



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
KËSHILLI KOMBËTAR PËR TË DREJTËN E AUTORIT

VENDIM

Nr. 2, dt. 20.04 2017

PËR

“MIRATIMIN E RREGULLORES TË ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË
KËSHILLIT KOMBËTAR PËR TË DREJTËN E AUTORIT” (KKDA)

Në mbështetje të nenit 156 të ligjit Nr. 35/2016, datë 31.03.2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”; të pikës 6 të kapitullit II, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.35, dt 18/01/2017 "Për mënyrën e funksionimit, të organizimit dhe të shpërblimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit ", Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit vendosi:

1. Miratimin e rregullore së organizimit dhe funksionimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit, sipas tekstit bashkëlidhur.
2. Ngarkohet Sekretariati Teknik për njoftimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETAR
INES MUÇOSTEPI



SEKRETAR I KKDA
EDMOND AHMETI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

KËSHILLI KOMBËTAR PËR TË DREJTËN E AUTORIT

**RREGULLORE E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË
KËSHILLIT KOMBËTAR PËR TË DREJTËN E AUTORIT (KKDA)**

Neni 1

Qëllimi i veprimtarisë

1. Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit, (nga këtu e në vijim referuar edhe si “KKDA”) është krijuar në zbatim të nenit 156 të ligjit Nr. 35, datë 31.03.2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”.
2. KKDA ushtron veprimtarinë e tij në zbatim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.35 datë 18.01.2017 "Për mënyrën e funksionimit, të organizimit dhe të shpërblimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit".
3. Qëllimi kryesor i veprimtarisë së KKDA është garantimi dhe mbrojtja e mbajtësve të së drejtës, subjekt të së drejtës së autorit si dhe miratimi i metodologjisë dhe masës së tarifave të shpërblimit, mbi shfrytëzimin e veprave të të drejtave të autorit dhe të drejtave të tjera të lidhura me to, në administrimin kolektiv si dhe në ushtrimin e kompetencave të tjera.
4. KKDA ka vulën e vet zyrtare e cila përmban të dhënat:
 - Në rrethin e parë të jashtëm shkruhet Ministria e Kulturës.
 - Në rrethin e dytë, Këshilli Kombëtar për të Drejtat e Autorit, dhe
 - Në qendër të vulës vendoset logo e KKDA-së.

Neni 2

Baza ligjore për miratimin e rregullores

Kjo Rregullore e KKDA është një akt nënligjor që miratohet në zbatim të Kodit të Procedurave Administrative si dhe legjislacionit në fuqi për organet kolegjiale, Ligjit Nr. 35/2016, datë 31.03.2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to” dhe posaçërisht, në zbatim të pikës 6, të kapitullit II, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.35, dt 18/01/2017 "Për mënyrën e funksionimit, të organizimit dhe të shpërblimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit".



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

Neni 3

Parimet e veprimtarisë

KKDA, gjatë kryerjes së detyrave, udhëhiqet nga parimet e :

- a) ligjshmërisë;
- b) barazisë së të drejtave të pjesëmarrësve;
- c) pavarësisë;
- d) përgjegjshmërisë në marrjen e vendimeve;
- e) drejtësisë dhe paanësisë;
- f) profesionalizmit, cilësisë, efikasitetit dhe efektivitetit të shërbimit;
- g) ruajtjes së konfidencialitetit;
- h) papranueshmërisë së konfliktit të interesit.

Neni 4

Përbërja dhe organet

1. Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit si një organ kolegjal vendimarrës dhe/ose këshillimor, përbëhet nga pesë anëtarë, (Kryetari dhe katër anëtarë).
2. Drejtoria për të Drejtën e Autorit (DDA), shërben si Sekretariat Teknik i KKDA-së.

