

SOKOL BERBERI

RREGULLA DHE
REKOMANDIME
PËR HARTIMIN
E AKTEVE NORMATIVE

BOTIM I QENDRËS SË
STUDIMEVE PARLAMENTARE
TIRANË 2004

Ky botim u realizua në kuadrin e programit të Trajnimit “Hartimi i Legjislacionit”, mbështetur nga Fondacioni Shoqëria e Hapur (SOROS)

Për përgatitjen e pjesës së katërt “Gjuha normative” dhe pjesës së pestë “Shkrimi i teksteve normative” një kontribut të çmuar dha Edlira Jorgaqi, Drejtore e Drejtorisë së Kodifikimit në Ministrinë e Drejtorisë.

Redaktor: Pandeli koçi
Elira Zaka

Arg Grafik & kopertina: Elvira Çiraku

Shtypur në Shtypshkronjën “albPAPER”

Përmbajtja

HYRJE	7
--------------------	---

Pjesa e parë

STRUKTURA E AKTIT NORMATIV	19
---	----

I.	Elementet e tekstit zyrtar.....	19
II.	Titulli i aktit ²⁰	
III.	Homogjeniteti terminologjik midis titullit dhe tekstit.....	20
IV.	Titulli i aktit që ndryshon ose bën shtesa në akte ekzistuese.....	20
V.	Titulli i akteve që venë në jetë normativat e BE-së ose ato ndërkombëtare.....	20
VI.	Ndarja e aktit në nivel më të lartë se neni.....	20
VII.	Neni.....	21
VIII.	Paragrafi.....	22
IX.	Ndarja brenda paragrafit.....	22
X.	Shtojca.....	23
XI.	Titulli i shtojcave.....	24
XII.	Referimi i shprehur nga neni te shtojca.....	24
XIII.	Ndarje të brendshme të shtojcave.....	24
XIV.	Homogjeniteti material i aktit dhe i ndarjeve te veçanta. Ndalimi i normave ndërhyrëse.....	24
XV.	Renditja e dispozitave.....	25

Pjesa e dytë

REFERIMET	27
XVI. Perkufizimi i referimit.....	27
XVII. Referimet e brendshme.....	27
XVIII. Referim tek ndarjet superiore nga neni.....	27
XIX. Referim tek neni ose tek pjese inferiore nga neni.....	28
XX. Referimi i jashtëm.....	28
XXI. Referimi në akte të ndryshuara.....	29

Pjesa e tretë

NDRYSHIMET.....	31
XXII. Përcaktimi dhe përdorimi i fjalës “ndryshim”.....	31
XXIII. Përdorimi i fjalëve “zëvendësim”, “shtesë”, “shfuqizim”.....	31
XXIV. Ndryshim i heshtur dhe i shprehur (tekstual dhe jotekstual).....	31
XXV. Ndryshimi i shprehur tekstual.....	32
XXVI. Titulli i akteve që ndryshojnë akte të tjera të mëparshme si përmbajtje thelbësore ose të vetme të tyre.....	32
XXVII. Titulli i akteve që përmbajnë në brendësi pjesë që ndryshojnë t ekstualisht dispozita të akteve të mëparshme.....	33
XXVIII. Titulli i aktit që ndryshon akte të ndryshuara disa herë.....	33
XXIX. Aktet konsoliduese.....	34
XXX. Formulimi i dispozitave që përmbajnë ndryshime të shprehura tekstuale (ose novelat).....	34
XXXI. Numërimi i neneve shtesë dhe pjesëve shtesë në nivel superior nga neni.....	35
XXXII. Numërimi i paragrafeve në brendësi të ndryshimeve tekstuale.....	36
XXXIII. Shkronja dhe numra shtesë.....	37
XXXIV. Ndryshime tekstuale njëkohësisht të disa dispozita të përmbajtura në akte jo lehtësisht të rreshtuara.....	37
XXXV. Sistemimi i ndryshimeve.....	37
XXXVI. Shfuqizime të papërmendura dhe pjesërisht të papërmendura.....	38
XXXVII. Shfuqizimi i shprehur i akteve ose dispozitave.....	38

XXXVIII.	Ndryshimi midis shfuqizimit të shprehur dhe zëvendesimit.....	38
XXXIX.	Ndryshime jotekstuale dhe shfuqizimi i shprehur.....	39
XL.	Kur parapëlqehet të ndryshosh tekstualisht dhe kur kryhen ndryshime jotekstuale dhe shfuqizimi i dispozitave të mëparshme...	39
XLI.	Formula e shfuqizimit si dispozitë e fundit.....	40
XLII.	Ndryshime të shprehura jotekstuale.....	40
XLIII.	Parapëlqimi për ndryshimin tekstual në krahasim me atë jotekstual...	41
XLIV.	Ndryshimet jo të shprehura.....	41
XLV.	Derogimi.....	41
XLVI.	Derogimi i shprehur dhe derogimi i pashprehur.....	41
XLVII.	Derogimi tekstual dhe jotekstual.....	42
XLVIII.	Shtyrja e afatit dhe pezullimi.....	42
XLIX.	Rivënia në veprim (ridhënia e fuqisë)	43

Pjesa e katërt

GJUHA NORMATIVE.....	45	
L.	Forma e shkurtuar e fjalive të përbëra	45
LI.	Kohët dhe mënyrat e foljev.....	45
LII.	Foljet ndihmëse.....	45
LIII.	Forma pasive e foljeve.....	46
LIV.	Ndajfoljet mohuese.....	46
LV.	Kuptimi sintaksor i lidhëzave.....	46
LVI.	Lidhëzat veçuese	46
LVII.	Lidhëzat kushtore	47
LVIII.	Fjali të cilat nuk kanë kuptim normativ.....	47
LIX.	Zgjedhja dhe përdorimi i termave	47
LX.	Termet juridike ose teknike.....	47
LXI.	Terma me kuptim të ndryshëm nga gjuha juridike dhe në atë të zakonshëm.....	48
LXII.	Përkufizime.....	48
LXIII.	Homogjeniteti i terminologjisë.....	48
LXIV.	Termet e huaja.....	49
LXV.	Neologjizmat.....	49

Pjesa e pestë

SHKRIMI I TEKSTEVE NORMATIVE	51
LXVI. Përdorimi i shkurtimeve dhe siglave.....	51
LXVII. Shkrimi i siglave dhe i shkurtimeve	52
LXVIII. Përdorimi i shkronjave të mëdha.....	52
LXIX. Shkrimi i numrave në përgjithësi	52
LXX. Datat	53
LXXI. Citimi i pjesëve të aktit normativ.....	53
LXXII. Shenjat e pikësimit dhe shenja të tjera tipografike të përdorimit të përditshëm	53

Hyrje

Teknika legjislativë trajton procesin e hartimit të teksteve me karakter normativ. Parimet e hartimit të legjislativës mund të konsiderohen si rregullat më elementare me të cilat duhet të përputhet hartimi i çdo norme, pavarësisht nga pikësynimi ose subjekti. Qëllimi kryesor i këtyre parimeve është cilësia e lartë e tekstit ligjor.

Ndonëse secili prej nesh shkruan në një mënyrë të veçantë, ka një stil të tijin individual, gjatë hartimit të një teksti duhet t'i përmbahet disa rregullave të caktuara. Gjuha legjislativë është një gjuhë e thatë, pa krahasime e shprehje të tjera të figurshme. Nga ana tjetër ajo duhet të jetë shumë e qartë dhe koncize. Disa parime i referohen përmbajtjes më tepër se sa formës, sistematikës dhe njohshmërisë së një rregulle të një teksti normativ. Në këtë mënyrë, mund të flitet për parime 'materiale' dhe 'formale' të hartimit të rregullave. Çfarë duhet të kemi parasysh gjatë hartimit të një teksti legjislativ? Kjo është një pyetje që mund të shtrihet të paktën në dy plane: së pari në planin rregullator (marrëdhënia që do të rregullohet, qëllimi që duhet të arrihet, mënyra e arritjes së tij etj.), si dhe në një plan stilistik (referimet ligjore që duhen bërë, mënyra e shprehjes së tyre, lexueshmëria dhe qartësia e gjuhës, ana stilistike

e të shkruarit etj.).

Parimet dhe rregullat e përmbledhura në këtë broshurë janë të karakterit kryesisht formal. Ky botimi synon paraqitjen e një sinteze të praktikës më të mirë në hartimin e legjislacionit që zbatohet në Shqipëri, duke pretenduar dhe njëjtësimin e kësaj praktike. Për përgatitjen e këtij botimi janë konsultuar, gjithashtu, edhe manuale dhe praktika të vendeve të tjera europiane. Në këtë kuadër janë patur parasysh dhe implikimet që shkakton procesi i përafrimit të legjislacionit shqipar me atë të BE-së në procedurat dhe praktikat legjislative në Shqipëri.

Roli i hartuesit legjislativ

Ligjvënësi është një prodhues i rregullave juridike, i cili, duke iu përmbajtur normave superiore dhe duke i respektuar ato, ka kompetencë të krijojë rregulla të reja. Ai ka mundësinë t'u japë atyre forcë juridike. Megjithatë, legjislatori, si rregull nuk është redaktuesi i teksteve normative; ai mund të konsiderohet si kryeredaktor. Hartuesi legjislativ është ekspert përse i përket redaktimit të normave juridike. Roli i tij është shumë i komplikuar. Funkcioni i juristit është krahasuar me atë të arkitektit, i cili, përpara se të vazhdojë (procedojë) me redaktimin e një projektndërtimi, plotëson dokumentacionin lidhur me : qëllimin e ndërtesës, kërkesat e veçanta të bëra nga porositësi, hapësirat e disponueshme, ekzistencën e klauzolave urbanistike, karakteristikat e vendit rrethues. Ashtu dhe redaktuesi i një teksti legjislativ, përpara se të fillojë të shkruajë një tekst sipas udhëzimeve të nismëtarit (deputeti, ministri etj.), ai duhet të identifikojë problemin që do të zgjidhet, duke përcaktuar objektivat dhe duke mbledhur bazën juridike dhe faktet e nevojshme, duhet të vazhdojë me këshillimet, duhet të sigurohet për pajtueshmërinë e nismës legjislative me kuadrin ligjor brenda të cilit do të vendosen rregullat e reja, duhet të vlerësojë më përpara efektet (ex ante) dhe të kërkojë mundësi të tjera

alternative.

