

Drejtori i Përgjithshëm i DPPI-së

1. Drejtori i Përgjithshëm drejton veprimtarinë e kësaj drejtorie dhe ndjek përmbushjen e dispozitave, të parashikuara në këtë ligj dhe në rregulloret e nxjerra në zbatim të tij.
2. Drejtori i Përgjithshëm ka të drejtë të nënshkruajë marrëveshje bashkëpunimi dy apo shumëpalëshe me zyra homologe në fushën e pronësisë industriale, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Drejtori i Përgjithshëm përfaqëson drejtorinë për çështje të pronësisë industriale në gjykatë, arbitrazh dhe institucionet shtetërore, brenda hapësirave të parashikuara në legjislacionin në fuqi, si dhe përfaqëson vendin për çështje të pronësisë industriale në organizatat ndërkombëtare të fushës, në të cilat Republika e Shqipërisë është palë.
4. Në përputhje me dispozitat e këtij ligji, Drejtori i Përgjithshëm i propozon për miratim Këshillit Mbikëqyrës rregulloren e brendshme të kësaj drejtorie, si dhe nxjerr urdhra, udhëzime ose akte të tjera të brendshme.
5. Drejtori i Përgjithshëm menaxhon punonjësit administrativë, në zbatim të legjislacionit në fuqi.
6. Drejtori i Përgjithshëm i propozon për miratim Këshillit Mbikëqyrës organikën, strukturën, projektin e nivelit të pagave, si dhe shpërblimet e punonjësve të DPPI-së.
7. Drejtori i Përgjithshëm i propozon për miratim Këshillit Mbikëqyrës kushtet, afatet dhe procedurat për ofrimin shërbimeve me mjete elektronike nga DPPI-ja, pas marrjes së dakordësisë nga ministri përgjegjës për shoqërinë e informacionit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PRONËSISË INDUSTRIALE
KËSHILLI MBIKQYRËS

**RREGULLORE
PËR
ORGANIZIMIN E PUNËS TË KËSHILLIT MBIKQYRËS TË DREJTORISË SË
PËRGJITHSHME TË PRONËSISË INDUSTRIALE“**

Miratuar me Urdhrin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë

Nr. _____, datë ____/____/2020

**Neni 1
Objekti**

- 1.1 Kjo rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave për organizimin e punës të Këshillit Mbikqyrës të Drejtorisë së Përgjithshme të Pronësisë Industriale (DPPI).

**Neni 2
Qëllimi**

- 2.1 Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë rregullat dhe procedurat lidhur me kushtet dhe mënyrën për:

- a) Funksionimin e mbledhjes së Këshillit;
- b) Shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve në mbledhjen e Këshillit;
- c) Mbajtjen e procesverbalit dhe protokollit të mbledhjes së Këshillit.

**Neni 3
Kriteret e emërimit të anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës**

- 3.1 Kriteret e emërimit të anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës Personi, që është për t'u emëruar si anëtar në Këshillin Mbikëqyrës, duhet të plotësojë këto kërkesa:

- a) të ketë shtetësi shqiptare;
- b) të ketë përfunduar një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave”;
- c) të ketë të paktën 5 vjet përvojë pune në profesion, në administratën publike, në institucione qendrore publike;
- ç) të mos jetë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për ndonjë veprë penale; d) të mos jetë larguar nga shërbimi civil;
- dh) të mos ketë vërejtje të pashuara ende;
- d) të mos ketë konflikte interesash me detyrën, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 4

Mandati i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës

4.1 Mandati i kryetarit dhe i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës është 3 vjet, pa të drejtë riemërimi, përveç rasteve kur anëtarët e zgjedhur sipas shkronjave “c”, “ç” dhe “d”, të nenit 189/b, lirohen nga funksionet e tyre përpara mbarimit të mandatit, të cilët do të zëvendësohen sipas procedurës së përcaktuar në këtë ligj për mandatin e mbetur.

4.2 Anëtarët e tjerë të Këshillit Mbikëqyrës, që parashikohen në shkronjat “a” dhe “b”, të nenit 189/b, vazhdojnë të jenë anëtarë për aq kohë sa zgjat mandati i tyre, sipas këtij neni.

