



# Aplikacion për autorizim për punë të organizatës për aftësi profesionale

*Zahtev za izdavanje ovlašćenja za rad organizacije za stručno osposobljavanje*

*Application for authorization of professional training organization*

**Autorizimi fillestar**

*Početno ovlašćenje*  
*Initial authorization*

**Përtëritje e autorizimit**

*Obnova ovlašćenja*  
*Renewal of authorization*

**Ndryshimi i autorizimit**

*Izmena/dopuna ovlašćenja*  
*Amendment of authorization*

## 1. Të dhëna mbi aplikuesin

*Informacije o podnosiocu zahteva*

*Applicant data*

Emri i organizates: .....

*Naziv organizacije*

*Name of the Organization*

Adresa: .....

*Adresa:*

*Address:*

Kodi postal: .....

*Poštanski broj:*

*Postal code:*

Tel.: ..... E-mail: .....

*Tel.:*

*Phone:*

## 2. Të dhënat mbi personin përgjegjës në organizatën për aftësi profesionale

*Informacije o odgovornom licu u organizaciji za stručno osposobljavanje*

*Data for the responsible person for professional training organization*

(Të dhënat profesionale të personit përgjegjës duhet të jenë të bashkëngjitura me aplikacionin - Informacije o profesionalnom iskustvu odgovornog lica moraju biti priložene uz aplikaciju - Professional records for the responsible person must be enclosed with initial application)

Personi përgjegjës: .....

*Odgovorno lice:*

*Accountable person:*

Tel.: ..... E-mail: .....

*Tel.:*

*Phone:*

## 3. Lista e programeve të planifikuara për aftësim profesional

*Popis planiranih programa za stručno osposobljavanje*

*List of scheduled programs for the professional training*

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

## 3. Të dhënat mbi instruktorët që do të ofrojnë aftësimin profesional

*Informacije o instruktorima koji će pružati stručno osposobljavanje*

*Data for the instructors intend to deliver professional training*

Emri dhe mbiemri: .....

*Ime i prezime:*

*Name and surname:*

Programi: .....

*Program:*

*Program:*

.....

Emri dhe mbiemri: .....

*Ime i prezime:*

*Name and surname:*

Programi: .....

*Program:*

*Program:*

.....

Emri dhe mbiemri: .....

*Ime i prezime:*

*Name and surname:*

Programi: .....

*Program:*

*Program:*

.....

Me këtë aplikoj për autorizim për punë të organizatës për aftësime profesionale.

*Sa ovim podnosim zahtev za izdavanje ovlašćenja za rad organizacije za stručno osposobljavanje.*

*I hereby apply for the activity authorization for professional training organization.*

Nënshkrimi: .....

*Potpis:*

*Signed:*

Autoriteti im në emër të aplikuesit:

*Moja nadležnost da dalujem u ime podnosilaca zahteva:*

*My authority to act on behalf of the applicant:*

.....

.....

Emri i personit që deklaron: .....

*Ime osobe koje je dalo izjavu:*

*Name of person giving the statement:*

Data:...../...../.....

*Datum:*

*Date:*

**Informatë:**  
**Informacija:**  
**Information:**

1. Si pjesë të aplikacionit, Aplikuesi duhet të dorëzojë:

- Kopje të Doracakut operativ të organizatës për aftësim profesional, të përgatitur në përputhje me Rregulloren 1/2014,
- Strukturën organizative të organizatës për aftësim profesional,
- Të dhënat dhe përshkrimi/lista e pajisjeve, veglave dhe mjeteve të cilat do të përdoren me rastin e ofrimit të ligjëratave teorike, ushtrimeve praktike dhe aftësimin në vendin e punës;
- Kopje të programit/eve për aftësim profesional, literaturën dhe doracakët përkatës,
- Mosttrat e certifikatave për aftësim profesional që do të lëshohen kandidatëve të suksesshëm,
- Të dhënat dhe përshkrimi/lista e pajisjeve, veglave dhe mjeteve të cilat do të përdoren me rastin e ofrimit të ligjëratave teorike, ushtrimeve praktike dhe aftësimin në vendin e punës,
- Skica dhe përshkrimi i hapësirave në të cilat do të kryhen ligjëratat teorike, ushtrimet praktike, dhe aftësimin në vendin e punës,
- Dëshminë e pagesës së 50% të shumës së tarifës, në përputhje me rregulloren në fuqi për tarifën e ngarkuar nga AAC.

1. Uz ovaj Zahtev Aplikant treba priložiti:

- kopiju operativnog priručnik organizacije za stručno osposobljavanje, pripremljenog u skladu sa Pravilnikom 01/2014,
- organizacionu strukturu organizacije za stručno osposobljavanje
- Informacije o instruktorima i nadzornicima ovlašćene za izvođenje stručnog osposobljavanja po pojedinim područjima u skladu sa programom za stručno osposobljavanje, i ostalu srodnu dokumentaciju,
- kopiju programa stručnog osposobljavanja i odgovarajuća stručna literatura i priručnici,
- Obrazac potvrde o stručnoj osposobljenosti koja će se izdavati uspešnim kandidatima,
- Opis i informacije o opremi, uređajima i sredstvima koji će se koristiti pri izvođenju teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu,
- Skica i opis prostorija u kojima će se provoditi teorijska nastava i praktične vežbe, te osposobljavanje na radnom mestu,
- dokaz da je Aplikant uplatio 50 % iznosa tarife, u skladu sa uredbom na snazi o tarifama koje prikuplja ACV.

1. As a part of the application, the Applicant must submit:

- Copy of the operational manual on professional training, compiled in accordance with the Regulation 01/2014,
- Organizational structure of the professional training organization,
- Data for the instructors and supervisors licensed to conduct professional trainings in specific the areas, in accordance with the program for professional training, and all the documentation related with,
- Copy of the programmes for professional training, the literature and related manuals,
- Samples of the professional training certificates to be issued,
- Data and the prescription/list of the equipment, devices, and other tools and work facilities to be used upon delivery of the theoretical lessons, practical exercises and on the job training,
- The design/sketch and the plan of the premisses to be used for the theoretical lessons delivery, practical exercises, and the on job training.
- Proof of payment for 50% of the fee, in accordance with the regulation on the fees levied by CAA.

2. Aplikacioni duhet të dorëzohet në AACK.

2. Ovaj Zahtev treba podneti ACVK-u.

2. The application should be submitted to CAAK.

3. Mund të kërkohen dëshmi të dokumentuara si mbështetje e të gjitha të dhënave në këtë aplikacion.

3. Mogu se tražiti i drugi dokazni dokumenti koji potvrđuju ovu aplikaciju.

3. Documentary evidence supporting all matters in this application may be requested.

4. Procedurat administrative për dhënien apo refuzimin e autorizimit duhet të përfundojnë brenda tre muajve nga data e pranimit të aplikacionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Çdo kërkesë për zgjatje të afateve duhet të arsyetohet dhe të miratohet nga AACK-ja.

4. Administrativne procedure za izdavanje ili odbijanje zahteva za izdavanje ovlašćenja moraju biti završene u roku od tri meseca od datuma podnošenja zahteva, u skladu sa važećim zakonima. Bilo kakav zahtev za produženje roka treba biti opravdan i odobren od strane ACVK-a.

4. The administrative action to grant or refuse the authorisation must be completed within three months from the receipt of the formal application, in accordance with the legislation in force. Any request for extension of the deadline should be duly justified and approved by the CAAK.