Sigurisht jo për gjithçka ai do të jetë i qartë që në fillim; disa aspekte dhe ndërlidhje të rëndësishme mund të shfaqen gjatë hartimit të dispozitave, ndonjëherë duke e modifikuar në mënyrë thelbësore edhe idenë më fillestare të projektit.

Formulimi i një ligji është një punë që shpesh kërkon njohuri të ndryshme dhe të veçanta. Pra, hartuesi i teksteve legislative (në veçanti personi i propozuar në një shërbim legjislativ ose juridik të Qeverisë) duhet të zotërojë në përgjithësi një përgatitje të mirë në fushën juridike, por jo gjithmonë ai ka njohuri të thella në lëndën që do të rregullohet me ligj. Puna e hartimit të një projektligji është, pra, punë në ekip, në të cilin profesionalizmi i juristit integrohet, në rast nevojë, me profesionalizmin e ekonomistit, të punonjësit të statistikave, të sociologut etj.

Parime drejtuese për hartimin legjislativ

Parimi i ligjshmërisë kërkon që ligji ordiner (akti normativ në përgjithësi) duhet të vendoset në kuadër të një legjitimiteti kushtetues. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, ashtu si dhe kushtetutat e tjera, parashikon disa kufij për kompetencat e ligjvënësit.

Parimi i barazisë kërkon që ligji të rregullohet në mënyrë të barabartë për situata të njëjta dhe në mënyrë të ndryshme në raste të ndryshme nga njëri rast te tjetri, me kusht që vlerësimi i legjislatorit për ndryshimet të jetë i arsyeshëm.

Domosdoshmëria: Sapo legjislatori të ketë krijuar një ide të qartë, përsa i takon qëllimeve të tij, ai duhet të vendosë se në cilën mënyrë mund t'i arrijë me efekt këto qëllime dhe nëse është i nevojshëm një rregullim i ri ligjor.

Legjislatori nuk duhet të marrë përsipër të rregullojë

ligjërishit më tepër se sa është e nevojshme. Një parim themelor është ai sipas të cilit një rregull është e tepërt kur një qëllim i caktuar mund të arrihet pa ndihmën e tij.

Legjislatori mund ta zhvillojë më tej këtë qëndrim, duke e lënë ndërhyrjen e tij të ndërvaret nga fakti, që objektivi i caktuar nuk mund të arrihet në rrugë tjetër. Në mënyrë që të arrihet ky qëllim, përpilimi i një rregulle të re duhet të paraprihet nga një studim i thellë i rregullave ekzistuese.

Parimi i efektivitetit: Një rregull mund të jetë e efektshme vetëm në qoftë se zbatohet në praktikë. Ekzistojnë arsye të ndryshme për shkak të të cilave një rregull ligjor mund të ketë efekt të pamjaftueshëm. Një rregull, që nuk është zbatuar ashtu siç duhet ose që nuk është zbatuar fare, ka efekt negativ mbi autoritetin e legjislatorit dhe mbi sigurinë juridike.

Hartuesi legjislativ duhet të ketë gjithmonë parasysh që të hetojë nëse kuadri shoqëror është i përshtatshëm për rregullën e nxjerrë. Nga shkalla e përshtatjes së rregullës ligjore me kuadrin shoqëror varet edhe nevoja për pajisjen e rregullës me një sanksion të përshtatshëm. Sidoqoftë, duhet të ekzistojë dëshira për t'iu bindur rregullave ligjore. Autoriteti që inicion rregullat ligjore mund ta nxisë dhe ta stimulojë këtë dëshirë nëpërmjet këshillimit paraprak me subjektet të cilave u adresohet rregulla ose me përfaqësuesit e tyre.

Duhet shmangur, gjithashtu, në mënyrë absolute nxjerrja e rregullave që janë tepër të paqarta për zbatim nga ana e autoriteteve administrative dhe që kërkojnë ndërhyrjen e autoriteteve gjyqësore në përcaktimin e politikës në mënyrë më të hollësishme.

Një parim i përgjithshëm mund të jetë ai, sipas të cilit një akt normativ mund të fitojë fuqi zbatuese duke u zhveshur nga elemente të panevojshëm procedurale dhe nga detyrime administrative të lodhshme për qytetarët.

Një aspekt i rëndësishëm i funksionimit ose efektshmërisë së një rregulle ka të bëjë me sanksionet. Efektshmëria e një rregulle varet në një masë të madhe nga efektshmëria e sanksionit, i cili është i lidhur me thyerjen e kësaj rregulle. Pavarësisht nëse sanksioni mund të ketë natyrë penale, civile ose administrative, parimi bazë është që sanksioni të jetë i qartë për të gjithë.

Parimi i qartësisë: Një rregull ligjore duhet të jetë e kuptueshme dhe e lexueshme. Nuk mund të mohohet se theksi vihet gjithmonë e më tepër në vlerën instrumentale që ka një rregullim për administratën. Por nuk duhet shkuar drejt përfundimit se paqartësia dhe kompleksiteti mund të neglizhohen vetëm për faktin se administrata, e cila ngarkohet me zbatimin e rregullave, njeh terminologjinë e rregullave juridike ndryshe nga një qytetar që mund të jetë subjekti, të cilit i adresohet rregulla e sapomiraturar.

Një rregull duhet të jetë e qartë në vetvete. Kompleksiteti i një çështjeje të rregulluar shpesh kërkon ndërhyrjen e administratës. Rregull e qartë do të thotë: zgjedhje e mirë e fjalëve, terminologji uniforme dhe gjuhë e pasur. Hartuesi legjislativ duhet të ketë parasysh se fjalitë komplekse, të cilat përpiqen të trajtojnë gjithfarë argumentesh, ose një përpunim i gjerë dhe tepër i detajuar i një akti normativ, nuk i shërbejnë qartësisë.

Parimi i sigurisë ligjore dhe i besimit: Kërkesa që çdo qytetar duhet patjetër të njohë pozicionin e tij ligjor, mund të konsiderohet si pasojë e drejtëpërdrejtë e idesë kryesore të një shteti ku sundon e drejta. Kështu, çdo qytetar duhet të njohë ligjet, të cilat duhet të zbatohen. Kjo është një doktrinë e rëndësishme e së drejtës kushtetuese. Normat ligjore, si rregull i përgjithshëm, duhet të formulohen në mënyrë të qartë, të kuptueshme, të lexueshme pa pasur nevojën të shpjegohen nga një i tretë për publikun e gjerë dhe pa dhënë mundësinë që kuptimi dhe qëllimi i rregullave të varet nga elemente të tjera të paqarta.

Një tjetër pasojë e idesë së shtetit ku sundon e drejta është se qytetari duhet, në çdo kohë, të ketë garanci për pozitën e tij ligjore. Ai duhet të ketë siguri në zbatimin e rregullave dhe në faktin se ato do të mbeten në fuqi deri sa të shfuqizohen ose të zëvendësohen me rregulla të tjera.

Normat ligjore duhet të jenë të vlefshme për një periudhë relativisht të gjatë kohe. Ato duhet, si rregull, të mos i referohen asnjë situatë konkrete dhe të rastit.

Siguria ligjore është e lidhur ngushtë me lexueshmërinë e tekstit që është një cilësi, e cila më mirë ndjehet se sa përshkruhet në rregulla. Është e rëndësishme të dihet se kujt i drejtohet rregulla - teksti duhet të shkruhet në varësi të subjektit të lidhur me çështjen në fjalë - dhe duhet të theksohet qartë se çfarë lloj sjelljeje është pasur parasysh.

Karakter i normativ: Një rregull ligjore duhet të ekzistojë vetëm në bazë të kërkesave normative. Kjo do të thotë se udhëzimet që nuk përmbajnë rregulla ligjore duhet të përjashtohen nga pjesa normative. Shembuj të udhëzimeve jonormative janë rekomandimet, këshillimet për administratën, sqarimet që vetëm japin shpjegime për një tekst ose thjesht një motivim ose zbatim faktesh.

Parimi i ekonomisë së tekstit: Në qoftë se duhet bërë një ndërhyrje legjislative, ai duhet të formulohet me minimumin e mundshëm të dispozitave dhe të fjalëve. Në këtë vështrim referencat janë të pranueshme kur me to mund të krijohet një thjeshtësim thelbësor të tekstit legjislativ pa dëmtuar kuptueshmërinë e tij.

Hartimi dhe interpretimi i ligjit

Mesazhi legjislativ është i plotë dhe ka të njëjtin kuptim atëherë kur destinuesi (subjekti të cilit i drejtohet mesazhi) e kupton

atë po në të njëjtën mënyrë (në kuptimin e dëshiruar) si transmetuesi. Në fakt do të ketë gjithmonë, diku më shumë e diku më pak, një ndryshim ose shmangie, ndërmjet kuptimit që legjislatori transmetues u jep fjalëve të tij dhe kuptimit që nxjerr zbatuesi-interpretues nga të njëjtat fjalë.

Legjislatori nuk mund të zotërojë interpretimin; një gjë e tillë bëhet pa të. Me qëllim që të mos kemi një interpretim të gabuar (të padëshiruar) hartuesi legjislativ duhet të ketë kujdesin që t'u paraprijë mundësive të interpretimeve të padëshiruara, për t'i shmangur ato nëpërmjet një hartimi të përshtatshëm, në mënyrë që interpretuesi (në instancë të fundit gjykatësi) të jetë " i udhëzuar " për të zgjedhur interpretimin e duhur. Parashikimi ligjor i hartuesit duhet të jetë i bazuar në njohuritë e disiplinës ligjore të interpretimit dhe mbi metodat interpretative të zbatuara në përgjithësi në praktikë.