4.3 Kur mandati i kryetarit apo i një anëtari përfundon, ai qëndron në detyrë deri kur zëvendësohet. Një muaj para përfundimit të mandatit të çdo anëtari të Këshillit Mbikëqyrës, DPPI-ja lajmëron me shkrim ministrin përgjegjës për ekonominë, i cili fillon procedurat për emërimin e anëtarit të ri.

4.4 Kryetari dhe anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës mund të jenë të punësuar, me kohë të plotë, në detyra të tjera, por nuk mund të jenë anëtarë të ndonjë këshilli tjetër mbikëqyrës.

Neni 5

Largimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës

5.1 Largimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës përpara përfundimit të mandatit bëhet kur anëtari:

- a) jep dorëheqjen;
- b) humbet pozicionin, sipas shkronjave “c”, “ç” dhe “d”, të pikës 1, të nenit 189/b;
- c) bëhet fizikisht i paaftë për më shumë se tre muaj të përmbushë detyrën, për të cilën është emëruar;
- ç) mungon pa arsye për më shumë se tre mbledhje radhazi;
- d) i shkakton dëm DPPI-së apo imazhit të saj për shkak të paaftësisë profesionale ose të qëndrimeve neglizhente;
- dh) duke qenë anëtar i Këshillit Mbikëqyrës, ai/ajo vepron në kundërshtim me interesat e DPPI-së;
- e) dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- ë) humbet apo lë shtetësinë shqiptare.

5.2. Propozimi për lirim nga detyra të anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës bëhet nga vetë këshilli ose nga Drejtori i Përgjithshëm i DPPI-së, shoqëruar me arsyet dhe dokumentet provuese, në bazë të të cilave kërkohet ky lirim. Ky propozim i paraqitet ministrit përgjegjës për ekonominë, i cili fillon procedurat përkatëse për lirim nga detyra.

5.3. Ministri, në zbatim të pikës 2, të këtij neni, mund të vendosë pezullimin e anëtarit nga kryerja e funksioneve deri në përfundim të verifikimit dhe marrjes së një vendimi.

5.4. Kur një anëtar i Këshillit Mbikëqyrës lirohet nga detyra përpara mbarimit të mandatit, anëtari i ri zëvendësues emërohet sipas së njëjtës procedurë që u ndoq për emërimin e anëtarit që u largua.

Neni 6

Thirrja e mbledhjes së Këshillit

- 6.1 Këshilli Mbikqyrës i DPPI-së mbledhet të paktën 4 herë në vit dhe sa herë kërkohet nga Kryetari, anëtarët dhe Drejtori i Përgjithshëm i DPPI.
- 6.2 Mbledhja e Këshillit thirret me nismën e çdo anëtari, Kryetarit të Këshillit, Drejtorit të Përgjithshëm të DPPI-së
- 6.3 Sekretari i Këshillit, pas marrjes së kërkesës për zhvillimin e mbledhjes përgatit njoftimin dhe rendin e ditës mbi bazën e materialeve të dorëzuara. Materialet që paraqiten për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit depozitohen pranë Sekretarit të Këshillit dhe sigurohet një kopje e tyre në formë elektronike ose të printuar për çdo anëtar të Këshillit.
- 6.4 Sekretari i Këshillit jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune përpara datës së mbledhjes i dërgon anëtarëve të Këshillit me postë elektronike ose me shkrim, njoftimin për mbledhje, rendin e ditës, si dhe materialet që do të shqyrtohen. Data e njoftimit do të konsiderohet data e dërgimit të tij nga Sekretari i Këshillit.
- 6.5 Mbledhja e Këshillit, zhvillohet në mjediset e DPPI-së.

Neni 7

Zhvillimi i Mbledhjes së Këshillit

- 7.1 Mbledhja drejtohet nga Kryetari i Këshillit dhe në mungesë të tij nga njëri prej anëtarëve, i autorizuar nga Kryetari.
- 7.2 Mbledhja e Këshillit është e vlefshme nëse marrin pjesë të paktën **tre** anëtarë. Në rastet kur nuk plotësohet ky numër, shtyhet mbledhja për një ditë tjetër, duke njoftuar për këtë qëllim dhe anëtarët që nuk ishin të pranishëm në mbledhje.
- 7.3 Në fund të mbledhjes, Kryetari deklaron mbylljen e saj. Nëse çështjet e rendit të ditës nuk shqyrtohen brenda ditës së mbledhjes, Kryetari mund të vendosë shqyrtimin e tyre në mbledhjen tjetër të Këshillit, ose të shtyjë mbledhjen në një ditë tjetër.
- 7.4 Në mbledhjen e Këshillit merr pjesë Sekretari i Këshillit, i cili mban procesverbalin.
- 7.5 Në mbledhjen e Këshillit është gjithmonë i pranishëm Drejtori i Përgjithshëm i DPPI-së ose në rast mungese të tij njëri nga Drejtorët e autorizuar prej tij. Në mbledhje mund të marrin pjesë, me miratimin e Kryetarit të Këshillit, edhe drejtues të drejtorive/sectorëve propozues, punonjës të DPPI-së, si dhe ekspertë të jashtëm për çështje që do të shqyrtohen në atë mbledhje.

