagesave ndërkufitare, OSHP-të zbatojnë dispozitat e pikave 3, 4 dhe 5 të këtij neni, për atë kohë sa IBAN-i zbatohet në vendin e përfituesit.

Neni 13

Kontrolli i vlefshmërisë së IBAN-it

1. Kontrolli i vlefshmërisë së IBAN-it është procesi i përllogaritjes së vlerës së kontrollit dhe verifikimi nëse paraqitet saktësisht në karakteret që përfaqësojnë shifrën e kontrollit në IBAN.

2. Nëse vlera e përllogaritur e kontrollit përputhet me paraqitjen në karakteret korresponduese të shifrës së kontrollit në IBAN, atëherë ai IBAN quhet i vlefshëm.

3. Kontrolli i vlefshmërisë së IBAN-it realizohet sipas “Metodës së kontrollit të vlefshmërisë së shifrës së kontrollit të IBAN-it” të paraqitur në aneksin 3.

Neni 14

Trajtimi i rasteve pas kontrollit të vlefshmërisë së IBAN-it

1. OSHP-ja, e cila përpunon dhe ekzekuton instruksionin e pagesës, kontrollon paraprakisht vlefshmërinë e IBAN, në rastet kur është i aplikueshëm, të llogarive të pagesës të dërguesit/ve dhe marrësit/ve, në hyrje dhe në dalje, pavarësisht paraqitjes së IBAN-it në format elektronik apo letër. Në rast se nga procedurat e kontrollit të vlefshmërisë së IBAN-it rezulton se IBAN-i është i pavlefshëm, OSHP-ja refuzon të kryejë pagesën në fjalë.

2. Sistemet kombëtare për klerimin dhe shlyerjen e pagesave kontrollojnë vlefshmërinë e IBAN-it, për instruksionet e pagesave që kryhen përmes këtyre sistemeve dhe në rast se IBAN-i rezulton i pavlefshëm refuzojnë klerimin dhe shlyerjen e pagesës në fjalë.

3. Kryerja e kontrollit të vlefshmërisë së IBAN-it sipas përcaktimeve në këtë rregullore, është parakusht për të vijuar ekzekutimin e urdhër-pagesës.

Neni 15

Trajtimi i rasteve me IBAN të pasaktë

1. Në zbatim të nenit 81 të ligjit “Për shërbimet e pagesave”, në rastin kur urdhërpagesa është ekzekutuar në përputhje me kodin unik të identifikimit (IBAN), urdhërpagesa konsiderohet se është ekzekutuar saktësisht për përfituesin e pagesës të përcaktuar nga kodi unik i identifikimit (IBAN), pas kontrolleve të përcaktuara në nenet 13 dhe 14 të kësaj rregulloreje.

2. Në rastin kur kodi unik i identifikimit (IBAN) i dhënë nga përdoruesi i shërbimeve të pagesave është i pasaktë, OSHP-ja nuk është përgjegjëse, sipas nenit 82 të ligjit “Për shërbimet e pagesave”, për



mosekzekutimin ose ekzekutimin e gabuar të transaksionit të pagesës.

3. Pavarësisht pikës 2 të këtij neni, OSHP-ja i paguesit bën përpjekje të arsyeshme për të rikuperuar fondet e përfshira në transaksionin e pagesës. OSHP-ja i përfituesit të pagesës gjithashtu bashkëpunon në këto përpjekje, duke i komunikuar OSHP-së të paguesit të gjithë informacionin në dispozicion për mbledhjen e fondeve.

4. Në rast se mbledhja e fondeve, sipas pikës 3 të këtij neni, nuk është e mundur, OSHP-ja i paguesit i siguron paguesit, pas një kërkesë me shkrim, të gjithë informacionin në dispozicion të OSHP-së së paguesit dhe që paraqet interes për paguesin, me qëllim paraqitjen e një ankese ligjore për të rikuperuar fondet.