Disa probleme të legjislacionit në ditët e sotme

Nga studiuesit e legjislacionit në vendet e zhvilluara perëndimore janë evidentuar disa dukuri të ditëve të sotme, të cilat e bëjnë legjislacionin të palexueshëm, të pazbatueshëm. Këto janë në veçanti dukuritë e inflacionit dhe të "ndotjes" legjislative.

a) Inflacioni legjislativ

Sasia në rritje e ligjeve është një dukuri kaq e dukshme, aq sa po përdoret shprehja inflacion legjislativ. Numri i ligjeve dhe gjatësia e teksteve rritet pa pushim. Kjo është një dukuri që nuk kursen asnjë vend. Për ta konkretizuar këtë, po përmendim rastin e Francës dhe të Britanisë së Madhe:

Francë: Këshilli i Shtetit Francez në raportin e tij publik të vitit 1992 jepte shifrën 130.000 tekste për " stokun normativ " francez. Volumi i Gazetës Zyrtare në pesëmbëdhjetë vjet (1976-1990) është dyfishuar nga 7070 në 17.141 faqe. Gjatësia e çdo teksti

ka kaluar mesataren nga 93 rreshta në vitin 1950 në 220 rreshta deri në vitin 1990.

Britania e Madhe: Mesatarja e ligjeve të miratuara çdo vit nga Parlamenti është relativisht e njëjtë, por aktet normative të qeverisë janë rritur. Gjatësia e teksteve tenton të rritet. Volumi i akteve normative vazhdon të zmadhohet : Volumi i Akteve të përgjithshme Publike në vitin 1965 përbëhej nga 1158 faqe; në 1981 - 2250 faqe; në 1985- 3233 faqe; në 1990- 2391 faqe. Edhe në vendet e tjera situata është e njëjtë.

Shqipëria, pavarësisht se është në procesin e ngritjes së një sistemi të plotë ligjor në përputhje me parimet e pluralizmit dhe të ekonomisë së tregut, nuk mund t'u shmanget këtyre rrjedhëve të zhvillimit të shtetit modern. Kështu, në vitin 1990 janë miratuar 89 ligje dhe dekrete me një volum prej 324 faqesh të Fletores Zyrtare; në vitin 1996 janë miratuar 125 ligje me një volum prej 995 faqesh të Fletores Zyrtare; dhe në vitin 2003 janë miratuar 178 ligje me një volum prej 4795 faqesh të Fletores Zyrtare. Në këtë proces është e rëndësishme të minimizohen efektet negative që vijnë nga një prodhim i madh i legjislacionit si nevojë e zhvillimit dhe e proceseve integruese.

Shkaqet e kësaj rritjeje janë të ndryshme. Në sintezë, shkaqet vendosin në vend të parë ndryshimin e rolit të shtetit në kalimin progresiv nga shtet liberal, i cili siguronte lirinë formale, mirëmbajtjen e rregullit të brendshëm dhe mbrojtjen nga jashtë të shtetit social, në një shtet ndërhyrës dhe të pranishëm, që synon të realizojë si objektiv një barazi thelbësore, të korrigjojë shtrembërimet e tregut, të vendosë kufij për të drejtat individuale në emër të interesit të përgjithshëm, të mbrojë pozicionet më të dobëta, t'u sigurojë qytetarëve një minimum sigurie sociale.

Ndryshimi i rolit të shtetit, që ka lënë pas një histori të luftës së klasave, konflikte sociale, pastabilitetin politik, është karakterizuar nga një zgjerim i jashtëzakonshëm i shërbimeve

publike (hekurudha, posta, shkolla, rrugë, asistencë sanitare etj.) që kanë shkaktuar një zgjerim dhe një shtim të rregullave ligjore.

Midis të tjerave, si shkaqe që kanë çuar në shtimin e rregullave, shkurtimisht mund të përmenden :

- globalizimin e marrëdhënieve ndërkombëtare dhe të sistemeve ekonomike dhe financiare;
- ritmet e vazhdueshme të metodave, të sistemeve të reja shkencore dhe teknologjike, duke sjellur kështu situata të reja dhe sjellje të reja shoqërore, të cilat kërkojnë rregulla të reja;
- zhvillimi i institucioneve që kanë autonomi normative.

b) Ndryshimet e shpeshta dhe "ndotja" legjislative

Dukurisë së inflacionit i shtohet edhe ai i ndryshimeve dhe gabimeve të shpeshta që i bëhen legjislacionit për shkaqe të ndryshme që sjellin "ndotje" legjislative. Me këtë shprehje kuptojmë tërësinë e të metave dhe të gabimeve, të cilat krijojnë një situatë pasigurie për sistemin legjislativ.

Ka të meta të cilat i përkasin legjislacionit në tërësinë e tij. Ekzistenca e një mase të madhe rregullash, të cilat ngatërrohen dhe mbivendosen, është një shkak i rëndësishëm i " ndotjes " në legjislacion. Sasia e madhe e ligjeve, rregullave dhe normave është padyshim një element që objektivisht është një pengesë për thjeshtimin dhe qartësinë. Dhe kështu bëhet gjithmonë e më i vështirë rregullimi i një norme të zbatueshme.

Ka, gjithashtu, të meta strukturore, që lidhen me sistemin kushtetues brenda të cilit legjislatori vepron dhe prej të cilit është i kushtëzuar. Për shembull, ekzistenca e një numri të madh të burimeve normative konkurruese mbi të njëjtin objekt pa një ndarje fikse të qartë të kompetencave është shkak pasigurie, konfuzioni dhe kontradiktash.

Ka dhe të meta që mund t'i quajmë subjektive në raport me precedentët dhe interpretimin. Këto janë më të shumta dhe më të ndryshmet, janë fryt i një hartimi të keq të shkaktuar nga mungesa e njohurive të mjaftueshme për problemin dhe nga mungesa e fjalorit

juridik, ose të përvojës dhe kujdesit, gjithashtu, mund të jenë fryt i kompromiseve politike. Këto të meta mund të jenë si të natyrës gjuhësore dhe juridike, të semantikës, ashtu dhe të zgjedhjes politike. E natyrës gjuhësore është gjithçka në raport me leksikun, gramatikën, semantikën. I referohen fushës juridike raportet që vendosen ndërmjet normave. Janë të natyrës logjike të metat dhe gabimet sistematike.

Efektet e "ndotjes" legislative

"Ndotja" e sistemit legjislativ shkakton këto pasoja negative:

- Në sigurinë e së drejtës : Siguria, domethënë, mundësia për të parashikuar pasojat juridike të sjelles, mungojnë në një sistem të "ndotur" legjislativ me shumë ndryshime dhe gabime në të cilin është e vështirë të rregullosh normën e zbatuar.
- Në raportet midis institucioneve kushtetuese, në veçanti midis degës legislative dhe asaj gjyqësore, kur disa norma të formuluar gabim, me shumë kuptime, të paqarta etj. zgjerojnë hapësirën e interpretimit të gjyqtarit kjo, për rrjedhojë, sjell transferim të së drejtës legislative te gjyqtari- organ i pazgjedhur dhe politikisht jo i përgjegjshëm. Në këtë kënvështrim ai bëhet burim efektiv i së drejtës.
- Në zhvillimin ekonomik dhe përdorimin e frytshëm të burimeve kombëtare.
- Në kostot e drejtësisë: Normat e pakuptueshme ose të pasigurta rrisin rekurset gjyqësore, pafundësinë e proceseve, shkaktojnë zgjatje të kohës së gjykimit.
- Në besimin dhe shtetin ligjor: Ligjet e shumta, të pakuptueshme, të modifikuara shpesh, ngjallin një mungesë besimi ndaj ligjit.

Këto janë disa nga parimet më të rëndësishme, si dhe disa dukuri negative, të cilat mendojmë se duhet të mbahen parasysh nga juristët që janë të angazhuar në procesin e hartimit të legjislacionit.

Teksti në vazhdim përmban rregulla më të detajuara për hartimin e teksteve normative, të cilat synojnë të rrisin cilësinë e këtyre të fundit. Ky botim i parë në këtë fushë, ka një pretendim modest për paraqitjen në mënyrë të përmbledhur të parimeve dhe rregullave në hartimin e legjislacionit. Në të njëjtën kohë jemi të ndërgjegjshëm për nevojën e përmirësimit dhe të pasurimit të këtyre rregullave, çka do të vijë në mënyrë natyrshme nga dinamika e praktikës legjislative në vendin tonë.

Struktura e Aktit Normativ



I. Elementet e tekstit zyrtar

1. Teksti zyrtar i aktit normativ, nën profilin formal, përbëhet nga elementet vijuese:
 - a) koka e aktit me elementet treguese në këtë radhitje:
 - 1) emërimi juridik i aktit
 - 2) numri i aktit
 - 3) data e miratimit
 - 4) titulli
 - b) preambula ose parathënia
 - c) teksti i neneve
 - ç) vendi dhe data e shpalljes (ose daljes) dhe nënshkrime
 - d) shtojca (në rast se ka)
2. Në rregullat që vijojnë fjalët e thëna më lart janë përdorur me kuptimin që sapo u shpjeguar.

II. Titulli i aktit

1. Titulli i aktit duhet të jetë, si rregull, i shkurtër.
2. Kur kjo nuk është e mundur, titullit mund t'i bashkohet një titull i dytë më i shkurtër brenda kllapave rrethore (opsion).
3. Titulli duhet të përmbajë të gjitha argumentet kryesore të trajtuara në akt. Në veçanti duhet të shmangen si shprehjet e përgjithshme, ashtu edhe citimet e datave.

III. Homogjeniteti terminologjik midis titullit dhe tekstit

1. Fjalët e përdorura në titull duhet të jenë identike me ato të përdorura në tekstin e nenit, kur i referohen të njëjtit objekt.

IV. Titulli i aktit që ndryshon ose bën shtesa në akte ekzistuese

1. Për redaktimin e titujve të akteve që ndryshojnë akte ekzistuese referohuni në shifrat XXI, XXVI-XXVIII.

V. Titulli i akteve që venë në jetë normativat e BE-së ose ato ndërkombëtare

1. Në rastin e vënies në jetë të normativës së BE-së ose të atyre ndërkombëtare rekomandohet që titulli i aktit legjislativ të përmbajë referim të shprehur të kësaj normative.