Neni 8

Procedura e marrjes së vendimeve dhe e votimit në mbledhjet e Këshillit

- 8.1 Çdo anëtar ka të drejtën e një vote.
- 8.2 Vendimi është i vlefshëm kur voton pro shumica e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
- 8.3 Kryetari i Këshillit voton i fundit.
- 8.4 Në rast se anëtarët e Këshillit të pranishëm në mbledhje janë numër çift dhe votat e tyre ndahen në mënyrë të barabartë, atëherë vota e Kryetarit është vendimmarrëse.
- 8.5 Në votim nuk lejohet abstenimi.
- 8.6 Vota kundër argumentohet dhe pasqyrohet në procesverbal.
- 8.7 Në rastet kur nuk arrihet kuorumi i nevojshëm, votimi shtyhet për mbledhjen tjetër.

- 8.8 Procesi i votimit në të gjitha mbledhjet e Këshillit Mbikqyrës është i hapur.
- 8.9 Këshilli si rregull miraton vendime mbi bazën e “Projektit” të paraqitur, por në rastet kur e gjykon të nevojshme ai mund të marrë vendime edhe mbi bazën e informacioneve të paraqitura për shqyrtim apo propozimeve të bëra gjatë diskutimit në mbledhje.
- 8.10 Për çdo “Projekt” të paraqitur, Këshilli i DPPI merr vendim. Në rastet kur në mbledhjen e Këshillit nuk ka vërejtje dhe nuk bëhen propozime për ndryshime, “Projekti” votohet dhe miratohet në formën e paraqitur.
- 8.11 Në rastet kur për “Projektin” e paraqitur në mbledhje bëhen vërejtje, “Projekti” votohet në parim dhe nëse votohet pro miratimit të tij, atëherë kalohet në votimin e çdo neni apo pike të “Projektit” së bashku me propozimin e bërë nga secili anëtar dhe në fund vendoset për “Projektin” me ndryshimet e bëra në mbledhje. Në të kundërtën “Projekti” nuk miratohet.
- 8.12 Në rastet kur “Projekti” kthehet për plotësim Këshilli nuk merr vendim.
- 8.13 Strukturat e DPPI-së që propozojnë “Projektin” informohen me shkrim nga Sekretari i Këshillit për plotësimet përkatëse.

Neni 9

Zbardhja dhe marrja fuqi e vendimeve të Këshillit

- 9.1 Zbardhja e vendimeve të Këshillit bëhet nga Sekretari i Këshillit, brenda 5 (pesë) ditëve pune pas ditës së përfundimit të mbledhjes.
- 9.2 Zbardhja e vendimeve bëhet sipas formës së përcaktuar në ANEKSIN I bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.
- 9.3 Vendimet e Këshillit zbardhen të paktën në tre kopje, njëra për zyrën e Protokollit, e cila bën regjistrimin në Regjistrin e Vendimeve të Këshillit Mbikqyrës, kopjet e tjera vendosen në dosjen e Këshillit Mbikqyrës.
- 9.4 Vendimet e Këshillit Mbikqyrës nënshkruhen nga Kryetari.
- 9.5 Sekretari i Këshillit dorëzon në zyrën e Protokollit procesverbalin e mbledhjeve të Këshillit.
- 9.6 Sekretari i Këshillit u dërgon kopje të vendimeve të miratuara strukturave përkatëse të cilat ngarkohen me ndjekjen dhe zbatimin e tyre.
- 9.7 Pas përfundimit të mbledhjes së Këshillit, Sekretari i Këshillit publikon në faqen zyrtare të DPPM-së titujt e vendimeve që u shqyrtuan dhe u miratuan në mbledhje.
- 9.8 Sekretari i Këshillit, jo më vonë se 10 ditë nga zhvillimi i mbledhjes, merr masa për publikimin e vendimeve të plota të miratuara nga Këshilli në faqen zyrtare të DPPI-së.

