



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

Nr. 550 prot.

Tiranë, më 20 / 06 / 2022

VENDIM
PËR

**MIRATIMIN E VENDIMIT “PËRCAKTIMIN E KUSHTEVE, AFATEVE DHE
PROCEDURAVE PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE ME MJETE ELEKTRONIKE
NGA DPPI-JA, NËPËRMJET PLATFORMËS E-ALBANIA.”**

Nr. 4, datë 20.06.2022

Në mbështetje të nenit 192/ç, të Ligjit nr. 9947, datë 07.07.2008, “Për Pronësinë Industriale”, i ndryshuar dhe urdhrin nr. 2272/4, datë 24.04.2017, “Për Ngritjen e Këshillit Mbikqyrës të Drejtorisë së Përgjithshme të Pronësisë Industriale” i ndryshuar, të Ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, ligjit 107/2021 “Për bashkëqeverisjen”, si dhe VKM nr.252, datë 29.4.2022, “Për procedurat e ofrimit të shërbimeve on-line nga institucionet shërbimofruese dhe për metodologjinë e monitorimit e të kontrollit të veprimtarisë administrative të ofrimit të tyre”, Këshilli Mbikqyrës i Drejtorisë së Përgjithshme të Pronësisë Industriale, i mbledhur sot më datë 20.06.2022,

VENDOSI:

1. Miratimin e vendimit “Për Përcaktimin e kushteve, afateve dhe procedurave për ofrimin e shërbimeve me mjete elektronike nga DPPI-ja, nëpërmjet platformës e-albania për aplikimin elektronik”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Shfuqizimin e Vendimit nr.8 datë 28.07.2020 të Këshillit Mbikqyrës të DPPI-së, për “Përcaktimin e kushteve, afateve dhe procedurave për ofrimin e shërbimeve me mjete elektronike nga DPPI-ja, nëpërmjet modulit për aplikimin elektronik”.
3. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Pronësisë Industriale për ndjekjen e procedurave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I KËSHILLIT MBIKËQYRËS

SAIMIR MUÇMATAJ



VENDIM
PËR
“PËRCAKTIMIN E KUSHTEVE, AFATEVE DHE PROCEDURAVE PËR OFRIMIN
E SHËRBIMEVE ME MJETE ELEKTRONIKE NGA DPPI-JA, NËPËRMJET
PLATFORMËS E-ALBANIA.”

Neni 1
Kushtet

1. Çdo individ dhe subjekt tregtar shqiptar i cili ka llogari si përdorues në platformën “e-Albania”.
2. Çdo individ dhe subjekt tregtar i huaj që plotëson kushtet e shkronjave “a” ,“b” dhe “c” të pikës 3 të nenit 3 të ligjit nr.9947, dt. 07.07.2008 “Për pronësinë industriale” i ndryshuar, mund të aplikojë nëpërmjet një përdoruesi të autorizuar që ka llogari në platformën “e-Albania”.

Neni 2
Afatet

DPPI do të konsiderojë si datë paraqitjeje të kërkesës dhe të çdo dokumenti tjetër të mbërritur nëpërmjet platformës “e-Albania”, datën kalendarike që ka marrë nga ky sistem.

Neni 3
Procedurat

1. Dokumentet që duhet të paraqiten origjinale ose të noterizuara, si dhe dokumentet shoqëruese të kërkesës që nuk mund të ngarkohen në format elektronik në platformën “e-Albania”, i dërgohen DPPI-së në rrugë postare. Në këto raste kërkesa për marrjen e shërbimit dërgohet nëpërmjet platformës “e-Albania”.
Lista e dokumenteve që duhet të paraqiten origjinale ose të noterizuara, gjenden në aneksin bashkëngjitur ketij vendimi.
2. Zyra e pritjes në DPPI krijon dosjen fizike të kërkesës online dhe pas përpunimit të saj bazuar në rregulloret në fuqi, e përcjell dosjen sipas rregullores së funksionimit të DPPI-së.