VI. Ndarja e aktit në nivel më të lartë se neni

1. Në rastet kur teksti i aktit është i gjatë dhe kompleks, ai mund të ndahet në pjesë më të vogla, ku secila të përmbajë një ose më shumë nene.
2. Këto pjesë emërohen në mënyrë të njëjtë me fjalët e mëposhtme, dhe përdoren sipas kësaj hierarkie (në

mënyre rritëse): Kre (eventualisht i ndarë në seksione), titull, pjesë, libër.

3. Seksioni mund të përdoret vetëm si ndarje e brendshme në një kre.
4. Ndarjet e të njëjtit nivel sjellin një numërim të vazhdueshëm në brendësi të çdo ndarjeje të mësipërme. Çdo ndarje shënohet me një numër rendor, shkruar me shifra romake.

VII. Neni

1. Ndarja bazë e tekstit normativ është neni. Asnjë pjesë e tekstit normativ, përveç shtojcave, nuk mund të jetë e përjashtuar nga ndarja në nene.
2. Neni mundësisht duhet të jetë i shkurtër.
3. Duhet shmangur futja në të njëjtin nen e parashikimeve që nuk janë në raport të drejtpërdrejtë me njëra-tjetrën.
4. Nenet duhet të jenë gjithmonë të numëruara progresivisht (përveç rastit kur ndryshime të mëvonshme lënë boshllëqe të paplotësuar: në këtë rast numërimi fillestar bëhet progresiv, por jo i vazhdueshëm). Nenet shënohen në krye me fjalën “Neni__.” e ndjekur nga një hapësirë e bardhë dhe nga numri rendor shkruar në shifra arabe. Ky rregull ndiqet edhe në rastin e një teksti të përbërë nga një nen i vetëm, që shkruhet “Neni 1”.
5. Nenet, përveç numrit, mundësisht duhet të përmbajnë tituj , mbi të gjitha për tekste të gjata dhe komplekse. Në çdo rast titujt, nëse përdoren për nenet, duhet të shtrihen në brendësi të të gjithë aktit.

VIII. Paragrafi

1. Çdo nen përbëhet nga paragrafe. Paragrafi përfundon me pikë në fund.
2. Çdo paragraf përbëhet nga perioda, pa kaluar në kryeradhë. Brenda paragrafit mund të kalosh në kryeradhë vetëm në rast të një nëndarje të tekstit në radhitje të shënuara me shkronja ose në fund të pjesës hyrëse të një ndryshimi tekstual.
3. Në të njëjtin nen paragrafet shënohen me numra rritës (përveç rasteve të ndryshimeve të mëpasshme si në rastin e neneve), të shprehur në shifra arabe, të ndjekura nga pika.
4. Paragrafi i vetëm i një neni shënohet me numrin “1.”.

IX. Ndarja brenda paragrafit

1. Ndarjet brenda paragrafit mund të përdoren vetëm për nxjerrjen në pah të fjalive të një periode midis tyre të bashkërenduara në mënyrë sintaksore ose për radhitje. Sidoqoftë, në brendësi ose në fund të këtyre ndarjeve nuk mund të futen perioda të reja përpara se të kalohet në paragrafin pasardhës.
2. Ndarjet brenda paragrafit shënohen me shkronja të vogla të alfabetit. Shkronja ndiqet nga shenja e djathtë e kllapës rrethore. Ndarjet brenda shkronjës shënohen me numra të shprehur në shifra arabe dhe ndjekur nga një kllapë. Në qoftë se shkronjat e alfabetit nuk mjaftojnë për të përmbushur klasifikimin (numërimin), mund të vazhdohet me shkronja dyshe dhe sipas rastit edhe treshe.
3. Kur paragrafi ndahet në shkronja shkohet në kryeradhë mbas dy pikave me të cilat mbaron pjesa hyrëse (edhe

ajo e quajtur “shtesë”), si dhe në fund të çdo shkronje që mbaron me pikë dhe presje; nuk duhet kaluar në kryeradhë brenda një shkronje ,vetëm në rastin kur kjo ndahet në numra. Në këtë rast kalohet në kryeradhë si mbas shtesës, ashtu edhe në fund të çdo numri

4. Përdorimi i vizave ose shenjave të tjera të pikësimit nuk është i lejuar.
5. Çdo ndarje inferiore fillon me një “kryeradhë” më të brendshme në krahasim me “kryeradhën” e ndarjes superiore.
6. Përsa i përket vazhdimësisë së progresivitetit të shkronjave dhe numrave mbahen parasysh të njëjtat rregulla si për nenet dhe paragrafet.

X. Shtojca

1. Përdoren shtojca kur kemi tekst të formës së tabelave, listave, shënimeve dhe të ngjashme me to, që do të rëndonin tekstin e neneve, si dhe te prezantimeve grafike, si psh. hartografi, vizatime, etj.
2. Shtojcat nuk vihen asnjëherë në fillim të neneve, por vihen në fund të tekstit të neneve.
3. Dallohen nga shtojcat në kuptimin fillestar të fjalës (që shtojnë dhe kompletojnë dispozitat që përmban neni i tekstit), ato tekste që përbëjnë objektin e aktit (akte miratimi, autorizimi, ekzekutimi etj.); këto akte ndahen kryesisht në akte që miratojnë, autorizojnë ose ekzekutojnë dhe akte të miratuara, të autorizuara ose të ekzekutuara si: tekste unike, marrëveshje ndërkombëtare, bilance, plane, programe, statute etj., që kanë karakter autonom, megjithëse janë shtojca ndaj aktit që i përfshin.

XI. Titulli i shtojcave

1. Shtojcat në kuptimin e mirëfilltë emërohen “shtojcë” dhe shënohen me një shkronjë të madhe.
2. Gjithashtu, pajisen me një titull që tregon përmbajtjen e shtojcës dhe në kllapa, dispozitën e aktit që i referohet shtojcës.
3. Kur shtojca është në formë tabele, mund të përdoret fjala tabelë në vend të shtojcës (për të bërë referim).

XII. Referimi i shprehur nga neni të shtojca

1. Teksti i nenit me të cilin është lidhur objektivisht shtojca duhet të përmbajë referim të shprehur të shtojca ose të shtojcat.

XIII. Ndarje të brendshme të shtojcave

1. Ndarja e brendshme e shtojcave duhet të lejojë dallimin me qartësi të pjesëve të veçanta në të cilat është ndarë shtesa.

XIV. Homogjeniteti material i aktit dhe i ndarjeve të veçanta. Ndalimi i normave ndërhyrëse

1. Parashikimet ligjore në dispozitat përbërëse të aktit duhet të jenë, si rregull, homogjene.
2. Duhet të shmangen dispozita që rregullojnë çështje të ndryshme ligjore nga ajo e aktit në tërësinë e tij. Në qoftë se synohet të futen dispozita të tilla, ato duhet të përmbahen në një nen të posaçëm dhe këto mundësisht duhet të përmenden në titullin e aktit.
3. Ndarja e dispozitave të aktit në nene, në ndarje superiore nga neni, duhet t’i përmbahet kriterëve të homogjenitetit të brendshëm të ndarjeve të veçanta.

XV. Renditja e dispozitave.

1. Në rastet kur teksti normativ përbën një disiplinë organike të një lënde të caktuar, rekomandohet që renditja e dispozitave në brendësi të aktit t'i përmbahet kësaj sekuence:
 - a) Pjesa hyrëse, e përbërë nga “dispozitat e përgjithshme”, si për shembull:
 - 1) objekti i aktit dhe parime të përgjithshme (duke shmangur deklarata të thjeshta qëllimesh);
 - 2) fusha e veprimit (subjektet të cilave u drejtohet norma, lënda e disiplinuar, kufizime të mundshme të fuqisë së normës etj.);
 - 3) përkufizime (kuptimi i fjalëve të paqarta);
 - b) Pjesa kryesore: përbëhet nga dispozitat thelbësore (materiale) dhe procedurale për lëndën e disiplinuar, sanksionet dhe dispozitat financiare. Sanksionet dhe dispozitat financiare parapëlqehet të vihen në këtë pjesë menjëherë mbas dispozitave thelbësore dhe procedurale të cilave iu referohen. Megjithatë këto, kudo të vendosura, duhet të përmbajnë një referim të saktë të dispozitave thelbësore që u përkasin, përveç rastit kur i referohen të gjithë aktit.
 - c) Pjesa e fundit, përmban dispozitat finale dhe tranzitore si për shembull:
 - 1) dispozita që i përkasin delegimit;
 - 2) dispozita zbatimi;
 - 3) dispozita shfuqizuese (heqin nga sistemi akte normative ose pjesë të tyre që u përkasin lëndëve të disiplinuar nga dispozitat e reja ose bien në kundërshtim me këto të fundit); megjithatë në qoftë

se për shkak të dispozitave të reja shfuqizohet një nen i vetëm ose dispozita të veçanta të lidhura ngushtë me të rejat, mund të jetë i këshillueshëm aplikimi i shfuqizimit të shprehur në pjesën qendrore me një nen të posaçëm që vijon menjëherë mbas dispozitave të reja; duhet të mbahet parasysh në të njëjtën kohë edhe sugjerimi në shifrat XXXVI-XLI;

4) dispozita tranzitore (disiplinojnë kalimin nga regjimi i vjetër ligjor në të riun);

5) dispozita për hyrjen në fuqi të aktit: vendosin, në qoftë se ndryshe nga afati i vendosur në Kushtetutë (me ligj ose me akt jo legjislativ) datën e hyrjes në fuqi, si dhe afatin e fillimit të fuqisë së dispozitave të veçanta, në qoftë se është ndryshe nga afati i hyrjes në fuqi të aktit; datat duhet të vendosen në mënyrë të qartë dhe në mënyrë të tillë që të jenë lehtësisht të njohura nga shumica e njerëzve.