5. Nëse është rënë dakord në kontratën tip, OSHP-ja mund të tarifojë përdoruesin e shërbimeve të pagesave për rimbursimin e fondeve.

6. OSHP-ja është përgjegjëse vetëm për ekzekutimin e transaksioneve të pagesës, sipas kodit unik të identifikimit (IBAN) të dhënë nga përdoruesi i shërbimeve të pagesave, pavarësisht nëse përdoruesi i shërbimeve të pagesave jep informacion shtesë veç atij që specifikohet në nenin 38, pika 1, shkronja “a” ose në nenin 45, shkronja “b”, nënndarja “ii” të ligjit “Për shërbimet e pagesave”.

KREU IV

DETYRIMET E LIDHURA ME KIB-IN

Neni 16

Detyrimet e Bankës së Shqipërisë në lidhje me KIB-in

1. Detyrimet e Bankës së Shqipërisë në lidhje me KIB-in janë si më poshtë:

a) pajis OSHP-në e licencuar me tri karakteret e para të KIB-it sipas përcaktimit në këtë rregullore;

b) konfirmon saktësinë e pjesës së KIB-it të përcaktuar nga vetë OSHP-ja, për njësitë e rrjetit të saj sipas nenit 8 të kësaj rregulloreje;

c) informon pjesëmarrësit në sistemet e pagesave, për KIB të rinj, si dhe për mbyllje të KIB-it;

d) mban, përditëson dhe publikon regjistrin e kodeve KIB;

e) informon kompaninë SWIFT, për ndryshimet në regjistrin e kodeve KIB.

2. Departamenti në Bankën e Shqipërisë që mbulon fushën e sistemeve të pagesave, brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit për licencimin e OSHP-së, për të zhvilluar veprimtari bankare dhe/ose financiare në Republikën e Shqipërisë, përcakton dhe i komunikon OSHP pjesën e parë të KIB (karakteret 123) bazuar në shërbimet e pagesave të cilat OSHP-ja do të ofrojë dhe përcaktimet në tabelën 1 të aneksit 5.

Neni 17

Detyrimi i OSHP-së në lidhje me KIB-in

1. Për çështje të lidhura me KIB-in, OSHP-ja komunikon në çdo rast me Departamentin në Bankën e Shqipërisë që mbulon fushën e sistemeve të pagesave.

2. OSHP-ja njofton menjëherë Bankën e Shqipërisë në lidhje me çdo ndryshim në listën e KIB-it të OSHP-së, për të cilin mund të nevojitet kryerja e përditësimeve përkatëse në Regjistrin e Kodeve KIB.

3. OSHP-ja njofton menjëherë Bankën e Shqipërisë në lidhje me krijimin e KIB-it për çdo njësi të re të rrjetit të OSHP të hapur, si dhe komunikon adresën e saktë të vendndodhjes së çdo njësie të rrjetit të tij.

4. OSHP-ja njofton Bankën e Shqipërisë në rastet, kur:

a) ka ndryshime për shkak të politikave të OSHP-së si bashkime, mbyllje, falimentime etj.;

b) ka ndryshime të vendndodhjes së degëve / agjencive/agjentëve të saj për sa i përket rajonit;

c) mbyllet një/ose disa prej njësive të rrjetit të tij (degë/agjenci/agjentë).

5. OSHP-ja komunikon KIB në çdo dokument të nxjerrë prej tij, me përjashtim të dokumenteve ku jepen IBAN dhe BIC.

6. OSHP-ja nuk mund të ndryshojë karakteret e një KIB ekzistues, por vetëm mund ta mbyllë atë.

7. Në rastin e mbylljes së një KIB ekzistues, OSHP-ja duhet të kujdeset për administrimin e duhur të IBAN-eve të lëshuar me KIB që do të mbyllet.