Neni 5

Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të KKDA

1. Kryetari i KKDA-së:
 - a) Drejton mbledhjet e KKDA-së;
 - b) Miraton rendin e ditës pas propozimeve të Sekretariatit teknik apo anëtarëve të Këshillit;
 - c) Thërret mbledhjet e KKDA-së;
 - ç) Në rast të mosarritjes së kuorumit të kërkuar, sipas pikës 8 të VKM-së Nr. 35, datë 18.01.2017 "Për mënyrën e funksionimit, të organizimit dhe të shpërblimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit", kryetari thërret mbledhjen pasardhëse jo më vonë se 48 (dyzet e tetë) orë nga data e anulimit të mbledhjes;
 - d) Ndërmerr të gjitha masat, paraprakisht, në mënyrë që mbledhja e radhës të zhvillohet normalisht për objektin për të cilën është thirrur;
 - e) Vendos nëse është rasti, mbi mospranimin e kërkesës së palëve për thirrjen e mbledhjes së KKDA-së, duke argumentuar njëkohësisht sa më sipër;
2. Vota e kryetarit përbën shumicën absolute të vendimarrjes në rastin kur rezultati i votimit është i barabartë nga të gjithë anëtarët që janë në detyrë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

Neni 6

Detyrat dhe kompetencat e KKDA në tërësi

1. Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit ka kompetencat si më poshtë:
 - a) ka detyrimin që të paktën 5 (pesë) ditë përpara datës së caktuar për mbledhje, të njoftojë shoqatat e përfaqësuesve kryesorë të përdoruesve ose përdoruesit kryesorë, për të marrë pjesë në seancën ku do të diskutohet për miratimin e metodologjisë dhe masën e tarifave të shpërblimit për kategorinë e të drejtave përkatëse;
 - b) vendos në lidhje me pretendimet e palëve mbi marrëveshjet e lidhura ndërmjet përdoruesve dhe AAK-ve, dhe vendos vazhdimin ose përfundimin e saj;
 - c) përcakton kriteret që duhet të kenë veprat për t'u cilësuar si krijimtari me vlerë kombëtare si dhe procedurën që do të ndiqet në përzgjedhjen e saj;
 - ç) parashikon procedurat që do të ndiqen për seancat e arbitrazhit;
 - d) me vendim përzgjedh ekspertët në rastet që kanë të bëjnë me vendimarrje specifike jashtë njohurive të KKDA-së;
 - dh) merr vendimin për krijimin e sportelit unik në rastin kur, nuk është arritur marrëveshja ndërmjet agjencive të administrimit kolektiv brënda afatit të përcaktuar në ligj.

Neni 7

Sekretariati Teknik

1. Sekretariati Teknik asiston veprimtarinë e KKDA-së, duke përpiluar dokumentacionin e nevojshëm që i shërben KKDA-së për realizimin e mbledhjeve, përgatitjen dhe shpërndarjen e dokumentacionit, mbajtjen e procesverbalit, zbardhjen, publikimin dhe vënien në zbatim të vendimeve të KKDA;
2. Sekretariati Teknik përfaqësohet në KKDA, nga Titullari i DDA-së;
3. Sekretariati Teknik i propozon rendin e ditës Kryetarit të KKDA-së, duke marrë parasysh kërkesat e ligjit dhe kërkesat që mund të kenë ardhur nga palë të ndryshme për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve;
4. Mban procesverbalin e mbledhjeve të KKDA-së, regjistrin e protokollit dhe kryen komunikimin për palët pjesëmarrëse në procedurën administrative;
5. Përgatit dokumentacionin për njoftimin e palëve sipas udhëzimeve të KKDA-së.
6. Vendos në dispozicion të KKDA-së të gjithë informacionin e nevojshëm për mbarëvajtjen e mbledhjeve të radhës të përcaktuara sipas rendit të ditës;
7. Përgatit dosjet e punës dhe materialet që i nevojiten KKDA-së për zhvillimin e mbledhjeve;
8. Kryen të gjitha komunikimet elektronike për njoftimin e palëve (shoqatat e përdoruesve apo përdoruesve kryesorë) për të marrë pjesë në mbledhjen e radhës dhe administron në



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

një dokument/regjistër të vecantë adresat elektronike të nevojshme për njoftimin e palëve pjesëmarrëse në procedurën administrative.

9. Njofton zyrtarisht të gjitha palët (grupet e interesit si dhe AAK-të) mbi vendimet e marra nga KKDA;
10. Sekretariati Teknik përgatit sallën e mbledhjeve me të gjithë logjistikën e nevojshme (foni, videoprojektor, etj), për mbarëvajtjen e mbledhjeve.