Referimet

2

XVI. Perkufizimi i referimit.

1. Me “referim normativ” kuptohen të gjitha ato raste kur teksti i aktit referohet te një akt tjetër (referim i jashtëm) ose një pjesë tjetër të të njëjtit akt (referim i brendshëm).
2. Kriteret e hartimit që i përkasin shkrimit të citimeve të teksteve normative përmbahen në shifrat LXX-LXXII.

XVII. Referimet e brendshme.

1. Është referim i brendshëm një fjali që i referohet një pjesë tjetër të të njëjtit akt.
2. Duhet verifikuar nëse referimi i brendshëm është i nevojshëm për një artikullim më të mirë të tekstit ose e kundërta, nëse mund të shmanget me një riformulim tërësor të dispozitës.
3. Duhet të shmangen referimet zinxhir (referim tek neni X i cili i referohet nenit Y).

XVIII. Referim tek ndarjet superiore nga neni

1. Në disa raste, që janë të rralla, mund të jetë e

këshillueshme ose në disa raste e domosdoshme referimi në një pjesë të aktit superior nga neni. Ky tip referimi pranohet vetëm në qoftë se përfshin të gjitha dispozitat e pjesës së thirrur; me fjalë të tjera shmanget shprehja “zbatohen dispozitat e titullit X” në rastin kur vetëm disa dispozita të titullit X mund të zbatohen.

XIX. Referim tek neni ose tek pjese inferiore nga neni

1. Përveç rasteve të përmendura në shifrën XVIII, referimi tregon gjithmonë me saktësi numrin e nenit që përmban dispozitat e thirrura, dhe tregon, nëse referimi nuk është i gjithë neni, dhe ndarjet inferiore.
2. Për format e citimit të ndarjeve inferiore të një akti normativ bëjmë referim tek shifrat LXX-LXXII.

XX. Referimi i jashtëm

1. Është referim i jashtëm fjalia që referohet në dispozita të një akti tjetër.
2. Duhet të dallohet referimi me funksion normativ dhe referimi pa funksion normativ.
3. Referimi me funksion normativ ndahet në referim formal (ose i levizshëm ose jokërkues) dhe referim material (ose kërkues). Në rastin e parë akti i referohet një akti tjetër me qëllimin që ky referim i bëhet më parë burimit sesa aktit, kështu që përfshin të gjitha ndryshimet e mëvonshme që mund të pësoje akti i thirrur. Në rastin e dytë akti i referohet vetëm dispozitave të thirrura që bëhen hipotetikiisht pjesë e aktit referues ashtu siç janë të shkruara në momentin që bëhet referimi, kështu që të gjitha ndryshimet e mëvonshme të aktit të thirrur nuk prekin aktin referues.

4. Referimi material duhet shmangur, meqenëse është e mundur dhe më korrekte, të rishkruhet i gjithë teksti pa bërë asnjë referim. Megjithatë, në qoftë se bëhet, është i këshillueshëm përdorimi i fjalëve të duhura të cilat duhet të saktësojnë se bëhet fjalë për referim material, meqenëse në heshtje është më e mundshme që referimi të interpretohet si referim formal.
5. Në çdo rast para se të përdoret një referim, është e nevojshme të sigurohemi që ky nuk është i ndaluar nga sistemi ligjor (siç ndodh çdo here që gjykatësit kompetentë e konsiderojnë të paligjshëm atë referim që pretendon ose rrezikon të shuajë në mënyrë të paligjshme një burim).
6. Referim pa funksion normativ do të kemi atëherë kur, për një arsye, është e nevojshme ose e arsyeshme të tregosh ose të kujtosh një akt tjetër normativ; në qoftë se për shembull duhet të përmendësh një organ pa emër, por nëpërmjet normës që e krijon ose kujtohet që akti i ri vë në jetë dispozita të një akti superior ose një akt i mëparshëm është objekt i një akti të ri. Në të gjitha këto raste referimi, për sa është i nevojshëm ose i arsyeshëm, nuk shërben për të integruar dispozita të një akti tjetër në aktin referues, por për të treguar ose kujtuar diçka që i referohet.

XXI. Referimi në akte të ndryshuara

1. Në referimet tek akte të ndryshuara, relativisht të bëra tekstit në fuqi në momentin e hyrjes në fuqi të aktit që permban referimin, rekomandohet të përmenden aktet që kanë sjellë ndryshimet. Lista e plotë e ndryshimeve duhet të bëhet vetëm herën e parë.

2. Në qoftë se citohet vetëm një pjesë e një akti normativ, që është ndryshuar, duhet të përmenden vetëm aktet ndryshues që i përkasin asaj pjese. Për citime të mëpasshme në vazhdim të të njëjtit akt, kjo përmendje s'ka nevojë të përsëritet.
3. Kur një tekst është ndryshuar tekstualisht shumë herë duhet të dallojmë dy raste:
 - a) rastin kur, dy ose më shumë ndryshime, ndryshimi i fundit ka eliminuar plotësisht ato të ndodhura më parë;
 - b) rastin kur ndryshimi i fundit nuk ka eliminuar ato më parë.

Në rastin e parë citohet akti bazë dhe akti i fundit ndryshues duke mos cituar aktet ndryshuese të mëparshme që s'janë më në fuqi. Në rastin e dytë ose citohen të gjitha aktet ndryshuese që përmbajnë ndryshime akoma në fuqi dhe jo të zëvendësuara nga akte të mëpasshme, ose citohet akti bazë dhe akti i fundit ndryshues, duke shtuar më përpara shprehjen “nga ndryshimi i fundit” ose të tjera të ngjashme.
4. Kur synojmë t'i referohemi një dispozite të ndryshuar, referimi bëhet në tekstin bazë (përfshi emrin e aktit, numrin e nenit dhe elemente të tjera të rëndësishme që i përkasin këtij teksti), dhe jo në aktin ndryshues.
5. Në qoftë se akti që përmban referimin i sjell ndryshime aktit të cituar dhe referimi bëhet tek teksti në fuqi, siç rezulton mbas hyrjes në fuqi të ligjit të ri, duhet të përdoret shprehja “...siç është ndryshuar nga ky ligj”.

Ndryshimet

XXII. Përcaktimi dhe përdorimi i fjalës “ndryshim”

1. Me “ndryshim” kuptohet çdo dispozitë që ndërhyt në çdo mënyrë në një tekst normativ ekzistues ose sidoqoftë ndërhyt në përmbajtjen normative të dispozitave ekzistuese.

XXIII. Përdorimi i fjalëve “zëvendësim”, “shtesë”, “shfuqizim”

1. Mund të përdoren fjalë më specifike vetëm kur çështja bën pjesë, pa dyshim, në përcaktimet e mëposhtme:
 - a) “zëvendësim”: dispozita e re kur heq fjalë të vjetra dhe i zëvendëson ato me të reja;
 - b) “shtesë”: dispozita e re shton parashikime të reja (dhe nuk heq asnjë fjalë);
 - c) “shfuqizim”: dispozita e re kufizohet vetëm në heqjen e fjalëve.

XXIV. Ndryshim i heshtur dhe i shprehur (tekstual dhe jotekstual)

1. Duhet të bëhet dallimi midis një ndryshimi të heshtur dhe të shprehur.

2. Do të kemi ndryshim të heshtur kur dispozita e re ndryshon normat e nxjerra nga dispozita e mëparshme pa asnjë lajmërim të përmbajtur në tekstin e ri (shih shifrën XXXV). I takon juristit, të krahasojë dispozitat e reja dhe të vjetra, të vendosë nëse dispozitat e vjetra janë shfuqizuar, integruar, zëvendësuar, ose thjesht ndryshuar, dhe të përcaktojë thelbin e ndryshimit.
3. Do të kemi ndryshim të shprehur kur akti i mëparshëm lajmëron në një fare mënyre që një dispozitë e veçantë e mëparshme është ndryshuar. Nuk përbën ndryshim të shprehur shfuqizimi i papërmendur (shih shifrën XXXVII).
4. Për akte ose dispozita të mëparshme ndryshimi mund të lajmërohet në shumë mënyra nga akti i ri. Bëhet dallim midis ndryshimit të shprehur tekstual dhe ndryshimit të shprehur jo tekstual.

XXV. Ndryshimi i shprehur tekstual

1. Do të kemi ndryshim të shprehur tekstual kur legjislatori, me formula të arsyeshme (që përmenden në shifrën XXX), vendos që një tekst i mëparshëm të lexohet ose të shkruhet në mënyra të ndryshme dhe dikton tekstin e ri (këtu përfshihet edhe rasti kur legjislatori thjesht shfuqizon tekstin e vjetër).

XXVI. Titulli i akteve që ndryshojnë akte të tjera të mëparshme si përmbajtje thelbësore ose të vetme të tyre

1. Në rastin kur legjislatori nxerr aktin e ri me qëllimin kryesor ose të vetëm që të ndryshojë një ose disa akte të mëparshme është e nevojshme që akti të tregojë shprehimisht në titullin e tij që ndryshon një ose disa

- akte të mëparshme dhe të tregojë cilin ose cilat.
2. Formulatat që përdoren në titull mund të jenë të ndryshme sipas përmbajtjes (ligj që zëvendëson, shfuqizon, ndryshon, etj), por këshillohet:
 - a) zakonisht të përdoren shprehjet “ndryshim ose ndryshime” dhe folja “ndryshoj”, duke përfshirë këtu rastet kur akti i ri njëkohësisht shfuqizon disa dispozita, shton disa të tjera dhe zëvendëson disa të tjera;
 - b) të përdoret fjala “shfuqizim” dhe folja “shfuqizoj” vetëm në rastet kur ligji i ri kufizohet të eliminojë një akt të mëparshëm ose kufizohet të shfuqizojë një pjesë të një akti të mëparshëm;
 - c) të përdoret fjala “zëvendësim” dhe folja “zëvendësoj” vetëm në rastet kur ligji i ri e lë në fuqi tërësisht tekstin e aktit të mëparshëm duke u kufizuar vetëm në shtimin e fjalëve të reja.