KREU V
TË FUNDIT

Neni 18
Sanksionet

Banka e Shqipërisë, në rast të verifikimit të mosrespektimit dhe/ose të shkeljeve të dispozitave të kësaj rregulloreje nga ana e një OSHP-je, ka të drejtë të vendosë një ose disa nga masat e përcaktuara në ligjin “Për bankat në Republikën e Shqipërisë” dhe ligjin “Për shërbimet e pagesave”.

KRYETAR I KËSHILLIT MBIKËQYRËS
Gent Sejko

ANEKS 1
STRUKTURA E IBAN-it

IBAN					
		BBAN			
		KIB			llogaria e pagesës së klientit pranë OSHP-së
AL	NN	NNN	NNNN	N	SSSSSSSSSSSSSSSS
<i>kodi i shtetit</i>	<i>2 karaktere kontrolli</i>	<i>kodi identifikues i OSHP-së</i>	<i>kodi identifikues i degës</i>	<i>1 karakter kontrolli</i>	<i>16 karaktere të vendosura nga vetë OSHP-ja.</i>
përcaktuar “AL” për Republikën e Shqipërisë	përcaktuar sipas MOD 97-10	3 karaktere përcaktuar nga Banka e Shqipërisë	2 karaktere vendndodhja sipas tabelës 2 / aneksi 5 2 karaktere përcaktuar nga OSHP-ja	përcaktuar sipas formulës në aneksin 4	në mënyrë unike përcaktojnë llogarinë e klientit pranë OSHP-së.

N – nënkupton karakter numerik nga 0 deri në 9.

S – nënkupton karakter alfanumerik nga 0 në 9 dhe/ose nga A në Z (vetëm shkronja të mëdha të alfabetit anglez).

Shembull i IBAN-it

Numri i llogarisë së klientit	235698741
BBAN	212110090000000235698741
IBAN-i format elektronik	AL47212110090000000235698741
IBAN-i format letër	AL47 2121 1009 0000 0002 3569 8741



ANEKS 2
METODA E PËRLLOGARITJES SË SHIFRËS SË KONTROLLIT
(CHECK DIGITS) TË IBAN-it

Hapi paraprak

Për të shpjeguar përllogaritjet, marrim një kod IBAN shembull, i cili përfshin kodin e Shqipërisë “AL”, karakteret e kontrollit “XX”, të cilat po i vendosim paraprakisht me “00”, si dhe numrin e llogarisë BBAN prej 24 karakteresh (pa hapësira).

Si algoritëm për llogaritjen e karaktereve të kontrollit “XX” përdoret procedura ISO 7064, MOD 97-10, ilustruar si më poshtë:

Shembull. AL00212110090000000235698741

Hapi 1

Katër karakteret e para i zhvendosim në fund (në të djathtë) të kodit IBAN:

Bëhet 212110090000000235698741AL00

Hapi 2

Konvertohen të gjitha shkronjat në numra sipas tabelës më poshtë:

A = 10	G = 16	M = 22	S = 28	Y = 34
B = 11	H = 17	N = 23	T = 29	Z = 35
C = 12	I = 18	O = 24	U = 30	
D = 13	J = 19	P = 25	V = 31	
E = 14	K = 20	Q = 26	W = 32	
F = 15	L = 21	R = 27	X = 33	

Bëhet 212110090000000235698741102100

Hapi 3

Zbatohet MOD 97–10 (Ref ISO 7064).

Përllogaritjet moduli 97, që do të thotë gjendet mbetja e pjesëtimit me 97 të vlerës së rezultuar nga hapi 2. Numri i përfutur zbritet nga 98. Nëse diferenca jep një numër njëshifror, atëherë shtohet një zero përpara numrit për të përfutur dy karaktere numerike që do të vendosen në pozicionet pas karaktereve “AL”.