Neni 8

Procedura administrative në KKDA

1. Procedura administrative në KKDA-së, përveçse në rastet e përcaktuara në ligj dhe/ose në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave, inicohet në bazë të një kërkesë me shkrim nga pala kërkuese. Kërkesa për tu konsideruar e vlefshme për shqyrtim, duhet të përfshijë detyrimisht:
 - a) të dhënat identifikuese dhe të dhënat e kontaktit të kërkuarit;
 - b) shpjegime mbi çështjen;
 - c) raportin mbi rrjedhën e negociatave të realizuara deri në atë moment për lidhjen e marrëveshjes, duke përfshirë edhe të dhëna të tjera rreth saj;
 - ç) propozimin e një tarife që do të vendoset nga KKDA-ja ose propozimin për zgjidhje për ndonjë çështje tjetër.
2. Kërkesa e iniciuar nga palët depozitohet pranë Sekretariatit Teknik, ndërsa ky i fundit brenda 24 orëve ka detyrimin të njoftojë Kryetarin e KKDA-së për kërkesën.
3. Kryetari i KKDA brenda 5 ditëve kalendarike nga marrja dijeni për kërkesën, vendos për datën dhe orën e caktuar të mbledhjes duke ia komunikuar zyrtarisht këtë të fundit sekretariatit teknik.
4. Sekretariati teknik i KKDA-së, referuar pikës 3 më sipër, i dërgon palëve pjesëmarrëse në mbledhje, njoftimin përkatës, të paktën 5 ditë kalendarike, përpara datës së caktuar për mbledhje.
5. Mbledhja konsiderohet e vlefshme nëse në të marrin pjesë të gjithë anëtarët e KKDA, në rast të kundërt procedohet në përputhje me pikën 1/ç) të nenit 5 të kësaj rregulloreje. Prezenca e anëtarëve të KKDA-së, do të konsiderohet si e vlefshme nëse bëhet i mundur komunikimi në kohë reale mes tyre nëpërmjet të gjitha formave dhe mënyrave të komunikimit elektronik (Video-Konferencë, Video Call, Tele-Konferencë apo Skype);
6. Gjatë zhvillimit të seancës palët deklarojnë faktet dhe paraqesin provat e tyre, mbi të cilat ato bazojnë pretendimet/propozimet e tyre, ose me të cilat ato kundërshtojnë pretendimet dhe provat e palës tjetër. Palët mund të paraqesin pretendimet e tyre me shkrim dhe/ose në mënyrë verbale.
7. KKDA-ja, në çdo kohë, mund t'u kërkojë palëve të paraqesin materiale shitesë dhe çdo informacion që ata e konsiderojnë se mund të lehtësojë procesin, veçanërisht për të përgatitur raporte dhe të paraqesin opinionet e ekspertëve, si dhe çdo informacion tjetër të kërkuar nga KKDA në lidhje me objektin e rendit të ditës. Palët duhet të përgjigjen për sa



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

më sipër menjëherë, ose në raste të tjera kur vendimmarrja lidhet me një çështje të komplikuar që kërkon vlerësime shtesë, KKDA mund tu japë palëve një afat shtesë 5 (pesë) ditor për të përgatitur qëndrimin përfundimtar lidhur me çështjen.

8. Pas shqyrtimit të të gjithë dokumentacionit të kërkuar dhe atij të mbledhur gjatë seancës, KKDA-ja shprehet me vendim brenda 10 (dhjetë) ditësh kalendarike nga data e mbledhjes. Nëse janë realizuar disa mbledhje me të njëjtin rend dite, KKDA shprehet me vendim përfundimtar brenda 10 (dhjetë) ditësh kalendarike nga data e mbledhjes së fundit.
9. KKDA ka detyrimin ta zbardhë/arsyetojë dhe të publikojë vendimin në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Kulturës, brenda 5 (pesë) ditësh kalendarike nga data e shpalljes. Brenda të njëjtit afat KKDA, nëpërmjet sekretariatit teknik, i dërgon palëve edhe një njoftim në rrugë postare.
10. Afati i ankimit për palën llogaritet nga data e njoftimit të vendimit.
11. Palët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të KKDA në Gjykatën Administrative, brenda afateve dhe sipas procedurave të parashikuara në dispozitat e ligjit nr. 49/2012 "Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative" – i ndryshuar.