3. Aktet administrative përfundimtare¹ të njohjes së të drejtave të kërkuara, ose refuzimit ligjor të tyre, do të dërgohen elektronikisht tek kërkuarit e tyre nëpërmjet platformës “e-Albania”, në të njëjtën llogari, me të njëjtin numër reference të kërkesës fillestare.
4. Procedura e marrjes së një kërkesë ose dokumenteve plotësuese në lidhje me një kërkesë të depozituar nëpërmjet platformës “e-Albania” dhe administrimi i akteve administrative deri në momentin e dërgimit të tyre tek kërkuari, do të jetë si më poshtë:
 - a) Specialist i pritjes shkarkon kërkesën ose dokumentet plotësuese në lidhje me një kërkesë nga llogaria e tij në back-end, dhe pasi e printon atë ndjek gjithë hapat e parashikuar në rregulloren e funksionimit të DPPI-së.
 - b) Specialisti i pritjes krijon një regjistër elektronik ku çdo numri reference për secilin dokument të ardhur nga platforma i bashkëlidh numrin që dokumenti merr në sistemin IPAS të DPPI-së.
 - c) Specialistët e drejtorisë së ekzaminimit, pas hartimit të akteve administrative, shoqërojnë aktet deri në protokollim, dhe pas protokollimit të tyre, të dhënat e protokollimit i pasqyrojnë në formatin elektronik të aktit të hartuar prej tij dhe ia nisnin elektronikisht në formatin PDF titullarit të institucionit.
 - ç) Pas marrjes së aktit të nënshkruar elektronikisht nga titullari i institucionit, specialisti ia dërgon aktin kërkuarit nëpërmjet platformës “e-Albania” nga llogaria e tij personale në back-end-in e DPPI-së, në të njëjtën llogari, me të njëjtin numër reference që ka kërkesa fillestare.
 - d) Në rastin e dhomës për shfuqizim/zhvlerësim, detyrat sipas shkronjës “c” dhe “ç” të këtij neni do të kryhen nga kryetari i dhomës, pas nënshkrimit elektronik të aktit nga të gjithë anëtarët e dhomës për shfuqizim/zhvlerësim.
 - dh) Në rastin e dhomës për shqyrtimin e kundërshtimeve, detyrat sipas shkronjës “c” dhe “ç” të këtij neni do të kryhen nga kryetari i dhomës, pas nënshkrimit elektronik të aktit nga të gjithë anëtarët e dhomës për shqyrtimin e kundërshtimeve.
 - e) Në rastin e Bordit të Apelit, detyrat sipas shkronjës “c” dhe “ç” të këtij neni do të kryhen nga sekretari teknik i Bordit të Apelit, pas nënshkrimit elektronik të aktit nga të gjithë anëtarët e Bordit të Apelit.
 - ë) Në rastin e Komisionit të Vlerësimit, detyrat sipas shkronjës “c” dhe “ç” të këtij neni do të kryhen nga anëtari i caktuar nga kryetari i komisionit sipas pikës 4 të nenit 5 të VKM nr.317 datë 31.05.2018.
 - f) Në rastin e qendrës së trajnimeve, detyrat sipas shkronjës “c” dhe “ç” të këtij neni do të kryhen nga përgjegjësi i sektorit.
5. DPPI-ja do të krijojë një arkiv elektronik me të gjitha aktet administrative të dërguara nëpërmjet platformës. Titullari i institucionit cakton personin përgjegjës për administrimin dhe mirëmbajtjen e arkivit elektronik të DPPI-së.

¹ Shkronja “a” e pikës 3 të VKM nr.252/2022

6. Për të gjitha kërkesat, të cilat mbërrijnë jashtë afateve ligjore të caktuara për marrjen e të drejtave, kur provohet nga kërkuesi, pamundësia e aksesimit ose dërgimit me sukses të kërkesës nga platforma “e-Albania”, DPPI-ja do të konsiderojë kërkesën të depozituar në datën në të cilën provohet pamundësia e aksesimit ose dërgimit të kërkesës nëpërmjet kësaj platforme.
7. Për të gjitha kërkesat, të cilat janë adresuar jo në shërbimin e duhur, kur provohet nga aplikanti pamundësia e aksesimit ose dërgimit me sukses të kërkesës për shërbimin e duhur nga platforma “e-Albania”, DPPI do të konsiderojë kërkesën të depozituar në shërbimin e duhur, në të cilën provohet pamundësia e aksesimit ose dërgimit të kërkesës nëpërmjet kësaj platforme.
8. Për çdo kërkesë që mbërrin pranë institucionit në rrugë postare, ose me postë elektronike, DPPI nuk e realizon atë, por i kthen përgjigje kërkuetit në të njëjtën rrugë të marrjes së kërkesës, brenda 10 ditëve kalendarike duke e udhëzuar kërkuetin ta paraqesë kërkesën nëpërmjet platformës “e-Albania”.²
9. Në rastet kur shfaqet pamundësia e aksesimit ose dërgimit me sukses të aktit administrativ të ndërmjetëm në adresë të kërkuetit nga platforma “e-Albania”, DPPI do të nisë aktin administrativ me postë dhe do të vijojë me procedurat e mëtejshme të trajtimit të kërkesës.
10. DPPI do të komunikojë më postë të gjitha dokumentet si më poshtë:
 - a) Raportin e hetimit.
 - b) Njoftimi bazuar në pikën 3 dhe 4 të nenit 41 të ligjit nr.9947 “Për Pronësinë Industriale” i ndryshuar.
 - c) Njoftimet të Dhomës për shqyrtimin e kundërshtimeve, Dhomës për shfuqizim/zhvlerësim, Bordit të Apelit, në rastet kur dërgimi i tyre nuk mund të aksesohet nëpërmjet platformës “e-Albania”.
 - d) Njoftimet drejtuar Organizatave ndërkombëtare bazuar në marrëveshjet për regjistrimin ndërkombëtar të objekteve të Pronësisë Industriale në rastet kur dërgimi i tyre nuk mund të aksesohet nëpërmjet portaleve përkatëse.³
 - e) Dokumentet drejtuar DPPI-së në përgjigje të njoftimeve që DPPI u ka drejtuar Organizatave ndërkombëtare me qëllim regjistrimin e objekteve të Pronësisë Industriale.

² Pika 7 e kreut II të VKM nr.252/2022

³ Portalët që organizatat ndërkombëtare kanë vendosur në dispozicion të DPPI-së për dërgimin e njoftimeve.

ANEKS I

Lista e dokumenteve që duhet të dërgohen me postë në DPPI.

1. Autorizimet e përfaqësimit, ose prokurat;
2. Kontratat e licensës dhe kontratat e transferimit të pronësisë;
3. Çdo dokument provues që legjislacioni kërkon të jetë original apo i noterizuar;
4. Pretendimet e noterizuara;
5. Dokumentet provuese që legjislacioni parashikon të depozitohen origjinale ose të noterizuara.
6. Akte noteriale.