XXVII. Titulli i akteve që përmbajnë në brendësi pjesë që ndryshojnë tekstualisht dispozita të akteve të mëparshme

1. Në rastin kur ndryshimet janë pasojë e një disiplinimi të ri dhe përmbahen në disa nene në brendësi të aktit, është e arsyeshme që jo vetëm nenet e veçanta të lajmërojnë ndryshimet e bëra, por që edhe vetë titulli i aktit të tregojë edhe në mënyrë të përgjithshme, që akti, midis të tjerash, sjell ndryshime.

XXVIII. Titulli i aktit që ndryshon akte të ndryshuara disa herë

1. Përsa i takon titujve të akteve që ndryshojnë akte precedente të ndryshuara disa herë zbatohen kriteret e treguara në shifrën XX.

XXIX. Aktet konsoliduese

1. Në qoftë se një akt bazë është ndryshuar disa herë, dhe ndryshimet e mëvonshme janë shtresuar gjatë kohës, është më e këshillueshme të mos vazhdohet me ndryshime të reja, por të riformulohet i gjithë teksti, duke përfshirë dhe eliminuar të gjitha variacionet e mëparshme.

XXX. Formulimi i dispozitave që përmbajnë ndryshime të shprehura tekstuale (ose novelat)

1. Ndryshimet e shprehura tekstuale duhet të përmbliidhen në një nen të veçantë duke shmangur vendosjen e ndryshimeve tekstuale dhe dispozitave të llojeve të ndryshme në pika, ose më keq, në pjesë më të vogla nga paragrafe në brendësi të të njëjtit nen.
2. Njësia minimale e tekstit për të zëvendësuar parapëlqehet të jete paragrafe (ose një shkronjë e një pikë, ose një numër i një liste të përmbajtur në një shkronjë), edhe kur bëhet fjalë të ndryshosh një fjalë të vetme ose një grup fjalësh.
3. Në qoftë se ndryshohen disa paragrafe parapëlqehet të rishkruhet i gjithë neni; në mënyrë analoge, po të ndryshohen disa shkronja të një paragrafi (ose dy ose më shumë numra të një shkronje) parapëlqehet të rishkruhet i gjithë paragrafi (ose të gjitha shkronjat).
4. Dispozitat që sjellin ndryshime tekstuale (të quajtura edhe novela) përbëhen nga dy pjesë; paragrafi që sjell ndryshimin dhe pjesa që përmban ndryshimin tekstual. Të dyja pjesët përbëjnë një paragraf të vetëm.
5. Paragrafi i dispozitës që sjell ndryshimin përmban

dispozitivin e drejtuar në vendosjen e raportit midis dispozitës ekzistuese dhe asaj të sjellë nga ndryshimi tekstual: ky dispozitiv, si rregull, mbaron me dy pika, mbas të cilave vjen ndryshimi tekstual, i vendosur midis thonjzash, në hapje dhe mbyllje.

6. Paragrafi nuk duhet të kufizohet të vendosë, përgjithësisht, hyrjen ose shtimin e ndryshimit tekstual në tekstin ekzistues, por duhet gjithmonë të tregojë vendosjen e saktë të pjesës ndryshuese në këtë tekst, duke saktësuar mbas cilave fjalë ose mbas cilit nen ose ndarje tjetër do të futet ndryshimi tekstual.
7. Në qoftë se pjesa ndryshuese konsiston në një nen të plotë ose në një apo më shumë paragrafe, shkronja ose numra, ajo shkruhet midis thonjzash, në kryeradhë, mbas dy pikave me të cilat mbyllet paragrafi.
8. Në qoftë se, anasjelltas, ndryshimi tekstual konsiston në një periudë ose disa perioda, ose në një fjalë për të futur, në zëvendësim ose si shtesë, në dispozitën ekzistuese, vetë ndryshimi vihet midis thonjzave, mbas paragrafit (pra, pa dalë në kryeradhë).

XXXI. Numërimi i neneve shtesë dhe pjesëve shtesë në nivel superior nga neni

1. Nenet shtesë që do të futen me ndryshimet tekstuale në tekste normative ekzistuese, shënohen me numër rendor nga neni mbas të cilit ato vihen, i shoqëruar nga shkronja e alfabetit shqip (psh.22/a, 22/b etj). Ky kriter vlen edhe për rastet e nenit që shtohet mbas nenit të fundit të tekstit ekzistues.
2. Nenet shtesë që duhet të vendosen përpara nenit 1 të një akti ekzistues shënohen me numrin “01”, “02”, “03”, etj.
3. Nenet që futen me ndryshime tekstuale në tekste

normative ekzistues, që rezulton e domosdoshme futja ne pozicion të ndërmjetëm me artikuajt e shtuar më mbrapa nga teksti fillestar, shënohen me numrin e nenit mbas të cilit futen, bashkë me një numër rendor. Rregullat e thëna zbatohen edhe në rastet e pjesëve shtesë të një niveli superior nga neni.

4. Duhet të shmanget përdorimi i numrave që korrespondon me numrat e Nenet e shfuqizuar më parë.

XXXII. Numërimi i paragrafeve në brendësi të ndryshimeve tekstuale

1. Në ndryshimet tekstuale që sjellin zëvendësim tërësorë të një Neni të një akti ekzistues, në të cilin paragrafet janë të numëruara, paragrafet e tekstit të ri shënohen me të njëjtët numra rendor. Në qoftë se ndryshimi tekstual fut paragrafe të rinj midis dy paragrafesh të tekstit ekzistues, këto shënohen me të njëjtin numër rendor të pikës mbas së cilës vinë, e ndjekur nga folja numërore shqipe.
2. Në qoftë se ndryshimi tekstual shton paragrafe të reja mbas pikës së fundit të një neni, ndiqen rregullat e thëna më sipër.
3. Në qofte se është e domosdoshme të vendosen paragrafe përpara pikës 1, këto shënohen me numrin “01”, “02”, “03”, etj.
4. Në qoftë se bëhet e domosdoshme (edhe pse kjo nuk këshillohet) futja e një pike midis dy paragrafesh të shtuara më pas te teksti ekzistues, kjo shënohet me numrin e pikës mbas të cilit vendosen, e ndjekur me një numër rendor.
5. Në ndryshimet tekstuale të teksteve ekzistuese me paragrafe të pa numëruara, numërimi i paragrafeve të reja zbatohet

vetëm kur ndryshimi tekstual zëvendëson një nen të plotë të tekstit ekzistues. Në qoftë se ndryshimi tekstual fut ose shton paragrafe të reja, këto nuk numërohen.

XXXIII. Shkronja dhe numra shtesë

1. Nëse bëhet e nevojshme të shtohen shkronja dhe numra në tekste ekzistues, ndiqen të njëjtat rregulla si në shifrat XXXI-XXXII.

XXXIV. Ndryshime tekstuale njëkohësisht të disa dispozita të përmbajtura në akte jo lehtësisht të rreshtuara.

1. Nëse lind nevoja të bëhen ndryshime tekstuale të të njëjtit lloj në një seri aktesh jo lehtësisht të rreshtueshme, të përdoret një formulë përmbledhëse e tipit: “Kudo që ndodhet shprehja ‘y’ zëvendësohet me ‘z’”.

XXXV. Sistemimi i ndryshimeve

1. Ndryshimet strukturohen në brendësi të aktit sipas kriterëve të mëposhtme:
 - a) Në ndarjen në nene të bëhet një nen për çdo nen të ndryshuar (psh. duke ndryshuar dy nene të të njëjtit akt, shkruajmë dy nene secili prej të tyre ndryshon një nen); të bëhen disa paragrafe të të njëjtit nen për të ndryshuar disa paragrafe të një neni, secila duke ndryshuar një paragraf (në rastet kur nuk konsiderohet i arsyeshëm zëvendësimi i plotë i neni);
 - b) atëhere kur paragrafet e neni të ndryshuar nuk janë të numëruara, të shmanget, nëse është e mundur, zëvendësimi i një paragrafi me disa paragrafe, ose

zëvendësimi i disa paragrafeve të ngjitura (afërta) me një pikë të vetme. Kjo për të mos ndryshuar renditjen e paragrafeve eventualisht të thirrur në të njëjtin akt ose në akte të tjera.

XXXVI. Shfuqizime të papërmendura dhe pjesërisht të papërmendura

1. Quhet shfuqizim i papërmendur ai që konsiston në formulën “janë të shfuqizuara të gjitha aktet në kundërshtim me këtë ligj”; quhet shfuqizim pjesërisht i papërmendur ai i shprehur me formulën “janë të shfuqizuara dispozitat që bien në kundërshtim me këtë ligj”.
2. Te dy tipet e shfuqizimit duhet të shmangen, për arsye se duhet të sforcohemi të shfuqizojmë në mënyrë të shprehur (shih shifrën XXXVII), ashtu edhe sepse, në dyshim dhe në mosdije, më mirë të mos përmendësh gjë, duke qenë se formulat e mësipërme janë të panevojshme.

XXXVII. Shfuqizimi i shprehur i akteve ose dispozitave

1. Këshillohet shfuqizimi i shprehur, që e kemi kur legjislatori tregon me saktësi pjesën e shfuqizuar.
2. Për shfuqizimin e shprehur duhet të mbahet parasysh, përveç kriterëve vijuese, shih shifrën XIV.

XXXVIII. Ndryshimi midis shfuqizimit të shprehur dhe zëvendësimit

1. Kur legjislatori zëvendëson me një ndryshim tekstual pjesë të akteve të mëparshme, d.m.th heq fjalë dhe

- njëkohësisht në vend të tyre vendos fjalë të reja, të mos përdoren shprehjet “shfuqizon dhe (pastaj) zëvendëson”.
2. Të përdoret fjala “shfuqizim” vetëm kur dispozita shfuqizuese kufizohet në heqjen e pjesëve të tekstit.
 3. Nëse një nen ose një pikë, ose një pjesë tjetër ka zëvendësuar me ndryshim tekstual një nen të mëparshëm, ose një pikë, ose një pjesë tjetër, mbasi është shkruar “nen. x i 1....është zëvendësuar me”, nuk ka nevojë të shtohet: “nen. x i 1....është shfuqizuar”.
 4. Njëlloj, nëse brenda aktit disa nene kanë zëvendësuar me ndryshime tekstuale pjesë të akteve të mëparshme, jo vetëm nuk ka nevojë të futet një dispozitë në normat finale që të rendisë ato pjesë si të shfuqizuara si shkak i zëvendësimit të bërë, por është për t’u shmangur si shkak i ekuivoqeve që kjo mund të gjenerojë.