Nga përllogaritja rezulton: $98 - 51 = 47$

IBAN është AL47212110090000000235698741

ANEKS 3
METODA E KONTROLLIT TË VLEFSHMËRISË SË SHIFRËS SË KONTROLLIT (CHECK DIGITS) TË IBAN-it

Hapi paraprak

Në rast se IBAN-i paraqitet në format letër, së pari bëhet konvertimi në format elektronik duke hequr të gjitha hapësirat boshe midis karaktereve. Shembulli do të na ndihmojë të bëjmë një paraqitje të metodës së vlerësimit të vlefshmërisë së IBAN.

Shembull. AL47 2121 1009 0000 0002 3569 8741

Bëhet: AL47212110090000000235698741

Hapi 1

Zhvendosim në të djathtë katër karakteret e para:

Bëhet 212110090000000235698741AL47

Hapi 2

Shkronjat konvertohen në numra sipas tabelës së pasqyruar në hapin 2, të aneksit 2:

Bëhet 212110090000000235698741102147



Hapi 3

Zbatohet algoritmi MOD 97-10 në përputhje me ISO 7064. Në mënyrë që shifra e kontrollit dhe karakteret korresponduese të konsiderohen korrekte, rezultati i marrë pas MOD 97-10 duhet të jetë 1.

Mbetja pas MOD 97 e 212110090000000235698741102147 = 1

Shënim. Për saktësi llogaritjeje, rekomandohet përdorimi i numrave të plotë në vend të numrave dhjetorë. Nëse kodi është një numër relativisht i gjatë për të aplikuar modulën, atëherë përlogaritja mund të ndahet në përlogaritje të pjesës së mbetur referuar numrit të plotë, me një gjatësi maksimale 9 ose 18 karaktere. Referuar shembullit më lart, përlogaritja do të jetë:

- 9 shifrat e para të numrit pjesëtohen me 97

$$212110090 / 97 = 2186701.96$$

- pjesa e plotë e numrit të marrë nga pjesëtimi, shumëzohet përsëri me 97

$$2186701 * 97 = 212109997$$

- nga numri i parë 9-shifror zbresim numrin e dytë të marrë nga shumëzimi

$$212110090 - 212109997 = 93$$

- krijohet numri në vijim 9-shifror, i paraprirë nga diferenca e përfutur nga një hap më lart (93)

$$930000002 / 97 = 9587628.887$$

- pjesa e plotë e numrit të marrë nga pjesëtimi, shumëzohet përsëri me 97

$$9587628 * 97 = 929999916$$

- nga numri i parë 9-shifror zbresim numrin e dytë të marrë nga shumëzimi

$$930000002 - 929999916 = 86$$

Kjo procedurë përsëritet deri sa të përfshihen në përlogaritje të gjitha shifrat e numrit. MOD 97 i “201102147” = 1

ANEKS 4

METODA E PËRLLOGARITJES SË SHIFRËS SË KONTROLLIT (CHECK DIGIT) TË KIB-it

Karakter i numerik në pozicionin 8 të KIB-it shërben si shifër kontrolli për 7 numrat e parë të kodit KIB. Shifra e kontrollit llogaritet sipas formulës së mëposhtme ku N_n është vlera numerike e karakterit të n -të të KIB-it:

$$N_8 = 10 - [(N_1 * 9 + N_2 * 7 + N_3 * 3 + N_4 * 1 + N_5 * 9 + N_6 * 7 + N_7 * 3) \text{ MOD } 10]$$

ANEKS 5

Tabelë 1. Struktura e KIB-it

Pozicioni	Qëllimi	Vlerat e mundshme
Karakter 1	Klasifikimi i OSHP-së	1. Banka Qendrore 2. Banka 3. Institucione të parasë elektronike 4. Institucione të pagesave 9. Degët e bankave të huaja
Karakteret 2 dhe 3	Identifikimi i OSHP-së	Numër unik dy shifror për çdo OSHP
Karakteret 4, 5, 6 dhe 7	Identifikimi i degës/ agjencisë/ agentit të OSHP-së	Karakteret 4 dhe 5 – identifikues i rrethit, sipas tabelës 2; Karakteret 6 dhe 7 – numër unik dyshifror për çdo degë/agjenci/ agent të OSHP-së, që vendoset nga vetë OSHP-ja.