Neni 9

Përmbajtja e vendimit të KKDA

1. Vendimi i KKDA përbëhet nga :
 - a) pjesa hyrëse (palët të cilave u drejtohet, datën, bazën ligjore);
 - b) pjesa arsyetuese në të cilat paraqiten në mënyrë të detajuar faktet/rrethanat dhe argumentimi ligjor i çështjes;
 - c) pjesa e dispozitivit;
 - ç) data e miratimit;
 - d) data e hyrjes në fuqi;
 - dh) parashkimi i të drejtës së ankimit, mjetet e ankimit dhe afatin brenda të cilit duhet të ushtrohet e drejta e ankimit;
2. Çdo vendim i KKDA-së, mban vulën e KKDA dhe nënshkrimin e Sekretarit Teknik dhe Kryetarit. Në vendim, nëse është rasti, pasqyrohet edhe mendimi i arsyetuar i anëtarit/anëtarëve që kanë votuar kundër. Cdo vendimmarrje shoqërohet nga procesverbali përkatës i mbajtur nga sekretariati teknik dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e KKDA.

Neni 10

Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje të Këshillit Kombëtar për të Drejtën e Autorit mbahet procesverbali përkatës nga Sekretaria Teknike.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

2. Përmbajtja e proceverbalit përfshin:
 - a) orën, datën, vendin e mbledhjes;
 - b) listëprezencën e pjesëmarrësve në mbledhje;
 - c) rendin e ditës;
 - ç) Propozimet, çështjet e diskutuara nga anëtarët e Këshillit;
 - d) formën dhe rezultatin e votimeve;
 - dh) çdo informacion apo dokument, objekt diskutimi dhe vendimarrjeje.
3. Procesverbali, pasi mbahet nga sekretaria teknike, i paraqitet për shqyrtim e miratim anëtarëve të Këshillit në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse;
4. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku, nga anëtarët e KKDA dhe Sekretaria Teknike në cilësinë e autoritetit të ngarkuar për mbajtjen e tij;
5. Në rastet kur çështjet e propozuara zgjasin më shumë se një mbledhje, procesverbali miratohet nga anëtarët e Këshillit në përfundim kësaj çështjeje;
6. Çdo anëtar i KKDA ka të drejtë të kërkojë verifikimin e përmbajtjes së procesverbalit dhe të kërkojë plotësimin dhe korrektimin e tij.

Neni 11

Administrimi i Dokumentacionit të Këshillit nga Sekretaria Teknike

1. Pranë Sekretarisë Teknike të KKDA-së mbahen regjistrat për paraqitjen e kërkesave si më poshtë:
 - a) Regjistri i përgjithshëm i hyrjes dhe daljes së korrespondencës/dosjeve;
 - b) Regjistri i vendimeve, ku regjistrohen vendimet e Këshillit;
 - c) Regjistri i arkivit.
2. Regjistri mbahet në dy forma:
 - a) në formën manual; dhe /ose
 - b) në formën elektronike.
3. Regjistri i përgjithshëm i hyrjes e i daljes së korrespondencës/dosjeve duhet të përmbajë rubrikat e mëposhtme:
 - a) numrin e dosjes;
 - b) të dhënat e subjektit kërkuar;
 - c) datën e dorëzimit të kërkesës;
 - ç) objektin e kërkesës;
 - d) datën e dërgimit për shqyrtim dhe miratim në KKDA;
 - dh) datën në të cilën i komunikohet vendimarrja kërkuar.
4. Në dosjen me të njëjtin numër regjistrohen dokumentet e vendosura në vijim ose korrespondencat në lidhje me kërkesën përkatëse.

Neni 12

Dosjet e kërkesave



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

1. Në kopertinë e çdo dosjeje shënohet:
 - a) emri i subjekteve përdorues;
 - b) numri i dosjes;
 - c) data e regjistrimit;
 - ç) të dhëna të tjera identifikimi të kërkesës, nëse është rasti karakteri konfidencial; dhe
 - d) data e përfundimit.
2. Ndalohet nxjerrja jashtë institucionit e të dhënave të dosjes, me përjashtim të rasteve kur Kryetari i KKDA-së e autorizon këtë veprim.

Neni 13

Shpenzimet e bazës materiale të KKDA-së

1. KKDA-ja vendos me një vendim të veçantë për shpenzimet e procedurës përpara KKDA-së (në rast se do të ketë) dhe nëse ndonjë palë duhet të paguajë palën tjetër për pjesën e duhur të shpenzimeve të parapaguara, në zbatim të nenit 146 të ligjit 35/2016.
2. Këtij vendimi i bashkëlidhet preventivi apo aneksi që përcakton bazën dhe vlerën materiale të shpenzuar.

Neni 14

Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga KKDA.
2. Kjo rregullore publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë përgjegjëse për të drejtën e autorit.