XXXIX. Ndryshime jotekstuale dhe shfuqizimi i shprehur

1. Në qoftë se akti i ri nuk sjell ndryshime tekstuale tek akti ekzistues, është mirë (edhe e detyrueshme) të renditen në një dispozitë finale dispozitat e mëparshme që rezultojnë të shfuqizuara nga dispozitat e reja, duke konsideruar që nocioni i shfuqizimit zbatohet vetëm ndaj atyre dispozitave, teksti i të cilave, si shkak i dispozitave të reja, nuk është më në fuqi.

XL. Kur parapëlqehet të ndryshosh tekstualisht dhe kur kryhen ndryshime jotekstuale dhe shfuqizimi i dispozitave të mëparshme

1. Ka raste kur parapëlqehet që, në vend të ndryshimit të tekstit të dispozitave të mëparshme (ndryshime të

shprehura tekstuale), të formulohet organikisht disiplina e re dhe të renditen në fund dispozitat e mëparshme që rezultojnë të shfuqizuara nga akti i ri.

2. Nëse një disiplinë organike e re e një lënde sjell zëvendësimin e shumë dispozitave të shpërndara në shumë akte, vlen të rishkruhet një akt i tërë ose pjesë akti, që merr vendin e shumë dispozitave të mëparshme; në këtë rast akti i ri do të rendisë në një dispozitë të fundit të gjitha dispozitat e mëparshme që në këtë mënyrë rezultojnë të shfuqizuara (edhe pse si koncept akti i ri nuk kufizohet vetëm duke hequr, por përkundrazi zëvendëson një disiplinë të vjetër me një të re).

XLI. Formula e shfuqizimit si dispozitë e fundit

1. Shfuqizimet e shprehura, në qoftë se vendosen në fund të aktit, renditen në një nen të vetëm midis dispozitave të fundit.
2. Ndonjëherë është e arsyeshme të përdoret formula: “janë shfuqizuar, në veçanti, dispozitat që vijojnë...”. Me këtë rast kemi parasysh që cilado qoftë arsyeja, të mos jenë renditur të gjitha dispozitat efektivisht të shfuqizuara (është gjithmonë mundësia që të kemi, përveç atyre të shprehura, shfuqizime të heshtura, që i takon zbatuesit t’i identifikojë në rastin konkret).

XLII. Ndryshime të shprehura jotekstuale

1. Shpesh ligjbërësi sjell ndryshime të shprehura (duke cituar aktin e ndryshuar) pa ndryshuar tekstualisht aktin e mëparshëm.
2. Rastet më të rëndësishme të ndryshimit të shprehur jotekstual janë: derogimi i shprehur, shtyrja e afatit, pezullimi. Për këto janë dedikuar shifrat XLIV-XLVII.

XLIII. Parapëlqimi për ndryshimin tekstual në krahasim me atë jotekstual

1. Është e kuptueshme që ndryshimi tekstual është më i parapëlqyer në krahasim me atë jotekstual, sepse është më i sigurtë (dhe është më shumë i këshillueshëm, meqenëse të gjitha publikimet faktikisht do të sjellin tekstin e ri dhe jo më të vjetrin, duke informuar eventualisht me lajmërim të dispozites ndryshuese).

XLIV. Ndryshimet jo të shprehura

1. Janë ndryshime të pashprehura të gjitha ato që rrjedhin nga dispozita të mëpasshme pa qenë që legjislatori të lajmërojë në një fare mënyre që dispozita të veçanta të mëparshme rezultojnë të ndryshuara për shkak të të rejave.

XLV. Derogimi

1. Do të kemi derogim kur dispozita e re vendos një rregull që bën përjashtim nga një dispozitë e mëparshme e ngjatur e pandryshuar në tërësinë e saj gjuhësore. Për rrjedhojë, nëse derogimi hiqet, dispozita fillestare rimerr fuqinë e saj edhe për rastet e disiplinuar më parë nga normat përjashtimore.

XLVI. Derogimi i shprehur dhe derogimi i pashprehur

1. Edhe derogimi mund të jetë i shprehur ose i pashprehur
2. Është i pashprehur kur legjislatori nuk lajmëron që po krijon një rast të veçantë të disiplinuar në mënyrë

përjashtimore në raport me një rast tjetër me të përgjithshëm (në të cilin hynte edhe rasti që tani disiplinohet në mënyrë përjashtimore).

3. Është e shprehur kur legjislatori përdor formula të tipit: “Në derogim të nenit x të 1.....”.

XLVII. Derogimi tekstual dhe jotekstual

1. Si koncept derogimi i shprehur mund të jetë tekstual ose jotekstual (edhe pse nën vështtrimin formal derogimi i sjellë me ndryshim tekstual nuk duket më si derogim, por si riformulim i dispozitës së mëparshme).
2. Është tekstual kur legjislatori riformulon tekstin e mëparshëm duke futur përjashtimin si pjesë integruese e dispozitës fillestare.
3. Parapëlqehet që derogimi të jetë i shprehur si ndryshim tekstual, sidoqoftë është e rëndësishme që të jetë i shprehur.

XLVIII. Shtyrja e afatit dhe pezullimi

1. Ndërsa ndryshimet (duke futur edhe derogimin) i përkasin drejtpërdrejt dispozitave ose sidoqoftë normave që nxirren nga dispozitat, afati dhe pezullimi nuk hyjnë në përmbajtjen e dispozitave, por i përkasin sferës kohore të fuqisë së tyre.
2. Shtyrja e afatit vendos që dispozita x (ose i gjithë akti y), që duhej të pushonte së qeni në fuqi ditën z, do të pushojë ose në afatin t ose në vërtetimin e kushtit v.
3. Pezullimi vendos që, për një periudhë të caktuar ose deri në një dispozitë të re, ose deri në vërtetimin e një kushti të dhënë, dispozita x (ose i gjithë akti y), nuk

duhet të zbatohet. Është formalisht në fuqi (bën akoma pjesë në sistem, por nuk ka fuqi në periudhën e dhënë).

4. Meqë i shtyhet afati ose pezullohet diçka që është ekzistuese, si koncept është e vështirë të mendohet për një shtyrje afati ose një pezullim që të mos tregojë shprehimisht aktin ose dispozitën e shtyrë ose të pezulluar, vetëm në rastet kur një akt i ri, në shtyrjen ose pezullimin e një disipline, i referohet në mënyrë të përgjithshme një grupi normativ, duke e lënë në dorë të interpretuesit se cilat nga këto dispozita të këtij grupi, si me fuqi të plotë, duhet të pezullohen ose t'u shtyhet afati. Është për t'u kuptuar që kjo mënyrë për të pezulluar ose shtyrë afatin duhet të shmanget.

XLIX. Rivënia në veprim (ridhënia e fuqisë)

1. Nëse synohet të rikthehet një dispozitë e shfuqizuar nuk është e mjaftueshme të shfuqizosh normën shfuqizuese, por duhet specifikuar shprehimisht ky qellim.

L. Forma e shkurtuar e fjalive të përbëra

1. Fjalitë e përbëra duhet të jenë të shkurtra dhe të thjeshta. Duhet të shkurtrohet sa më shumë të jetë e mundur numri i fjalive që përmban në tërësinë e saj një fjali e përbërë.
2. Fjalia kryesore, në mënyrë të preferuar duhet t'i paraprijë fjalive të tjera të mundshme nënrenditëse.

LI. Kohët dhe mënyrat e foljeve

1. Në formulimin e rregullave (normave), si rregull, përdorni foljet në kohën e tashme dhe në mënyrën dëftore.

LII. Foljet ndihmëse

1. Kufizoni sa më shumë të jetë e mundur përdorimin e foljeve ndihmëse, të tilla si mund dhe duhet,, sidomos në rastet kur mund të lindë ndonjë dyshim mbi karakterin lejues ose urdhërues të dispozitës.

LIII. Forma pasive e foljeve

1. Shmangni formën pasive kur nuk rezulton i qartë subjekti ligjor të cilit dispozita i referohet.

LIV. Ndajfoljet mohuese

1. Shmangni mohimin e dyfishtë.

LV. Kuptimi sintaksor i lidhëzave

1. Kuptimi sintaksor i lidhësave duhet të jetë shprehur në mënyrë të qartë dhe pa ekuivoke. Në rast dykuptimësie është e domosdoshme që të bëhen bashkërendimet e duhura gjuhësore.

LVI. Lidhëzat veçuese

1. Për të shprehur një marrëdhënie veçuese përfshirëse, është e parapëlqyer të përdoret lidhëza “ose”, e vendosur ndërmjet dy termave; shmangni fjalën “dhe” (e cila duhet të rezervohet për marrëdhëniet veçuese: rasti i dhënë realizohet kur të gjitha elementet e lidhura me të plotësohen) dhe shprehjen “dhe/ose”.
2. Për të shprehur një marrëdhënie veçuese përjashtimore, atëherë kur një marrëdhënie e tillë nuk rezulton qartas, përdorni forma të tilla si “vetëm A ose vetëm B”, “A ose B, por jo të dy”.
3. Në rast se përdorimi i fjalës “ose” nuk është në mënyrë të mjaftueshme i njëkuptimshëm, përdorni formulime më të gjera (megjithëse joelegante) për të shprehur marrëdhënien veçuese në mënyrë të tillë që të zgjidhet dykuptimësia.

LVII. Lidhëzat kushtore

1. Në normat kushtore (sipas formulës “në qoftë se “f”, atëherë “g” ku “f” është rasti në fjalë *kushtor* dhe “g” pasoja juridike, lidhëza “në qoftë se” vetëm mund të kuptohet në atë kuptim se “g” rrjedh nga “f”. Kështu, në rast se bëhet fjalë se pasoja “g” mund të vijë vetem nga “f” dhe jo nga raste të tjera, është e përshtatshme të përdoret formula “vetëm në qoftë se “f”, atëherë “g” “ (ose shprehje).