Tabelë 2. Ndarja administrative në rrethe e Republikës së Shqipërisë

Rajoni ⁴ / Dega e BSH-së (1)	Numri i rajonit (2)	Rrethet (kryeqendrat) (3)	Numri i rrethit (4)	Identifikuesi i rrethit karakteret (2) dhe (4)
Tiranë	1	Tiranë	1	11
	1	Durrës	2	12
	1	Krujë	3	13
	1	Kurbin (Laç)	4	14
	1	Mirditë (Rrëshen)	5	15
	1	Kavajë	6	16
	1	Mat (Burrel)	7	17
Lushnjë	2	Fier	1	21
	2	Lushnjë	2	22
	2	Berat	3	23
	2	Kuçovë	4	24
	2	Skrapar (Çorovodë)	5	25
	2	Vlorë	6	26
	2	Mallakastër (Ballsh)	7	27
Elbasan	3	Elbasan	1	31
	3	Gramsh	2	32
	3	Peqin	3	33
	3	Librazhd	4	34
Korçë	4	Korçë	1	41
	4	Pogradec	2	42
	4	Devoll (Bilisht)	3	43
	4	Ersekë	4	44
Shkodër	5	Shkodër	1	51
	5	Malësi e Madhe (Koplik)	2	52
	5	Pukë	3	53
	5	Lezhë	4	54
	5	Kukës	5	55
	5	Has	6	56
	5	Tropojë (Bajram Curri)	7	57
	5	Dibër (Peshkopi)	8	58
	5	Bulqizë	9	59
Gjirokastrë	6	Gjirokastrë	1	61
	6	Përmet	2	62
	6	Sarandë	3	63
	6	Tepelenë	4	64
	6	Delvinë	5	65

⁴ Numërimi i rretheve bëhet mbi baza rajonale, duke konsideruar si qendra të rajoneve qytetet ku ndodhen degët e Bankës së Shqipërisë.



NJOFTIM
Nr. 6043, datë 6.5.2022

MBI HYRJEN NË FUQI TË
MARRËVESHJES NDËRKOMBËTARE

“Marrëveshja për sigurime shoqërore ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Kosovës” do të hyjë në fuqi më 1 korrik 2022.

SEKRETAR I PËRGJITHSHËM
I MINISTRISË PËR EVROPËN
DHE PUNËT E JASHTME
Armand Skapi

VENDIM
(i shkurtuar)

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Shkodër, me vendimin nr. 191(1119), datë 31.3.2022, vendosi heqjen e zotësisë për të vepruar të shtetasve Ilir Hallunovi, i datëlindjes 29.7.1972, dhe Gent Hallunovi, i datëlindjes 31.3.1978, lindur dhe banues në Shkodër, si dhe vendosjen e tyre nën kujdestarinë ligjore të kërkuases Erjola Hallunovi.

VENDIM
(i shkurtuar)

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Shkodër, me vendimin nr. 7 (1086), datë 28.3.2022, vendosi pranimin e kërkesës për marrjen e masës së përkohshme dhe urgjente dhe me efekt të menjëhershëm ekzekutues të kërkuases Teuta Zajmi, si dhe caktimin si kujdestare të përkohshme ligjore për shtetasin madhor Sazan Zajmi, i datëlindjes 3.1.1944, bashkëshorten e tij, kërkuases, Teuta Zajmi, për të kryer të gjitha veprimet juridike dhe administrimin e pasurisë në emër dhe për llogari të shtetasit Sazan Zajmi, si dhe për ta përfaqësuar atë në çfarëdoq institucioni publik a privat, derisa të shqyrtohet me vendim përfundimtar çështja gjyqësore me objekt heqjen e zotësisë për të vepruar shtetasit Sazan Zajmi dhe caktim kujdestari.

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2022

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 224 lekë