Neni 10

Procesverbali i mbledhjes

- 10.1 Mbledhjet e Këshillit pasqyrohen në Procesverbalin e mbledhjes, i cili mbahet dhe depozitohet në zyrën e Protokollit nga Sekretari i Këshillit.
- 10.2 Procesverbali duhet të përmbajë të dhënat vijuese: datën e mbledhjes, vendin e mbledhjes, rendin e ditës, emrin e Kryetarit të Këshillit dhe të mbajtësit të procesverbalit, emrin e anëtarëve të pranishëm, diskutimet e tyre në lidhje me rendin e ditës, rezultatet e votimit, vendimet e marra, qëndrimin e Kryetarit të Këshillit për vendimmarrjen, si dhe të anëtarëve që janë shprehur kundër.
- 10.3 Procesverbali i mbledhjeve të Këshillit zbardhet brenda 5 (pesë) ditëve nga data e mbledhjes.

- 10.4 Procesverbali i mbledhjeve të Këshillit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm dhe nga Sekretari i Këshillit.
- 10.5 Në rastet kur mungon Sekretari, Drejtori i Përgjithshëm cakton një punonjës të DPPI-së, për të mbajtur procesverbalin për këtë mbledhje.

Neni 11

Përgatitja e materialeve dhe paraqitja e tyre në mbledhjen e Këshillit

- 11.1 Materialet për shqyrtim në mbledhjet e Këshillit paraqiten nga Drejtori Përgjithshëm.
- 11.2 Drejtori Përgjithshëm si rregull i propozon Kryetarit të Këshillit çështjet që duhet të përfshihen në rendin e ditës së mbledhjes së Këshillit dhe që janë të nevojshme për ushtrimin e funksioneve të DPPI-së dhe mbarëvajtjen e veprimtarisë.
- 11.3 Strukturat e DPPI-së mund të paraqesin materiale në Këshill vetëm nëpërmjet Drejtorit të Përgjithshëm, ose në rast mungese të tij nga njëri prej Drejtorëve të autorizuar prej tij.
- 11.4 Drejtori Përgjithshëm paraqet sa herë që i kërkohet nga Këshilli raporte dhe informacione mbi ecurinë ekonomiko-financiare të DPPI-së, veprimtarinë e DPPI-së, zbatimin e vendimeve të Këshillit dhe çështje të tjera.
- 11.5 Materialet që paraqiten për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit ndahen në dy grupe si më poshtë:
- a) materiale me propozime konkrete që janë të detyrueshme të shqyrtohen në mbledhjet e Këshillit, të cilat mund të miratohen pa ndryshime, me ndryshime ose mund të mos miratohen. Materialet e kësaj natyre për efekt të kësaj rregulloreje do të quhen “Projekte”;
Lidhur me këto materiale Këshilli do të shprehet me Vendim.
 - b) Materiale me karakter të përgjithshëm dhe informativ të cilat për efekt të kësaj rregulloreje do të quhen “Informacione”;
Këto materiale kanë efekt informativ dhe e ndihmojnë Këshillin në vendimmarrjet e tij.
- 11.6 “Projekti” përbëhet kryesisht nga 2 (dy) dokumente, që janë projektvendimi dhe relacioni. Relacioni ka strukturën e mëposhtme:
- qëllimin, rëndësinë, aktet ligjore dhe nënligjore në të cilin bazohet Projekti i paraqitur;
 - sqarime për ndryshimet kur ndryshohet akti ekzistues dhe efektet ekonomike, nëse ka të tilla;
 - bazueshmërinë ligjore, strukturën propozuese, objektin, problemet përkatëse të cilat i paraqiten Këshillit për miratim;
 - përfshirjen e mendimit të strukturave të tjera të interesuara për problemin që shqyrtohet;
 - relacionin e strukturës juridike dhe të strukturave të tjera të interesuara për problemin që shqyrtohet.
- 11.7 Relacioni nënshkruhet nga drejtuesi i strukturës që e ka përgatitur atë. Në rastet kur kërkohet që veç vendimit të miratohet edhe ndonjë material tjetër si drafte të rregulloreve, urdhrave, apo materiale të tilla si rekomandime, bilanc, plan financiar, deklaratë, projektligj ose projekt i një akti tjetër, do të paraqitet bashkëlidhur me projektvendimin në fjalë.