LVIII. Fjali të cilat nuk kanë kuptim normativ

1. Normalisht duhet të shmangen fjali të cilat nuk kanë kuptim normativ, të tilla si: rekomandime, deklarime të qëllimit (të qëllimshme), motivime, parashikime, marrje me mend ose gjëra të tilla të ngjashme, vetëm në rast se përdorimi i fjalive të kësaj natyre janë të nevojshme për interpretimin e parashikimeve që përmban akti normativ.

LIX. Zgjedhja dhe përdorimi i termave

1. Për një koncept konkret zgjidhni termin i cili e shpreh atë në mënyrën më të saktë, duke patur në radhë të parë në konsideratë legjislacionin në fuqi.
2. Termat jo tërësisht juridike duhet të përdoren në kuptimin e tyre të zakonshëm (të përditshëm).

LX. Termat juridike ose teknike

1. Termat nga gjuha juridike ose nga një gjuhë teknike duhet të përdoren në mënyrë të përshtatshme, duke pasur në konsideratë kuptimin që i është dhënë atyre nga shkenca ose teknika që i mbulon (trajton).

2. Në veçanti, për termat juridike duhet mbajtur në konsideratë në radhë të parë kuptimi i tyre “ligjor” i kuptueshëm (i deduktueshëm) nga përkufizimet e dhëna në kode apo ligje të tjera; së dyti, kuptimi që i është dhënë nga teoria e jurisprudencës së konsoliduar; së treti, nga doktrina mbizotëruese.

LXI. Terma me kuptim të ndryshëm nga gjuha juridike dhe në atë të zakonshëm

1. Nëse një term tekniko-juridik ka një kuptim të ndryshëm nga ai që i njëjti term ka në gjuhën e përditshme, duhet bërë e qartë nga konteksti se në cilin kuptim është përdorur.

LXII. Përkufizime

1. Në rast se një term nuk ka kuptim të qartë dhe të njëkuptimshëm ose është përdorur në një kuptim jo nga ai i përditshmi, si edhe në gjuhën e përditshme, si në gjuhën juridike, si në gjuhën teknike, tregoni nëpërmjet përkufizimeve, ai kuptim që i duhet dhënë termit në fjalë në tekstin konkret.

LXIII. Homogjeniteti i terminologjisë

1. Të njëjtat koncepte duhet të shprehen me të njëjtat terma, ndërsa termat e njëjtë nuk duhet të përdoren me përdorime (kuptime) të ndryshme.
2. Kjo gjë vlen jo vetëm për dispozitat e të njëjtit tekst, por edhe në lidhje me tekste të tjera të ngjashme (në vecanti tekste të cilat rregullojnë të njëjtën fushë ose që duhet të ndryshohen apo të integrohen me tekstin në fjale.

3. Kur ndryshohen ose kur i referohesh teksteve të vjetra (që u ka kaluar koha) në terminologji ose edhe në stilin e përdorur, parapëlqehet të procedohet me riformulim të tekstit në tërësi me terma më të përditësuara.

LXIV. Termat e huaja

1. Shmangni përdorimin e termave të huaj, përveç rastit kur kanë hyrë në përdorimin e përditshëm të gjuhës shqipe dhe nuk kanë fjalë të tjera korresponduese në shqip. Aty ku është e nevojshme, edhe për termat e huaj jepni përkufizimin përkatës sipas përcaktimit të bëre në shifrën LXIII.
2. Fjala e huaj, e pranuar nga gjuha shqipe nuk lakohet, përveç rastit kur një gjë e tillë është bërë e përdorshme në gjuhën e përditshme.

LXV. Neologjizmat

1. Shmangni përdorimin e neologjizmave, të cilët nuk janë bërë ende të përdorshëm në gjuhën shqipe.
2. Nëse është i nevojshëm përdorimi i termave të tillë, duhet të bëhet korrektimi i tyre nëpërmjet përkufizimit të tyre.

Shkrimi i Teksteve Normative

5

LXVI. Përdorimi i shkurtimeve dhe siglave

1. Shkurtime ekzistuese të trupëzuara në pjesën fundore të fjalës ose në pjesë të tjera të cilat përbëjnë fjalën, si rregull, duhet të shmangen me përjashtim të shkurtimeve që lejohe në formë të normuar për citimet e teksteve normative, sipas asaj të parashikuar në shifrën LXXI dhe atyre që i bashkëlidhen.
2. Kur në të njëjtin tekst do të duhet të përsëritet disa herë e njëjta shprehje, sigla e së cilës është e një përdorimi të përditshëm pasi të jetë shkruar në citimin e parë e gjithë shprehja e ndjekur edhe nga sigla e futur në kllapa lejohet që në vazhdimet e tekstit të përdoret vetëm sigla e citimit të të gjithë shprehjes.
3. Nëse do të jetë e nevojshme të përsëritet disa herë në të njëjtin tekst e njëjta shprehje e përbërë, lejohet zëvendësimi i saj me një emërtim të shkurtuar, duke përdorur në citimin e parë vetë shprehjen e shoqëruar me përkufizimin e shkurtuar, e cila do të përdoret në

vend të saj, e shoqëruar edhe me fjalët “më poshtë i quajtur...”.

LXVII. Shkrimi i siglave dhe i shkurtimeve

1. Siglat e përdorura për të përkufizuar entet, organet, subjektet e tjera ose planet, programet dhe të tjera të ngjashme me to duhet të shkruhen me shkronja të mëdha dhe pa pika shkëputjeje, si në rastin kur secila prej tyre është fillimi i një fjale, ashtu edhe në rastin kur sigla nuk është filluese, por një fjalë e vetme (ISTAT).
2. Shkrimi i siglave për të përcaktuar (identifikuar) terma në numrin shumë është e njëjtë me përdorimin përkatës në numrin njëjës.
3. Shkurtime, kur është e lejueshme, duhet të shkruhen me shkronja të vogla të shoqëruara me nga një pikë, në zëvendësim të shkronjave të hequra.

LXVIII. Përdorimi i shkronjave të mëdha

1. Përdorimi i shkronjave të mëdha është parashikuar:
 - a) në fillim të tekstit dhe pas çdo pike;
 - b) për emrat e personave;
 - c) për emrat gjeografikë;
 - ç) për emrat e organeve dhe enteve.

LXIX. Shkrimi i numrave në përgjithësi

1. Numrat në përgjithësi duhet të shkruhen me shkronja, përveç rastit kur janë të përfshirë në tabela, numratorë etj.

2. Pjesët e bilancit dhe sasitë të shoqëruara nga njësitë e matjes monetare shkruhen në përgjithësi me shifra. Në të tilla raste, për të ndarë qindëshen nga mijëshja, mijëshen nga milioni, duhet të përdoret pika ose poshtë ose lart dhe, për të ndarë numrat e brendshëm nga dhjetëshet, përdoret presja dhe jo pika.
3. Për më tepër, treguesit monetarë të rendit të milionit ose të miliardit mund të shkruhen në formë të përzier, edhe me shifra edhe me shkronja, me kusht që të mos zgjatet shumë shprehja. Edhe ky rregull nuk ruhet në rastet e tabelave ku shprehjet numerike bëhen gjithnjë me shifra.

LXX. Datat

1. Datat shkruhen me shifra arabe, përveç muajve dhe orëve, të cilat shkruhen me shkronja. Viti gjithnjë duhet të tregohet me katër shifra.

LXXI. Citimi i pjesëve të aktit normativ

1. Për numrat të cilët shërbejnë për të cituar pjesët e aktit normativ të kundërshënuar me shifra (nenet, paragrafet e numërtuar, numrat brenda paragrafeve) referohuni shifrave XVI-XX.

LXXII. Shenjat e pikësimit dhe shenja të tjera tipografike të përdorimit të përditshëm

1. Duhet të përdoren në rastet dhe në kuptimin e përcaktuar më poshtë:

- a) pika(.):
- kuptimi sintaksor;
 - në shkurtimin e fjalëve në vend të shkronjave të hequra;
 - pas numrit që kundërshton një paragraf;
- b) presja (,):
- kuptimi sintaksor;
- c) dy pika (:):
- kuptimi sintaksor, në veçanti pas pjesës hyrëse (aline) të një ndryshimi të tekstit ose të një sekuence të pjesëve të brendshme të paragrafeve;
- ç) pikëpresja (;):
- kuptimi sintaksor;
- d) pikëpyetje (?), pikëçuditësja (!):
- duhet të shmanget përdorimi;
- e) thonjëzat (“...”):
- kuptimi sintaksor dhe për të ndërprerë riprodhimin e akteve të tjera normative dhe ndryshimet e teksteve; nëse është i nevojshëm përdorimi thonjëzat në brendësi të një teksti i cili vetë ai është futur në thonjëza, përdorni shenjat ‘...’;
- f) pikat ndërprerë (...):
- duhet të shmangen, sidomos në fillim, në brendësi ose në fund të citimit ose ndryshimeve tekstuale;
- g) vizë ndarëse (-):

- në ndarjen e fjalëve në rrokje në fund të rreshtit;
 - për të bashkuar dy fjalë të cilat lidhen rastësisht (psh. dekretligi);
- h) kllapat:
- si rregull duhet të shmangen;
- i) kllapat mbyllëse:
- pas shkronjës ose numrit që përcakton një ndarje të brendshme në paragraf:
- j) kllapat katrore duhet të shmangen;
- k) ylli (*):
- si rregull duhet të shmangen; në rast se përdoret duhet së pari të specifikohet kuptimi;
- l) “e”, “a”, “o” të vogla , lart në të djathtë të numrave arabe;
- m) përqindja %:
- mund të përdoret nëpër tabela ose të tilla të ngjashme me to;
- n) paragrafi (&)
- shenja duhet të shmangen duke përdorur fjalët paragraf.