Neni 12

Konflikti i interesit

- 12.1 Çdo anëtar i Këshillit, përmes deklaramit me shkrim, duhet të kërkojë heqjen dorë nga pjesëmarrja në mbledhjen e Këshillit kur ndërmjet tij dhe personave ose subjekteve juridike për të cilat diskutohet, shqyrtohet, vlerësohet dhe kryhet çfarëdolloj procedure për çështje konkrete, ka konflikt interesi.
- 12.2 Anëtari i Këshillit nuk merr pjesë në procedurat e shqyrtimit, diskutimit dhe votimit, nëse ka interes të drejtpërdrejtë apo të tërthortë për çështjen, interes i cili cënon paanësinë e tyre në vendimet që do të merren, si dhe me qëndrimet zyrtare të DPPI-së.

Neni 13

Të tjera

- 13.1 Anëtari, që nuk mund të marrë pjesë në mbledhje, duhet të njoftojë me postë elektronike për mungesën të paktën një ditë para datës së caktuar për zhvillimin e mbledhjes.
- 13.2 Në bazë të nenit 189/dh, pika 1, shkronja, përjashtohet nga shpërblimi mujor, Anëtari i cili:
- mungon në mbledhje.
- 13.3 Anëtari, që ka vendosur të largohet nga detyra në Këshillin Mbikqyrës për çfarëdolloj arsye, duhet të njoftojë menjëherë DPPI-në për vendimin e tij.
- 13.4 Në rast largimi nga detyra/zëvendësimi të ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës, anëtari duhet të njoftojë me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve Këshillin Mbikqyrës të DPPI-së dhe të bëjë zëvendësimin e tij.
- 13.5 Mandati i anëtarit të ri, përfundon në datën e caktuar për anëtarin e zëvendësuar, sipas përcaktimeve të Ligj Nr. 9947 datë 07.07.2008 “Për Pronësisë Industriale”, i ndryshuar.

Neni 14

Hyrja në fuqi

- 14.1 Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK, TURIZMIT, TREGTISË DHE
SIPËRMARRJES
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PRONËSISË INDUSTRIALE
KËSHILLI MBIKQYRËS

ANEKSI I

VENDIM
I
KËSHILLIT MBIKQYRËS

NR. ____, DATË ____.____.2020

Sot, më datë ____.____.2020, në orën __.____, në selinë e Drejtorisë së Përgjithshme të Pronsisw Industriale (DPPI) u mbledh Këshilli Mbikqyrës i DPPI-së, ku ishin të pranishëm anëtarët:

- Z/Znj. _____ (Kryetar/Anëtar)
- Z/Znj. _____ (Anëtar)
- Z/Znj. _____ (Anëtar)
- Z/Znj. _____ (Anëtar)
- Z/Znj. _____ (Anëtar).

Këshilli Mbikqyrës u mbledh dhe diskutoi për të vendosur në lidhje me pikat e rendit të ditës si më poshtë:

Pasi u njoh me pikat e rendit të ditës dhe diskutoi në lidhje me to, *(me unanimitet/shumicë të përcaktuar)*, Këshilli Mbikqyrës,

Baza ligjore e Vendimit _____

V E N D O S I:

1. Të miratojë _____;

(Përmbajtja e Vendimit e ndarë në pika (1, 2, 3, 4, 5.....) dhe nëse është e nevojshme për nënndarje të përdoren shkronjat (a, b, c, d).

Në fillim të vendimit renditen pikat që parashikojnë dispozitat materiale të çështjeve objekt i vendimit.

Në vijim vendosen pikat që parashikojnë dispozita procedurale për rregullimin e këtyre çështjeve.

Ndërsa pikat që parashikojnë detyrime për zbatimin e vendimit si dhe në rast se ka akte të tjera apo pjesë të tyre që vijnë në kundërshtim me vendimin dhe duhen shfuqizuar, vendosen si pjesë e fundit e vendimit, para paragrafit ku parashikohet hyrja në fuqi e tij.)

Ky vendim hyn në fuqi _____.

(Momenti i hyrjes në fuqi parashikohet në paragrafin e fundit dhe në përputhje me rregullat e teknikës legislative ky paragraf nuk numërtohet.)

KRYETAR I KËSHILLIT MBIKQYRËS
